

INSTRUCCIONES DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015, DEL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2015-2016

Con la finalidad de facilitar, en la medida de lo posible, el comienzo y la puesta en marcha de las actividades del curso 2015/16, se comunica a los directores, al profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas, así como al resto de personal, las siguientes instrucciones y orientaciones de carácter académico, administrativo y organizativo:

PRIMERA.- MARCO LEGAL BÁSICO

En relación con cualquier circunstancia no explicitada en esta Circular, se actuará de acuerdo con la normativa vigente que corresponda. En general deberá tenerse en cuenta la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, (BOE 04/05/2006), modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10/12/2013).
- Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo Educación (BOE 04/01/07).
- Orden de 3 de mayo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 1/06/07).

Modificada por:

- Orden de 6 de mayo de 2008. Permanece la modificación del Art. 6 (BOA 23/05/2008).
- Orden de 28 de enero de 2009, (BOA 04/03/09). No permanece modificación que ha sido a su vez modificada por Orden de 3 de junio de 2009. Reelabora el art. 8 (BOA 16/06/2009).
- Corrección de errores (BOA 04/09/2009).
- Orden de 3 de mayo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del nivel intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 1/06/07).

Modificada por:

- Orden de 6 de mayo de 2008. Permanece la modificación del art. 6 (BOA 23/05/2008).
- Orden de 28 de enero de 2009, (BOA 04/03/09). No permanece modificación que ha sido a su vez modificada por Orden de 3 de junio de 2009. Reelabora el art. 8 (BOA 16/06/2009).
- Corrección de errores (BOA 04/09/2009).
- Orden de 7 de julio de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 28/07/08).
- Modificada por: Orden de 28 de enero de 2009, Permanece la modificación art. 8. (BOA 04/03/2009).

- Orden de 11 de julio de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de chino reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 18/08/2008).
- Orden de 28 de enero de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 04/03/09).
 - Modificada por Orden de 3 de junio de 2009. Art. 13.1 BOA (16/06/2009).
 - Modificadas por Orden de 12 de abril de 2012, las de 28 de enero y 2 de febrero de 2009, por las que se regulan, respectivamente, la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, y la evaluación de dichas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA (03/05/2012) (Español como lengua extranjera).
 - Modificada por Orden de 30 de enero de 2015. BOA (19/02/2015).
- Orden de 2 de febrero de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA (04/03/09).
- Orden de 29 de julio de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establecen los currículos y las pruebas correspondientes de los cursos especializados del nivel para la adquisición y perfeccionamiento de competencias en idiomas de nivel C1 del Consejo de Europa, impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA (20/08/2013).
- Orden de 15 de junio de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establecen las cuantías de los precios públicos por la prestación de servicios académicos no universitarios para el curso escolar 2015/16. BOA (02/07/2015).
- Orden de 4 de marzo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la convocatoria del proceso de admisión de alumnos en régimen presencial para el curso académico 2015-2016, en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA (27/03/2015).
- Resolución de 8 de julio de 2014, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones sobre la permanencia en los cursos especializados de nivel C1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA (30/07/2014).
- Resolución de 15 de julio de 2014, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para unificar criterios para la agrupación de alumnos en grupos reducidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Mientras no se disponga lo contrario, las normas que siguen se considerarán en vigor transitoriamente de manera parcial o total, siempre que no se opongan a lo dispuesto en la normativa básica anteriormente citada y no sean sustituidas o derogadas expresamente por disposiciones e instrucciones futuras:

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (BOE de 21 de febrero), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (Norma subsidiaria para EOIs).

- Orden de 20 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 2 de septiembre). Modificada por Orden de 8 de junio de 2012 de la Consejera del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (BOA 25 de junio) y modificada por Orden de 12 de julio de 2013 de la Consejera del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (BOA de 24 de julio).

SEGUNDA.- CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2015/2016

Las actividades docentes del curso escolar 2015/16 comenzarán el 1 de septiembre de 2015 y concluirán el 30 de junio de 2016.

La actividad lectiva con alumnos en las enseñanzas de idiomas se iniciará el 5 de octubre de 2015 y finalizará el 17 de junio de 2016, tal como dispone la Resolución de 5 de mayo de 2015 (BOA de 27 de mayo).

Las escuelas podrán realizar modificaciones al calendario escolar mediante aprobación expresa del director del centro, a propuesta motivada del consejo escolar u órgano competente del centro, que deberá comunicarlo al Director del Servicio Provincial al menos con un mes de antelación a la fecha que se pretenda modificar.

Se debe garantizar un mínimo de 120 horas anual por curso y 156 días lectivos.

El Servicio Provincial, a través de la Inspección de Educación, controlará el cumplimiento del calendario escolar.

Un ejemplar del calendario escolar deberá permanecer expuesto en el tablón de anuncios o lugar visible de cada centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

TERCERA.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La Orden de 20 de agosto de 2002 desarrolla este aspecto en el Anexo (apartado 1); cabe destacar lo dictado en relación con los Departamentos.

3.1.- Departamentos didácticos

Los jefes de departamentos, serán designados por el director, respetando los criterios establecidos en el artículo 50 del Reglamento y perderán tal condición cuando se produzca el cese del mismo director que los designara. Ejercerán las competencias que prescribe el Reglamento (artículo 51), y la jefatura de estudios se encargará de coordinar y supervisar su cumplimiento al amparo de dicha normativa.

Los departamentos didácticos de las escuelas oficiales de idiomas, elaborarán la programación didáctica de las enseñanzas de idiomas conducentes a titulación oficial y de cursos de actualización y de especialización autorizados integrados en el departamento, así como el resto de cursos programados de tres horas de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

Las programaciones didácticas, cuya supervisión final correrá a cargo de la CCP, deberán incluir, necesariamente, los objetivos y contenidos establecidos, así como su

temporalización; las decisiones sobre metodología y materiales, y los procedimientos y criterios de evaluación, establecidos en las Órdenes de los currículos de los diferentes niveles. El jefe de departamento es el responsable de coordinar su elaboración, así como de su redacción y velará por el cumplimiento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación. También debe contemplarse lo establecido en los artículos 7*, 8 y 9 y los **Anexos I***, II y III de la ORDEN de 28 de enero de 2009 de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

* Debe tenerse en cuenta que el artículo 7 y Anexo I están modificados por la ORDEN de 30 de enero de 2015 (BOA 19/02/2015).

Las reuniones de los departamentos son de obligada asistencia para todos sus miembros, y lo tratado será recogido en las actas correspondientes por el jefe de departamento. Al menos una vez al mes, las reuniones se centrarán en evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas e introducir las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido por el jefe del departamento en un informe mensual.

Se enfatiza el valor técnico y práctico (no burocrático) que deben tener las actas e informe mensual: han de ser útiles, orientativas, realistas, concisas y precisas, y deben reflejar los asuntos tratados, los enfoques y los acuerdos (siempre vinculantes) alcanzados. Ello resulta imprescindible para favorecer la continuidad de las actuaciones y facilitar el seguimiento y revisión de las mismas de los propios integrantes del departamento.

Las tareas de coordinación del profesorado corresponden al jefe del departamento didáctico. No obstante, en aquellos departamentos de más de 30 grupos de alumnos presenciales, se nombrará un jefe de departamento y un coordinador por cada 30 grupos de alumnos presenciales. (modificación instrucción en Orden de 12 de julio de 2013).

El Programa Anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares, recogiendo las propuestas del claustro de profesores, de los representantes de alumnos, de los restantes departamentos y de los profesores responsables de cada actividad. Este programa anual se elaborará según las directrices del consejo escolar. La instrucción 30 de la Orden de 20 de agosto de 2002 recoge los aspectos que debe incluir obligatoriamente el Programa Anual de actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, y no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa, careciendo de ánimo de lucro. No obstante, la Programación General Anual, una vez aprobada, es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

3.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

La CCP se reunirá una vez al mes como mínimo, así como otra vez a principio de curso y otra al final del mismo, sin perjuicio de celebrar cuantas otras reuniones se consideren necesarias a lo largo del curso.

La comisión comprobará si las programaciones didácticas de los departamentos se ajustan a las directrices explicitadas de dicha comisión y que contienen todos los apartados de los currículos de los diferentes niveles. El director devolverá al

departamento la programación para su reelaboración, en el caso de no satisfacer las exigencias señaladas (Instrucción 26, de la Orden de 20 de agosto de 2002), sin perjuicio de su ulterior supervisión externa por parte de la Inspección de Educación.

La comisión deberá proponer un plan para realizar la evaluación interna del centro que, con carácter anual, valorará el funcionamiento, los proyectos, los programas y actividades, así como los propios resultados obtenidos (artículo 72 del Reglamento).

De modo especial, la comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y siempre antes de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y de las posibles modificaciones que puedan producirse como resultado de su evaluación (Instrucción 9 de la Orden de 20 de agosto de 2002).

CUARTA.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

4.1.- Consejos Escolares

Hay que recordar que la normativa vigente es la establecida en los artículos 126-127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4), modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE del 10); asimismo, el Reglamento Orgánico de IES, artículos 8 a 18, aprobado por Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE de 21 de febrero).

4.2.- Órganos unipersonales de gobierno

La normativa vigente es la establecida en los artículos 131-139 de la LOE 2/2006, modificada por Ley Orgánica 8/2013 (LOMCE).

El director deberá ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, controlar la asistencia al trabajo, así como aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito. En caso de ausencia o enfermedad el jefe de estudios sustituirá al director.

4.3.- Programación General Anual (PGA)

Será coordinada y elaborada por el equipo directivo y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro y del consejo escolar el cual, en todo caso, respetará los aspectos docentes que competen al claustro, así como las propuestas de la junta de delegados. Se enviará un ejemplar de la misma al Servicio Provincial antes del 20 de octubre. El envío irá acompañado de una certificación del acta de la sesión del consejo escolar en la que se haya informado. La PGA incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados. Garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar. En ella se recogerán:

- a) El horario general de la Escuela y los criterios pedagógicos para su elaboración.
- b) El Proyecto Educativo o las modificaciones que correspondan.
- c) El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- d) Programaciones Didácticas de los Departamentos.
- e) Una Memoria administrativa que incluirá:

- El Documento de Organización del Centro
- La estadística de principio de curso
- El impreso de recogida de datos de matrícula
- La situación de las instalaciones y del equipamiento
- El proyecto de presupuesto
- La Memoria Económica de Actividades Complementarias y Extraescolares

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar de la Escuela y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA, cuyas conclusiones más relevantes serán remitidas en una Memoria al Servicio Provincial antes del 10 de julio.

4.4.- El Proyecto Educativo de la Escuela Oficial de Idiomas o las modificaciones ya establecidas

El director, en colaboración con el equipo directivo, elaborará la propuesta de Proyecto Educativo, de acuerdo con las directrices y criterios del Consejo Escolar y tras canalizar, a su vez, las propuestas realizadas por el Claustro. Dichas directrices reflejarán el entorno escolar y las necesidades educativas específicas de los alumnos. En este proceso, se tendrán en cuenta también las aportaciones de la junta de delegados de alumnos y, en su caso, de las asociaciones de alumnos.

El Proyecto Educativo, que será aprobado por el director y evaluado por el consejo escolar, fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá además de otros elementos detallados en las instrucciones 20 y 21 de la Orden de 20 de agosto de 2002 (características del entorno escolar; enseñanzas autorizadas para cada curso; otras actividades realizadas por el centro, incluyendo intercambios escolares y la participación en programas institucionales y de cooperación):

- a) La organización general del centro.
- b) El Reglamento de Régimen Interior (que respetará, en todo caso, lo dispuesto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón) cuyo contenido se adecuará a lo establecido en el artículo 7 de la Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia Escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 10 de diciembre),
- c) Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- d) Las decisiones de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con las instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de los fines establecidos.

4.5.- Horarios

Atendiendo a las particularidades de cada escuela y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el claustro, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al consejo escolar para su deliberación y finalmente será aprobado por el director. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo y en la PGA.

La dirección de las escuelas oficiales de idiomas remitirá los horarios del profesorado y de los grupos de alumnos a la Inspección de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas, sin perjuicio de que, posteriormente, se incluyan en el DOC.

Los horarios de alumnado y profesorado serán elaborados según las directrices contenidas en los apartados 5 y 6 de la Orden de 20 de agosto de 2002, Orden de 8 de junio de 2012, en su corrección de errores y en la Orden de 12 de julio de 2013, no obstante, es necesario poner especial atención en los siguientes aspectos:

- El profesorado permanecerá en el centro 30 horas semanales y, en ningún caso, las preferencias horarias del profesorado o su derecho de elección podrá obstaculizar o lesionar los criterios de carácter general establecidos en la Orden de 20 de agosto de 2002. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. La suma de la duración de los periodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales. La permanencia del profesorado no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a 4 horas y deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco.
- "En función de las posibilidades de organización de los centros y atendiendo a la demanda de su alumnado, los alumnos de régimen oficial presencial, cursarán las enseñanzas distribuidas de la siguiente forma: (modificación instrucción 41 en Orden de 12 de julio de 2013)
 - a) Cursos anuales: 4 horas y 30 minutos semanales de clase distribuidas en:
 - Una hora diaria de lunes a viernes, con viernes alternos.
 - Una hora y treinta minutos diarios, de lunes a jueves.
 - Dos horas y quince minutos, dos días por semana, de lunes a jueves.
 - Dos horas, dos días por semana, de lunes a jueves, más uno de cada dos viernes lectivos.
 - Una hora y diez minutos diarios, de lunes a jueves.
 - b) Cursos intensivos cuatrimestrales: 9 horas semanales de clase, pudiéndose cursar en un mismo año escolar dos niveles consecutivos. Cuando uno de estos cursos corresponda a 2º curso de nivel básico (Ruso en 3º) Intermedio o avanzado los alumnos deberán someterse a la prueba de certificación prevista en estas instrucciones.
- Los periodos lectivos se computarán por horas. En el caso de las agrupaciones horarias la suma de periodos lectivos semanales será de 4 horas 30 minutos semanales. En ningún caso las preferencias de los profesores o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas instrucciones, podrán servir como criterio en la elaboración de los horarios". (modificación instrucción 55 bis en Orden de 12 de julio de 2013)
- Los profesores impartirán 21 periodos lectivos semanales.
- El cálculo de horas complementarias que deben figurar en el horario individual (modificación de la instrucción 66 en la Orden de 13 de julio de 2013): se debe realizar de la siguiente forma: $25 - 21 = 4$ periodos complementarios
- "A efectos del cómputo de los periodos lectivos semanales establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes periodos y actividades: (modificación instrucción 67 por Orden de 12 de julio de 2013)

- a) Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica.
- b) Por jefatura de departamento para funciones derivadas del puesto, incluyendo las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica y la coordinación de profesorado de departamento, si lo componen:
 - De 1 a 6 profesores: hasta 3 horas.
 - De 7 a 11 profesores: 4 horas 30 minutos.
 - 12 o más profesores: hasta 6 horas 30 minutos
- c) Para cursos de profundización o refuerzo de destrezas con alumnos de enseñanza presencial y cursos para alumnos de la Facultad de Educación con nivel B1: 3 horas.
- d) Para cursos de preparación para futuro acceso, mediante prueba de clasificación de alumnos que no han podido acceder a una plaza de enseñanza presencial, especialmente en los idiomas que no se imparten en la modalidad de a distancia. Estos cursos tendrán una duración de 3 horas semanales.
- e) Para los coordinadores pertenecientes a departamentos, se nombrará un coordinador por cada 30 grupos de alumnos presenciales en un departamento: hasta 3 horas.
- f) Los encargados de los programas de medios informáticos y/o audiovisuales para la actividad docente, en escuelas oficiales de idiomas:
 - Con menos de 60 grupos de enseñanza presencial conducentes a titulación oficial habrá un profesor responsable: 3 horas.
 - Con 60 o más grupos de enseñanza presencial conducentes a titulación oficial, se nombrarán dos profesores: 3 horas cada uno.
- g) Responsables de formación: hasta 3 horas.

El jefe de estudios comprobará el cumplimiento exacto de las tareas docentes correspondientes a estos periodos lectivos durante todo el curso."

La asistencia a las reuniones del claustro, a las sesiones de evaluación y otras actividades complementarias y extraescolares, recogidas en el apartado de horas complementarias, serán computadas mensualmente a cada profesor por la jefatura de estudios.

El profesorado que comparta centro no deducirá ninguna hora lectiva en concepto de desplazamiento, por tanto, se le aplicará el mismo horario de 21 horas lectivas. Sólo en el caso de que se realice jornada compartida entre dos centros el mismo día, se le aplicará una reducción de 1 hora lectiva.

- "Los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes periodos lectivos con grupos de alumnos: (modificación instrucción 68 en Orden de 12 de julio de 2013)
 1. Escuelas con 180 o más grupos de alumnos de enseñanzas conducentes a titulación oficial presencial:
 - Director, jefe de estudios y secretario: 4 horas, 30 minutos
 - Dos jefes de estudios adjuntos: 9 horas cada uno
 2. Escuelas con 60 hasta 180 grupos de alumnos de enseñanzas conducentes a titulación oficial presencial:
 - Director, jefe de Estudios y secretario: 4 horas, 30 minutos
 - Un Jefe de Estudios adjunto: 9 horas
 3. Escuelas con 25 hasta 60 grupos de alumnos de enseñanzas conducentes a titulación oficial presencial:
 - Director, jefe de Estudios y secretario: 9 horas
 4. Escuelas con menos de 25 grupos de alumnos de enseñanzas conducentes a titulación oficial presencial:
 - Director: 9 horas,
 - Jefe de estudios y secretario: 13 horas, 30 minutos

5. Extensiones de Escuelas

- Jefe de estudios adjunto: Extensiones con 10 o más grupos de alumnos conducentes a titulación: 13 horas y 30 minutos; Extensiones con menos de 10 grupos: 18 horas”.

4.6.- Partes de faltas y permisos del profesorado

En el apartado 6.4 de la Orden de 20 de agosto de 2002 se recogen las instrucciones básicas sobre cumplimiento del horario por parte del profesorado.

El parte mensual de faltas de asistencia debe ser remitido a los Servicios Provinciales antes del día 5 de cada mes acompañado de los originales de los oportunos justificantes del profesorado. El director comunicará al Servicio Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso injustificado sin esperar a la remisión del parte mensual. Simultáneamente se comunicará por escrito al profesor correspondiente a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones.

La Orden de 10 de julio de 2006 para funcionarios de carrera (BOA de 21 de julio) y la Orden de 10 de julio de 2006 para funcionarios interinos (BOA de 21 de julio), establecen en su artículo 2 distintos permisos retribuidos a los que el personal en el ámbito de cada Orden tiene derecho, contrastada y justificada la causa que los origine. Dichos permisos se entenderán referidos a días laborables, excluidos los sábados, requiriéndose, en todo caso, que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de los mismos. El resto de permisos se solicitarán a través de los Servicios provinciales.

Para los permisos de actividades de formación convocadas por el Departamento de Educación se debe remitir la solicitud a los Servicios Provinciales con una antelación mínima de 15 días sobre la fecha inicial del permiso, utilizando el modelo establecido. La solicitud del interesado, deberá ir informada por el director y adjuntar el programa de la actividad. No se concederá permiso para formación cuando se esté disfrutando de otro permiso o licencia. Asimismo, se recuerda que la asistencia a actividades de formación, de innovación e investigación educativa de los profesores no universitarios con destino en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón está regulada en la Orden de 20 de diciembre de 2002 del Departamento de Educación y Cultura (BOA de 20 de enero de 2003).

El profesorado que solicite un “permiso sin retribución” por asuntos propios deben hacerlo con, al menos, tres semanas de antelación a la fecha de su comienzo utilizando el modelo de impreso establecido. La solicitud debe tramitarse siempre acompañada de un breve informe de la dirección del centro en el que se haga constar si la concesión de la licencia solicitada conlleva o no la necesidad de sustituir al solicitante.

4.7.- Derechos y deberes de los alumnos

El procedimiento de reclamaciones es el establecido en el artículo 13 de la mencionada Orden de 2 de febrero de 2009, sobre evaluación y en el artículo 14 de la Orden de 28 de enero de 2009 que regula la obtención de los certificados de los distintos niveles.

En relación con las actuaciones para regular la convivencia de los Centros, deberá observarse la LOE (modificada por LOMCE) y el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los

miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 5 de abril).

4.8.- Unificación de grupos

Con el fin de organizar de una manera uniforme la oferta de enseñanzas de idiomas de régimen especial de algunas Escuelas Oficiales de Idiomas, sobre todo las localizadas en el ámbito rural, y establecer unos criterios comunes que permitan la impartición de docencia en grupos cuyo número de alumnos es reducido de forma uniforme en toda la Comunidad Autónoma, en la Resolución de 15 de julio de 2014, del Director General de Ordenación Académica, se dictan instrucciones para unificar criterios para la agrupación de alumnos en grupos reducidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En la instrucción primera, apartados 2, 3 y 4 se establece que se podrá proceder a la unificación de dos cursos consecutivos cuando se produzcan simultáneamente estas dos circunstancias:

- Al menos uno de los dos cursos consecutivos no alcance el mínimo de 5 alumnos matriculados.
- El conjunto de ambos cursos no supere el total de 15 alumnos matriculados.

El número de alumnos mínimo para un grupo unificado queda establecido en 7 alumnos. Un grupo unificado funcionará como el resto de los grupos de la escuela a todos los efectos.

La instrucción segunda establece que la Dirección General competente podrá autorizar grupos constituidos por menos de 7 alumnos, previo informe de la Inspección Educativa, en el que se valoren las circunstancias excepcionales que hayan originado la necesidad.

QUINTA.- ÁMBITO ADMINISTRATIVO

De acuerdo con lo estipulado en la Orden de 2 de febrero de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad Autónoma de Aragón, los alumnos de las Escuelas Oficiales de Idiomas tendrán tantos expedientes abiertos como número de idiomas cursados.

Para la expedición de títulos es preciso comprobar los nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento del modelo de solicitud de títulos con la fotocopia del DNI o del Libro de Familia. En relación con títulos y certificaciones expedidos por los centros se recuerdan, igualmente, las siguientes instrucciones:

- Las firmas de los cargos que expiden las certificaciones académicas personales deberán ser hológrafas.
- Cada curso hay que remitir copia del acta final de calificaciones al Servicio Provincial.
- Además:
 - 1.- Encuadernar las actas finales de curso en un libro diligenciado.
 - 2.- Tener el libro de permisos del profesorado al día.
 - 3.- Tener actualizado el Libro de Inventario General.
 - 4.- Mantener al día el Libro de Caja, el Libro de Banco y los de Correspondencia (entradas y salidas).
 - 5.- Tener debidamente visados los certificados del secretario de las actas correspondientes en los Libros de Actas, tanto del consejo escolar como del claustro.

SEXTA.- OTRAS INSTRUCCIONES

6.1.- Remisión al Servicio Provincial de documentación del centro en soporte informático

Los secretarios de los centros remitirán en soporte CD al Servicio Provincial (Inspección de Educación) en los plazos señalados al comienzo del curso escolar tanto la PGA como el PEC en su última actualización y los Proyectos Curriculares y las respectivas programaciones didácticas. El soporte irá convenientemente etiquetado con la denominación del centro, curso escolar e índice básico de su contenido. El formato estará en Word 2003 o inferior.

Los centros y, particularmente, los equipos directivos deben cumplir los plazos previstos para la remisión de los anexos y documentos correspondientes, muy especialmente la de los horarios provisionales de los grupos de alumnos y del profesorado; asimismo, se debe dar información al claustro de profesores y consejo escolar de las presentes instrucciones.

6.2.- Uso de las cuentas de correo corporativas

Las cuentas de correo corporativas deben mantenerse operativas y consultarse diariamente para facilitar la comunicación con la Administración.

6.3.- Procedimiento para dar de baja material inventariable

Cuando en un centro se deba dar de baja algún material inventariable, existen dos posibilidades:

- Dar de baja con el fin de deshacerse del material. Para ello, el director deberá ordenar al secretario que proceda a inscribir la baja del material en el libro que al efecto tiene el centro. En el siguiente consejo escolar, el presidente del órgano comunicará que conste en acta la baja del material afectado.
- Cuando el material que se vaya a dar de baja sea susceptible de venta o enajenación se procederá siguiendo las instrucciones del documento "Gestión Económica de Centros Docente no universitarios: Decretos 111/2000 y 137/2012 del Gobierno de Aragón y Calendario de Trámites". En las páginas 14 y 15 se trata el tema de las ventas de material inventariable (apartado b del Financiador 404. Venta de Bienes).

6.4.- Derechos de autor

Toda la comunidad educativa debe conocer que la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde a su autor. La Ley de Propiedad Intelectual (Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, modificado por la Ley 23/2006, de 7 de julio) regula, en su artículo 32, reconoce los derechos que ello supone y describe los límites que se le aplican.

El profesorado no necesita autorización del autor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, para lo que deberá hacer referencia al autor y la fuente de donde se ha extraído el fragmento. Esta utilización únicamente puede tener lugar para la ilustración de las actividades educativas en las aulas. Las obras, para poder utilizarse, han de estar previamente divulgadas.

Quedan expresamente exceptuados los libros de texto y los manuales universitarios que en ningún caso se reproducirán, distribuirán ni comunicarán, ni total ni parcialmente, sin la debida autorización de quien ostente la autoría de la obra protegida.

6.5.- Utilización de los centros docentes.

La Orden de 20 de julio de 1995 regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los Institutos de Educación Secundaria, estableciendo, entre otras, las siguientes condiciones:

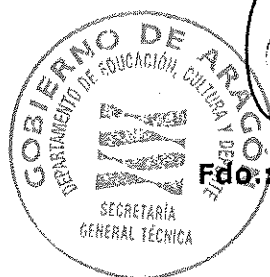
- La utilización de los locales deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, lúdicas, culturales, deportivas y otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- No podrá utilizarse partes de las instalaciones de los centros docentes reservadas a tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.
- Los profesores, asociaciones de padres y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones de su centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al centro. En este supuesto, deberá efectuarse la comunicación previa al director, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones.

Sobre la base de las precitadas instrucciones de la Secretaría General Técnica, los Servicios Provinciales, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se consideren necesarias.

***NOTA:** En estas Instrucciones el uso del masculino debe entenderse en sentido genérico, referido tanto a hombres como mujeres.

Zaragoza, 18 de septiembre de 2015

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO



Fdo: Felipe Faci Lázaro