

## **INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2019-2020.**

Estas instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2019/2020 de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

También serán de aplicación en el CARLEE (Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación) en aquello que le pueda afectar como Escuela Oficial de Idiomas (Decreto 203/2018, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, BOA de 29/11/2018) y sin perjuicio de las prioridades y organización que le correspondan como Centro específico de Profesorado (artículo 20 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, BOA de 01/10/2018).

### **ÍNDICE**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>MARCO LEGAL BÁSICO.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>PRIMERA. - PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>SEGUNDA. - CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2019/2020.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>TERCERA. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. ....</b>  | <b>5</b>  |
| 3.1.- Departamentos didácticos.....  | 5         |
| 3.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).....   | 6         |
| <b>CUARTA. - RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.....</b>  | <b>7</b>  |
| 4.1.- Consejo Escolar. ....  | 7         |
| 4.2.- Órganos unipersonales de gobierno.....   | 7         |
| 4.3.- Programación General Anual (PGA).....  | 7         |
| 4.4.- El Proyecto Educativo de la Escuela Oficial de Idiomas o las modificaciones ya establecidas..... | 8         |
| 4.5.- Horarios.....  | 8         |
| 4.6.- Unificación de grupos.....   | 11        |
| 4.7.- Partes de faltas y permisos del profesorado.....   | 11        |
| <b>QUINTA. RÉGIMEN ACADÉMICO. ....</b>   | <b>13</b> |
| 5.1.- Organización de las enseñanzas y condiciones de acceso a las mismas.....                         | 13        |
| 5.2.- Aspectos relativos a los procesos de evaluación y certificación.....                             | 14        |
| <b>SEXTA. - CONVIVENCIA E IGUALDAD.....</b>  | <b>17</b> |



|  |           |
|--|-----------|
| <b>SÉPTIMA. - ÁMBITO ADMINISTRATIVO.....</b>   | <b>18</b> |
| <b>OCTAVA. - OTRAS INSTRUCCIONES. ....</b>   | <b>18</b> |
| 8.1.- Remisión al Servicio Provincial de documentación del centro en soporte informático. .... | 18        |
| 8.2.- Uso de las cuentas de correo corporativas.....   | 18        |
| 8.3.-Procedimiento para dar de baja material inventariable. ....                               | 19        |
| 8.4.- Derechos de autor. ....  | 19        |
| 8.5.- Utilización de los centros docentes. ....  | 19        |
| <b>NOVENA. - OTRAS INSTRUCCIONES. ....</b>   | <b>20</b> |



## **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, se tendrá en cuenta la siguiente normativa:

### ***Disposiciones generales.***

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente (BOE 10/12/2013).
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel Básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de Idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto.

### ***Currículo.***

- Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio (BOA de 16 de agosto), por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y 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.

### ***Evaluación y certificación.***

Con fecha 13 de enero de 2019 se publica en el BOE número 11 el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. La necesidad de su aplicación a partir del curso 2019/2020 obliga a la revisión de las Resoluciones de evaluación y certificación que, provisionalmente, desarrollaban la normativa que regula la organización y el currículo de los distintos niveles de enseñanzas de Idiomas (ver apartado anterior).

En consecuencia, la referencia para la certificación será, en términos generales, lo establecido en el citado Real Decreto 1/2019. En lo que afecta a los procesos más generales de evaluación, aquellos aspectos que se hayan de anticipar a la aparición de la nueva normativa se recogerán en las presentes instrucciones, no obstante, prevalecerá lo establecido en la normativa que se publique.

### ***Admisión y matrícula.***

- Orden ECD/545/2019, de 13 de mayo, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnos de los niveles Básico, Intermedio B1 e Intermedio B2 del programa de inglés a distancia That's English!, para el curso académico 2019-2020 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden ECD/443/2019, de 6 de mayo, por la que se convoca el proceso de admisión en régimen presencial para el curso académico 2019-2020 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón (corrección de errores en BOA de 6 de mayo de 2019).
- Orden ECD/499/2019, de 17 de abril, por la que se establecen las cuantías de los precios públicos por la prestación de servicios académicos no universitarios para el curso escolar 2019/2020.

### ***Organización y funcionamiento.***

Con fecha 17 de abril de 2019 se publica en el Boletín Oficial de Aragón el Decreto 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las



Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón. Su disposición final tercera establece que este Reglamento entrará en vigor a partir del curso 2019/2020 (R.O. de aquí en adelante).

Por su parte, la disposición final tercera del Decreto 59/2019 determina que el Departamento competente en materia de educación no universitaria podrá dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en el mencionado R.O. Hasta tanto no sean dictadas las correspondientes normas que lo desarrollen, la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas se regirán, en todo lo que no se opongan al Reglamento, por las siguientes normas:

- 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 ECD/825/2016, de 20 de julio, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la 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 el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 09/08/2016).
- 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.
- Instrucciones del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de 2 de junio de 2017, para la elección de Coordinador de Formación del profesorado en centros públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

#### **PRIMERA. - PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.**

Los principios de libertad, inclusión, calidad e igualdad de oportunidades deben inspirar las distintas actuaciones en el ámbito educativo, así como las líneas de acción que permitan mejorar el modelo educativo. La concreción de estos principios determina las siguientes prioridades:

- a) Consolidar los distintos niveles y cursos de las enseñanzas de idiomas que se implantaron en las distintas Escuelas Oficiales de Idiomas durante el curso 2018/2019, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio (BOA de 16 de agosto).
- b) Implantar, en las Escuelas que correspondan, los nuevos niveles en los diferentes idiomas de acuerdo con la planificación de la oferta educativa prevista por el Departamento de Educación Cultura y Deporte en el anexo II de la Orden ECD/443/2019, de 6 de mayo.
- c) Aplicar lo establecido en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero en lo que afecta al proceso de certificación de las enseñanzas de idiomas y a la elaboración y calificación de pruebas unificadas de certificación, de acuerdo con las directrices emanadas del mencionado Real Decreto y de las normas que lo desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) Adaptar el proyecto educativo del centro y, en especial el reglamento de régimen interior, a lo establecido en el Decreto 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el R.O. de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- e) Desarrollar las actuaciones que permitan la mejora de la convivencia y la igualdad y la prevención y la gestión de los conflictos, contra la intolerancia, la violencia escolar y la violencia



de género, continuando con la elaboración del Plan de Igualdad en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- f) Analizar y reflexionar sobre la propia práctica docente, la programación y la evaluación del alumnado, para promover la mejora del proceso educativo, en particular de la metodología y los procesos de evaluación, que permitan al alumnado alcanzar los objetivos y desarrollar las competencias propias de las enseñanzas de idiomas.

## **SEGUNDA. - CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2019/2020.**

Las actividades docentes del curso escolar 2019/2020 comenzarán el 2 de septiembre de 2019 y concluirán el 30 de junio de 2020.

De acuerdo con el apartado cuarto de la Resolución de 13 de marzo de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se aprueba el calendario escolar del curso 2019-2020, las actividades lectivas con alumnado se iniciarán el jueves 3 de octubre de 2019 y finalizarán el viernes 19 de junio de 2020. Salvo autorización expresa de la autoridad competente, por motivos justificados, todos los centros tienen la obligación de iniciar las actividades lectivas con el alumnado en las fechas indicadas, pudiendo dedicar únicamente la primera jornada a la recepción y acogida del alumnado.

Cuando existan circunstancias que lo justifiquen, las Escuelas podrán realizar modificaciones al calendario escolar mediante solicitud expresa del Director o Directora del centro, a propuesta motivada del Consejo Escolar u órgano competente del centro. Esta solicitud deberá ser trasladarla a la Dirección del Servicio Provincial, al menos con un mes de antelación a la fecha que se pretenda modificar, para su autorización, previo informe de Inspección de Educación. En todos los casos, se debe garantizar un mínimo de 120 horas 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.**

Los órganos de coordinación docentes de las Escuelas Oficiales de Idiomas están regulados en el Título I, Capítulo III del Decreto 59/2019. En todo lo que no se opongan a lo establecido en dicho Decreto, se aplicarán las Instrucciones de Organización y Funcionamiento publicadas por Orden de 20 de agosto de 2002, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por Orden de 12 de julio de 2013 y por la Orden ECD/825/2016, de 20 de julio.

### **3.1.- Departamentos didácticos.**

En lo que afecta a la designación y cese de los jefes o jefas de los departamentos se procederá de acuerdo con lo que establecen los artículos 45 y 47 del R.O. Ejercerán las competencias que prescribe el citado Reglamento (artículo 42), 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 de todos los cursos de los distintos niveles y de los cursos de actualización y de especialización autorizados integrados en el departamento, así como el resto de los cursos programados de hasta dos 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, responsable de velar por la coherencia pedagógica dentro de los distintos cursos e idiomas



(artículo 39.2 del R.O.), desarrollarán para cada idioma los contenidos derivados de los descriptores para cada nivel, adecuándolas a las especificidades propias de cada idioma y a las características y necesidades de su alumnado. Estas programaciones deberán incluir para cada curso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Orden ECD/1340/2018, lo siguiente:

- a) Las competencias, objetivos y contenidos, así como su temporalización.
- b) Las decisiones sobre metodología y materiales didácticos que, en todo caso, tendrán en cuenta las orientaciones metodológicas incluidas en el anexo IV de la citada orden.
- c) Los procedimientos y criterios de evaluación.

La jefatura de estudios comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices dictadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. En caso contrario, la dirección de la Escuela devolverá al departamento competente la programación didáctica para su reelaboración y la comisión de coordinación pedagógica comprobará su correcto desarrollo y aplicación a lo largo del curso (artículo 65 del R.O.).

Las reuniones de los departamentos se celebrarán como mínimo, con una periodicidad quincenal, siendo de obligada asistencia para todos sus miembros. Los temas tratados y los acuerdos adoptados, siempre vinculantes, se recogerán en las correspondientes actas por parte de la jefatura del departamento (artículo 41 del R.O.). Al menos una vez al mes, las reuniones se centrarán en evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas e introducir las modificaciones oportunas. Asimismo, los departamentos didácticos dedicarán una sesión mensual a tareas de análisis y valoración de producciones orales y escritas para familiarizar al profesorado con los criterios y los instrumentos de evaluación, y garantizar una aplicación homogénea y fiable de los procesos de evaluación.

Las tareas de coordinación del profesorado corresponden a la jefatura del departamento didáctico. No obstante, en cada Departamento habrá un coordinador o coordinadora (artículo 40.4 del R.O.) por cada 30 grupos de alumnado presencial (instrucción 67.c) de las II.O.F.).

El Programa Anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, que estará compuesto por un jefe de departamento y, para cada actividad concreta, por los profesores responsables de su desarrollo (artículo 40.5 del R.O.). Este Programa Anual recogerá las propuestas del claustro de profesores, de los representantes del alumnado, de los restantes departamentos y del profesorado responsable de cada actividad. Este programa anual se elaborará según las directrices del consejo escolar. La instrucción 30 de las II.O.F. recoge los aspectos que incluirá obligatoriamente.

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnado y profesorado, y no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa, careciendo de ánimo de lucro. No obstante, todo lo incluido en 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 está regulada por los artículos 36 a 39 del R.O. Tal y como se establece en el artículo 38.2, 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.

En el cumplimiento de sus funciones, la CCP deberá prestar especial atención a lo siguiente:



- La planificación del proceso de adaptación de los proyectos curriculares y de las programaciones didácticas a las novedades normativas que afecta a la evaluación y certificación de enseñanzas de idiomas.
- El establecimiento de directrices generales para la elaboración de las programaciones de los idiomas, niveles o cursos que se implanten en el curso 2019/2020, así como para la revisión de las programaciones de niveles ya implantados.
- El seguimiento de la coherencia y aplicación de las programaciones didácticas a lo largo del curso. A tal fin, en el mes de septiembre, antes de las actividades lectivas, establecerá un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y de las posibles modificaciones (Instrucción 9 de la Orden de las II.O.F.).
- Proponer al claustro de profesorado, de acuerdo con la jefatura de estudios, el calendario de pruebas y, si procede, los criterios de evaluación y calificación del alumnado para su aprobación.

#### **CUARTA. - RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.**

##### **4.1.- Consejo Escolar.**

Hay que recordar que la normativa vigente es la establecida en los artículos 126-127 de la Ley Orgánica 2/2006, en su redacción vigente, y en el R.O. de la Escuelas Oficiales de Idiomas, concretamente en sus artículos 19 al 32.

##### **4.2.- Órganos unipersonales de gobierno.**

La normativa vigente es la establecida en los artículos 131-139 de la Ley Orgánica 2/2006, en su redacción vigente, así como en los artículos 5 al 17 del R.O.

El Director o Directora deberá ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro. En caso de ausencia o enfermedad del Director o Directora, el jefe o la jefa de estudios se hará cargo de sus funciones, todo ello de acuerdo con el artículo 17 del R.O.

##### **4.3.- Programación General Anual (PGA).**

La Programación General Anual de las Escuelas Oficiales de Idiomas se halla regulada por el artículo 66 del R.O. De esta regulación cabe destacar lo siguiente:

- Corresponde al equipo directivo de la Escuela Oficial de Idiomas, bajo la dirección y la coordinación del Director o Directora, y sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, elaborar la PGA de la Escuela.
- La PGA recogerá los aspectos relativos a su organización y funcionamiento incluidos los proyectos, las normas y planes de actuación acordados y aprobados para ese curso académico, teniendo en cuenta las propuestas del Claustro del profesorado, del Consejo Escolar y de la Junta de Delegados. Su estructura será, como mínimo, la siguiente:
  - a) Objetivos específicos que la Escuela se propone conseguir en el curso académico.
  - b) Medidas propuestas para la consecución de los objetivos propuestos y recursos previstos al efecto.
  - c) El Proyecto Educativo o las modificaciones que correspondan.
  - d) Concreciones del Plan de convivencia e igualdad para el curso escolar.
  - e) El horario general de la escuela y los criterios pedagógicos para su elaboración.
  - f) Participación del profesorado de la Escuela en programas de innovación educativa.
  - g) El Plan de Innovación y Formación o, en su caso, el programa anual de formación del profesorado.



- h) Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
  - i) Programaciones didácticas de los departamentos o sus modificaciones.
  - j) La Memoria Administrativa.
- La aprobación final de la Programación General Anual corresponderá al Director o Directora de la Escuela, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente.
  - Una vez aprobada se enviará, para su supervisión por parte de la Inspección de Educación, un ejemplar de la misma al Servicio Provincial de Educación correspondiente antes de 20 de octubre de 2019.
  - Al finalizar el curso escolar, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y sus conclusiones se recogerán en una Memoria final.
  - Una vez aprobada, la Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

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

Los proyectos educativos de las Escuelas están regulados por el artículo 63 del R.O. Dado que este Reglamento es de reciente aparición, se recuerda la prioridad de revisar y actualizar los proyectos educativos de las Escuelas para adaptarlos a la nueva norma, especialmente en lo que afecta a dos de los documentos que contiene: el Reglamento de Régimen Interior (artículo 67 del R.O.) y el plan de Convivencia e Igualdad (artículo 64 de R.O.).

Este Proyecto Educativo se elaborará a partir de las directrices y criterios del Consejo Escolar y considerando las propuestas realizadas por el Claustro. Será aprobado por el Director o Directora y evaluado por el Consejo Escolar del centro y contendrá, al menos, los elementos que se especifican en el artículo 63, apartado 2 del R.O.

#### **4.5.- Horarios.**

De acuerdo con el artículo 69 del R.O., atendiendo a las particularidades de cada Escuela y al mejor aprovechamiento de las actividades realizadas y de las enseñanzas impartidas, el Director o Directora, oído el Claustro de profesores, aprobará el horario general de la misma, de manera que garantice la realización de todas las actividades programadas para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo y la Programación General Anual. Este horario general especificará:

- Jornada lectiva y laboral, que debe permitir la realización de cuantas actividades complementarias se programen.
- Horas y condiciones en que estarán disponible para el alumnado y para el público en general cada servicio e instalación de la escuela.

La jornada laboral del personal docente y no docente de la Escuela Oficial de Idiomas podrá ajustarse a las necesidades de la organización de las actividades desarrolladas por la Escuela, garantizando el cumplimiento del horario en cómputo anual de los empleados públicos.

Una vez aprobado el horario general la dirección de la Escuela lo remitirá junto con los horarios del profesorado y de los grupos de alumnado a la Inspección de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas, sin perjuicio de que, posteriormente, se incluyan en el DOC.

#### ***Horarios del alumnado.***





En cuanto a los horarios del alumnado, para el curso 2019/2020 se seguirán aplicando las directrices establecidas en el apartado 5 de las II.O.F., prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- En función de las posibilidades de organización de los centros y atendiendo a la demanda de su alumnado, los alumnos y alumnas de modalidad presencial cursarán las enseñanzas distribuidas de la siguiente forma: (instrucción 41 de las II.O.F. redacción dada por Orden de 12 de julio de 2013).
  - a) Cursos anuales: 4 horas y 30 minutos semanales de clase, en alguna de las siguientes distribuciones:
    - Una hora diaria de lunes a viernes, con viernes alternos.
    - Una hora y treinta minutos diarios, en tres días, 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 cursos consecutivos. Cuando uno de estos cursos corresponda a los que son susceptibles de certificación (de los niveles Básico A2, Intermedio B1 o B2, o Avanzado C1, el alumnado deberá someterse a las pruebas de certificación a las que se hace referencia en el artículo 12 de la Orden ECD/1340/2018).
- 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 del profesorado o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas instrucciones, podrán servir como criterio en la elaboración de los horarios (instrucción 55 bis de las II.O.F.).

### **Horarios del profesorado.**

Los horarios del profesorado serán elaborados según las directrices contenidas en el apartado 6 de las II.O.F., de manera que puedan atender a los horarios establecidos para el alumnado y prestando especial atención a 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 las II.O.F.
- Estas horas tendrán la consideración de lectivas (20 como mínimo, 21 como máximo), complementarias recogidas en el horario semanal, y complementarias computadas mensualmente. Las horas de cómputo semanal se ajustarán a lo establecido en la Instrucción 66 de las II.O.F. en su redacción vigente y que se resume en la tabla siguiente:

| Periodos lectivos (de 1 hora) | Periodos complementarios (de 1 hora) de cómputo semanal. |
|-------------------------------|--|
| 20                            | $25 - 20 = 5$  |
| 21                            | $25 - (21 + 1) = 3$                                      |

- La permanencia del profesorado, dentro de las 25 horas de obligada presencia en el centro, no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a 4 horas (instrucción 63) y deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios (instrucción 64).
- A efectos del cómputo de los periodos **lectivos** semanales establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes periodos y actividades (instrucción 67):



- a) Docencia a grupos de alumnado, 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 / profesoras: hasta 2 horas.
  - De 7 a 11 profesores / profesoras: 4 horas 30 minutos.
  - 12 o más profesores / profesoras: hasta 6 horas 30 minutos.
- c) Coordinador en los departamentos con más de 30 grupos: 2 horas.
- d) Para los encargados de los programas de medios informáticos y/o audiovisuales:
  - En Escuelas con menos de 60 grupos de enseñanza presencial conducentes a certificación oficial, un profesor o profesora responsable: 2 horas.
  - Con 60 o más grupos de enseñanza presencial conducentes a certificación oficial, dos profesores / profesoras: 2 horas cada uno.
- e) Coordinador de Formación del profesorado: 2 horas lectivas y 2 complementarias.
- f) Coordinador de Biblioteca y Recursos Documentales: 2 horas.
- g) Preparación y elaboración de materiales de nivel C1 y de nivel C2 para los profesores / profesoras que impartan dicho nivel: 2 horas.
- h) Elaboración de pruebas de certificación para idiomas que no sean responsabilidad de la Comisión encargada de elaborar este tipo de pruebas: hasta 2 horas/ departamento.
- i) Cursos de preparación para pruebas libres de certificación (alumnado que cumple requisitos para un curso e idioma y no han obtenido plaza presencial): hasta 2 horas.
- j) Cursos de profundización o refuerzo con alumnado de enseñanza presencial de un mismo curso o nivel: hasta 2 horas.
- k) Cursos de preparación para futuro acceso mediante prueba de clasificación (alumnado sin plaza de enseñanza presencial): 2 horas.
- l) Cursos dirigidos a alumnado de la facultad de Educación con nivel B1: 2 horas.

La Jefatura 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 20 horas lectivas. Sólo en el caso de que se realice jornada compartida entre dos centros diferentes el mismo día, se le aplicará una reducción de 1 hora lectiva. En todo caso, estos profesores deberán tener asignado un periodo complementario para la reunión semanal de los Departamentos a los que pertenezcan.
- Para el profesorado que sea coordinador o forme parte de los grupos de trabajo encargados de la elaboración de las pruebas unificadas de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Comunidad Autónoma de Aragón para el curso académico 2019-2020, las establecidas en la Resolución de 28 de junio de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se nombra a dicho profesorado.

### ***Horarios de los cargos directivos.***

De acuerdo con la instrucción 68 de las II.O.F. en su redacción vigente, los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes periodos lectivos con grupos de alumnado:

1. Escuelas con 180 o más grupos de alumnos y alumnas de enseñanzas conducentes a titulación oficial presencial:
  - Director o Directora, jefatura de estudios y secretaría: 4 horas, 30 minutos.



- Dos jefaturas de estudios adjuntas: 9 horas cada una.
- 2. Escuelas con entre 60 y 180 grupos de alumnos y alumnas de enseñanzas conducentes a titulación oficial presencial:
  - Director o Directora, jefatura de estudios y secretaría: 4 horas, 30 minutos.
  - Una jefatura de estudios adjunta: 9 horas.
- 3. Escuelas entre 25 y 60 grupos de alumnos y alumnas de enseñanzas conducentes a certificación oficial presencial:
  - Director o Directora, jefatura de estudios y secretaría: 9 horas.
- 4. Escuelas con menos de 25 grupos de alumnos y alumnas de enseñanzas conducentes a certificación oficial presencial:
  - Director o Directora: 9 horas,
  - Jefatura de Estudios y secretaría: 13 horas, 30 minutos
- 5. Extensiones de Escuelas:
  - Jefatura de Estudios adjunta (en el caso de que en la extensión se impartan al menos 2 idiomas, Instrucción 99 de las I.O.F.):
    - Extensiones con 10 o más grupos de alumnos y alumnas conducentes a titulación: 13 horas y 30 minutos.
    - Extensiones con menos de 10 grupos: 18 horas.

#### **4.6.- 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 alumnado sea 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 alumnado 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 y alumnas matriculados.
- El conjunto de ambos cursos no supere el total de 15 alumnos y alumnas matriculados.

El número mínimo de alumnado para un grupo unificado queda establecido en 7. 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 y alumnas, previo informe de la Inspección Educativa, en el que se valoren las circunstancias excepcionales que hayan originado la necesidad.

#### **4.7.- Partes de faltas y permisos del profesorado.**

##### ***Partes de faltas.***

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. **La dirección del centro 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 o profesora correspondiente a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones.

#### ***Permisos del profesorado.***

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, o en su caso, al tiempo necesario e imprescindible para llevar a cabo la actividad que corresponda, 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 los 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 o interesada deberá ir informada por la dirección y se adjuntará el programa de la actividad. No se concederá permiso para formación cuando se esté disfrutando de otro permiso o licencia.

En todo caso, conforme a lo previsto en la Orden de 12 de mayo de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se publica el Acuerdo de 9 de mayo de 2006, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de la Mesa de la Función Pública sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos (BOA de 26 de mayo), los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

El profesorado que solicite un “permiso sin retribución” por asuntos propios debe 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.

#### ***Días por conciliación.***

En lo que afecta a la posibilidad de disfrute de los días de libre disposición por conciliación del profesorado no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El Acuerdo de 16 de mayo de 2017, de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre medidas en materia social, de promoción de igualdad de oportunidades y conciliación de la vida personal, familiar y laboral y de reforma de la Función Pública, prevé, entre otras medidas, un nuevo régimen de flexibilidad horaria, concretado en la constitución de una denominada bolsa horaria por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El apartado II.2 del citado Acuerdo determina la duración de dicha bolsa horaria, concretándose ésta en un máximo de dieciséis horas anuales a partir del año 2018. El mismo capítulo dictamina que las condiciones de disfrute y régimen de compensación de la bolsa se determinarán en cada ámbito sectorial, atendiendo a las peculiaridades de organización de los servicios y su régimen específico de jornada y horario de trabajo, estableciéndose que, en todo caso, dicho crédito horario acumulado podrá disfrutarse con el máximo de dos jornadas diarias al año.



En el ámbito sectorial de educación, teniendo en cuenta las características de la jornada, el crédito horario de dieciséis horas se concreta en dos jornadas diarias completas por curso escolar para el personal funcionario docente no universitario que presta servicios en la red de centros públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se denominan días de libre disposición a los efectos de este acuerdo.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el personal funcionario docente no universitario tendrá derecho a disfrutar de un máximo de 2 días de libre disposición por conciliación durante el curso escolar.

El disfrute de estos días de libre disposición estará sujeto en todo caso a las necesidades del servicio, a fin de garantizar la correcta atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro. Para su concesión se estará a lo dispuesto en las Instrucciones del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de fecha 29 de junio de 2018, disponibles en:

**<http://www.educaragon.org/files/Instrucciones%20DLDC.pdf>**

### ***Representación sindical.***

Conforme al acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación de fecha 19 de abril de 2018, el profesorado que, debidamente acreditado por el Servicio provincial correspondiente, tenga la consideración de representante sindical, dispondrá en su horario de cinco horas lectivas semanales, todos los martes del curso escolar 2019/2020, para la asistencia a plenos de la Junta de Personal y a sus comisiones de trabajo. Dicha circunstancia será tenida en cuenta en la elaboración de los horarios por el equipo directivo correspondiente.

## **QUINTA. RÉGIMEN ACADÉMICO.**

### **5.1.- Organización de las enseñanzas y condiciones de acceso a las mismas.**

El acceso a las distintos cursos y niveles de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial está regulado con carácter general por la Orden ECD/1340/2018, de 16 de julio, y concretado en el apartado quinto de la Orden ECD/443/2019, de 6 de mayo, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado en régimen presencial para el curso académico 2019-2020 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El curso 2019/2020 será el último en el que se mantendrán los cursos transitorios, regulados por las disposiciones transitorias primera y segunda de la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio. Sin embargo, y atendiendo a la viabilidad de dichos cursos, y dado su carácter residual, para su organización y puesta en marcha se atenderá a los siguientes criterios:

*a) En el caso de los idiomas alemán, catalán, francés, inglés e italiano.*

- No se podrán constituir grupos específicos de 2.º de nivel Intermedio transitorio (procedentes de la Orden de 3 de mayo de 2007) con menos de 10 alumnos o alumnas, salvo circunstancias particulares que deberán ser debidamente justificadas e informadas por la Inspección de Educación.
- El alumnado que haya superado el curso de 2.º de nivel Intermedio transitorio podrá acceder a 1.º de nivel Intermedio B2 (B2.1).
- En el caso de que no hubiera número suficiente de alumnado para constituirse grupo de 2.º de nivel Intermedio transitorio, el alumnado que no lo haya superado podrá incorporarse a los grupos de nivel Intermedio B1, garantizando tanto las condiciones de evaluación como las condiciones particulares de permanencia de cada alumno o alumna, de acuerdo



con lo establecido en la Orden de 3 de mayo de 2007.

- Con el fin de dar continuidad al alumnado que no tenga agotado su derecho de permanencia en el nivel, en el caso de aulas y extensiones en las que pudiera no existir grupo de nivel Intermedio B1, se le ofrecerá, por parte de la Dirección de la Escuela a la que pertenezca la posibilidad de incorporarse a otra aula, extensión, o a la sede de la misma Escuela, sin necesidad de proceso de admisión.

*b) En el caso del idioma chino:*

- No se podrán constituir grupos específicos de 3.º de nivel Básico transitorio, ni de 3.º de nivel Intermedio transitorio (derivados de la Orden de 3 de mayo de 2007) con menos de 10 alumnos o alumnas, salvo circunstancias particulares que deberán ser debidamente justificadas e informadas por la Inspección de Educación.
- El alumnado que supere el curso de 3.º de nivel Básico transitorio podrá acceder a 1.º curso de nivel Intermedio B1 (B1.1). El alumnado que supere el curso de 3.º de nivel Intermedio transitorio podrán acceder a 1.º curso de nivel Intermedio B2 (B2.1).
- En el caso de que no hubiera número suficiente de alumnado para constituirse grupo de 3.º de nivel Básico transitorio, aquél que no lo supere podrá incorporarse a los grupos de nivel Básico A2. En el caso de los que no superen 3.º de nivel Intermedio transitorio se podrán incorporar a segundo curso de nivel Intermedio B1.2.
- En todo caso, se garantizarán tanto las condiciones de evaluación como las condiciones particulares de permanencia de cada alumno o alumna, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 3 de mayo de 2007.

Por otra parte, el alumnado que no haya estado matriculado durante el curso 2018/2019 y que proceda de planes anteriores al regulado por la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, podrá incorporarse a las nuevas enseñanzas de acuerdo con las equivalencias establecidas en el anexo III de la Orden ECD/443/2019, de 6 de mayo.

En lo que afecta a los cursos transitorios regulados por las disposiciones transitorias primera y segunda de la Orden ECD/443/2019, se recuerda que su último año de vigencia es el curso 2019/2020.

## **5.2.- Aspectos relativos a los procesos de evaluación y certificación.**

Las Resoluciones del Director General de Planificación y Formación profesional, de 22 y 23 de noviembre de 2018, regulaban de manera provisional la evaluación y la certificación de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en Aragón. Por otra parte, el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero (BOE de 12 de enero), establece los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ambas circunstancias conllevan la necesidad de elaboración de una nueva norma sobre evaluación y certificación que se tiene previsto publicar en el primer trimestre del curso 2019/2020. Dado que esta nueva norma será de aplicación en el curso 2019/2020, se hace necesario anticipar algunos de los aspectos que contendrá de manera que se salvaguarden los derechos básicos del alumnado en su proceso de evaluación.

1.- *Proceso de evaluación.* Al comienzo del curso las Escuelas Oficiales de Idiomas proporcionarán al alumnado toda la información disponible sobre el proceso de evaluación, en relación con los procedimientos, los instrumentos y criterios de evaluación y calificación, tanto para los cursos con derecho a certificación como para los no conducentes a certificación,



tomando como referencia lo establecido en el Real Decreto 1/2019 de 11 de enero, y en la Orden ECD/1340/2018 (en lo que no contravenga al Real Decreto). A lo largo del curso el profesorado informará sobre el detalle de los procesos de evaluación y certificación que introduzca la futura Orden.

Se seguirán haciendo las habituales evaluaciones de progreso del proceso de aprendizaje mediante los medios que determine el departamento didáctico correspondiente. Esta evaluación de progreso no tendrá efecto alguno sobre la evaluación final de cada curso o sobre la certificación de los niveles que correspondan.

2.- *Convocatorias.* Independientemente de la modalidad en la que cursen las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, el alumnado dispondrá de dos convocatorias anuales, una ordinaria a la finalización del curso escolar y otra extraordinaria durante el mes de septiembre, para superar cada curso.

En el caso de los cursos cuatrimestrales, la convocatoria ordinaria tendrá lugar al final del cuatrimestre en el que se desarrolle el curso y la convocatoria extraordinaria tendrá lugar a la finalización del curso escolar, para los cursos que se desarrollan en el primer cuatrimestre, y en el mes de septiembre para los que se desarrollan en el segundo.

3.- *Procedimiento de revisión y de reclamación.* Una vez publicados los resultados de evaluación, de forma previa al procedimiento formal de reclamación, el alumnado podrá recibir presencialmente, en la forma que determine cada Escuela, las aclaraciones acerca de las valoraciones de su proceso de aprendizaje, así como de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. A partir de esa fecha de acceso a las aclaraciones, se podrá iniciar un procedimiento formal de reclamación, primero ante la escuela correspondiente y después ante el Servicio provincial que corresponda, en los términos en los que la nueva normativa determine.

4.- *Permanencia en las enseñanzas.* De acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, el alumnado dispondrá del doble de los años establecidos para cada nivel, según los cursos del nivel que les queden por cursar a partir del que se incorporen a las enseñanzas.

En los niveles con más de un curso, cuando un alumno o alumna se incorpore en el primer curso, podrá permanecer en el mismo durante uno, dos o tres cursos escolares. Si decidiese permanecer en este primer curso durante cuatro años, perdería el derecho de matrícula como alumnado en modalidad presencial para el segundo curso al haber alcanzado el límite de permanencia. De la misma manera, el alumnado que supere el primer curso en un solo curso escolar, dispondrá de hasta tres años para superar el segundo curso, hasta completar los cuatro a los que tiene derecho. El alumnado que se incorpora en segundo curso de un nivel dispondrá de dos cursos para superar las enseñanzas de dicho nivel.

Cuando se haya agotado el límite de permanencia en un idioma y nivel, el alumno o alumna podrá solicitar la ampliación de un curso más siempre que exista causa debidamente justificada que hubiera impedido el normal desarrollo de los estudios. La solicitud de ampliación de la permanencia en estas enseñanzas se podrá realizar una única vez por idioma y nivel y se concederá para el curso académico siguiente al de haber agotado el límite de permanencia.

5.- *Flexibilización del itinerario educativo.* Excepcionalmente, y de forma motivada, el profesorado podrá proponer la reasignación de un alumno o alumna a un curso superior. Esta propuesta deberá estar siempre justificada, documentada y aprobada por el correspondiente Departamento Didáctico y se llevará a cabo en función de la existencia de vacantes en los grupos del nivel superior.



Con el mismo carácter de excepcionalidad, y siempre que esté justificado a juicio del profesorado, un alumno o alumna podrá ubicarse funcionalmente en un curso inmediatamente inferior al que tenga formalizada la matrícula. Esta medida será solicitada voluntariamente por el alumno o alumna, informada por el profesorado y no tendrá carácter administrativo.

*6.- Pérdida del derecho a plaza.* Cuando el número de faltas de asistencia de un alumno o alumna oficial supere el 40% del total de horas del curso y no estén debidamente justificadas, perderá su derecho a reserva de plaza en el curso académico siguiente. En este caso, si desea continuar las enseñanzas de forma presencial, deberá concurrir al proceso de admisión como alumnado de nuevo ingreso. No obstante, en ese curso académico, el alumno o alumna mantendrá su derecho a ser evaluado y a presentarse a la prueba de certificación en caso de ser un curso conducente a certificación.

*7.- Renuncia a matrícula.* Con el objeto de no agotar el número de años durante los que se puede permanecer cursando cada nivel, el alumnado podrá solicitar la renuncia a su matrícula conforme al modelo que facilitarán las Escuelas Oficiales de Idiomas. Las solicitudes se presentarán antes del 31 de abril del curso para el caso de los que se desarrollan anualmente. En el caso de los cuatrimestrales, el alumnado que curse sus estudios en el primer cuatrimestre dispondrá hasta el último día lectivo del mes de diciembre, y aquel que lo haga en el segundo cuatrimestre podrá hacerlo hasta el último día lectivo del mes de abril.

La renuncia de matrícula no computará a efectos de permanencia y se hará constar mediante la oportuna diligencia en el expediente académico personal del alumno o alumna. Solamente podrá concederse una vez por nivel en cada idioma. No supondrá devolución de los precios públicos que se hayan abonado, y conllevará la pérdida de la condición de alumnado oficial para ese curso, teniendo, por tanto, que concurrir al proceso de admisión en cursos posteriores si se desea continuar con los estudios de forma oficial.

*8.- Anulación de matrícula.* El centro podrá tramitar de oficio la anulación de la matrícula de un alumno o alumna si, tras haber detectado el incumplimiento de las condiciones de matrícula establecidas en la norma que sea de aplicación, y haber requerido su subsanación en los términos y plazos establecidos en la Ley Orgánica 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativos Común de las Administraciones Públicas, el alumno o alumna no proceda a dicha subsanación. La anulación de matrícula no computará a efectos de permanencia y se hará constar mediante la oportuna diligencia en el expediente académico.

La anulación de matrícula no supondrá devolución de los precios públicos que se hayan abonado, y conllevará la pérdida de la condición de alumno oficial para ese curso, teniendo, por tanto, que concurrir al proceso de admisión en cursos posteriores si se desea continuar con los estudios de forma oficial.

*9.- Incorporación a la Enseñanzas de Idiomas tras anulación o renuncia de matrícula.* Aquellas alumnas o alumnos que durante el curso 2018/2019 hubieran renunciado a su matrícula o hubiera sido anulada, podrán solicitar plaza para el nivel y curso en el que estaban matriculados siempre que cuenten con la acreditación académica para acceder a dicho curso y nivel. En el caso en el que a ese curso en el que se haya anulado o renunciado a la matrícula se hubiera accedido mediante prueba de clasificación, el alumno o alumna deberá realizar una nueva prueba de clasificación.

*10.- Estructura y calificación de las pruebas.*

Las pruebas unificadas de certificación del nivel Básico A2 constarán de cuatro partes correspondientes a cada una de las actividades de lengua que contempla el currículo de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Aragón, recogido en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio. Estas partes serán:





- a) Comprensión de textos escritos.
- b) Comprensión de textos orales.
- c) Producción y coproducción de textos escritos.
- d) Producción y coproducción de textos orales.

Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 constarán de cinco partes, correspondientes a cada una de las actividades de lengua que contempla el currículo de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Aragón, recogido en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio.

Estas partes serán:

- a) Comprensión de textos escritos.
- b) Comprensión de textos orales.
- c) Mediación.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Producción y coproducción de textos orales.

Tal y como determina el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales constarán, cada una, de tres tareas de diferente tipología e incluirán un mínimo de veinticinco ítems; las partes de mediación, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales constarán, cada una, de al menos dos tareas. La parte de mediación constará de una tarea escrita y una tarea oral.

La aplicación y corrección de las pruebas específicas de certificación correspondientes a los niveles Intermedio y Avanzado, así como las de nivel Básico del alumnado libre, correrá a cargo de tribunales nombrados al efecto por la dirección de cada la Escuela, y se formarán con el profesorado de los departamentos didácticos de cada idioma.

*11.- Evaluación de cursos en los que no se certifica.* El alumnado que esté matriculado en régimen oficial en los cursos que no conduzcan a certificación del nivel, será evaluado para conocer el progreso que lleva en las enseñanzas del idioma correspondiente y valorar si ha superado las competencias específicas de dichos cursos.

Las pruebas de evaluación que se le realicen a este alumnado tendrán las mismas características en lo que respecta a estructura, actividades de lengua y número y tipo de tareas que la de los cursos que conducen a la certificación, y serán elaboradas por el profesorado que imparte estos cursos teniendo en cuenta las pautas establecidas por los respectivos departamentos didácticos.

Los departamentos didácticos podrán determinar en qué orden se realizan las partes de las pruebas de evaluación, así como las fechas en las que se desarrollarán, que deberán ser establecidas en la Programación del departamento respetando lo que, para cada año, se establezca en el calendario único para las pruebas unificadas de certificación.

## **SIXTA. - CONVIVENCIA E IGUALDAD.**

El artículo 64 del D.O. hace referencia al plan de convivencia y de igualdad que deben elaborar las Escuelas Oficiales de Idiomas. Para la elaboración de este plan se tomará como referencia la normativa siguiente:

- 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 educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la



respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas, así como en el resto de la normativa vigente en materia de convivencia, en especial los artículos 10 y 11.

Finalmente, se recuerda que existe un Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón, localizable en la siguiente dirección:

<http://www.educaragon.org/FILES/Protocolo%20de%20coordinaci%C3%B3n%20interinstitucional.pdf>

### **SÉPTIMA. - ÁMBITO ADMINISTRATIVO.**

Sin perjuicio de lo que posteriormente a estas instrucciones pudiera regularse en materia de documentos de evaluación, el alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas tendrá su correspondiente expediente en el que se recogerán, junto con sus datos personales, los datos referidos al acceso, los datos de matrícula (modalidad de enseñanza, idioma, nivel y curso, año académico) y las calificaciones obtenidas en los idiomas en los que esté matriculado.

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 las Escuelas 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.
- Las actas finales de curso se deben encuadernar en un libro diligenciado.
- El Libro de Inventario General se mantendrá actualizado en todo momento.
- El Libro de Caja, el Libro de Banco y los de Correspondencia (entradas y salidas) también estarán permanentemente actualizados.
- Los certificados del Secretario de las actas correspondientes en los Libros de Actas, tanto del Consejo Escolar como del Claustro estarán debidamente visados.

### **OCTAVA. - OTRAS INSTRUCCIONES.**

#### **8.1.- Remisión al Servicio Provincial de documentación del centro en soporte informático.**

Los Secretarios y secretarías de los centros remitirán 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, en memoria USB, irá convenientemente etiquetado con la denominación del centro y curso escolar. El formato estará en Word 2007 o "pdf". ¿Remitir por email al inspector/a de referencia de la Escuela?

Las Escuelas 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 alumnado y del profesorado; asimismo, se debe dar información al Claustro de Profesores y Consejo Escolar de las presentes instrucciones.

#### **8.2.- Uso de las cuentas de correo corporativas.**



Los centros educativos públicos, deben mantener operativas las cuentas corporativas de centro (dominio "@educa.aragon.es") en los envíos y comunicaciones de correo electrónico. Dichas cuentas de correo se deben revisar diariamente, ya que son una de las vías de comunicación del Departamento de Educación Cultura y Deporte. Esto es aplicable también a las direcciones de correo electrónico personales del profesorado, que tienen el mismo dominio oficial. Sobre este tema se debe informar al claustro de la necesidad de su utilización por parte de los docentes.

### **8.3.-Procedimiento para dar de baja material inventariable.**

Cuando en una Escuela se deba dar de baja algún material inventariable, se procederá de cualquiera de las dos formas que se describen a continuación:

- Dar de baja con el fin de deshacerse del material. Para ello, la Dirección del centro deberá ordenar al secretario o secretaria que proceda a inscribir la baja del material en el libro que al efecto tiene la Escuela. En el siguiente Consejo Escolar, la Presidencia 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).

### **8.4.- 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, todo lo referente a citas y reseñas, reconoce los derechos que ello supone y describe los límites que se aplican. En virtud de lo establecido en la normativa citada, para todos los materiales de evaluación, escritos, sonoros o audiovisuales, seleccionados como soporte de las tareas, se indicará su fuente, autor cuando proceda, y fecha de publicación, así como si se ha hecho alguna adaptación o modificación de dichos materiales (artículo Real Decreto 1/2019, de 12 de enero).

Los materiales de evaluación podrán ser editados cuando y como se considere pertinente para adecuar su longitud o tamaño, mejorar su coherencia o aspecto, o evitar pasajes o áreas de baja calidad de impresión, sonido o imagen. No se efectuará ningún otro tipo de cambio sobre los materiales, como por ejemplo la sustitución o rescritura de palabras, oraciones o pasajes para facilitar la comprensión de lectura; la supresión de elementos, incluidos subtítulos, epígrafes, imágenes, o gráficos, o secciones imprescindibles para la buena comprensión del texto; la reubicación de oraciones, pasajes o elementos del texto, o la redistribución de párrafos; o la composición de un único texto escrito, sonoro o audiovisual, a base de unir fragmentos extraídos de diferentes textos.

Cuando los materiales de evaluación hayan sido editados, se indicará así en las tareas respectivas junto a la referencia a la fuente de la que se hayan tomado dichos materiales.

### **8.5.- 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 centros docentes, 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.
- El profesorado, las asociaciones de padres y madres 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 a la Dirección del centro, 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.

Las direcciones de los centros docentes garantizarán, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

#### **NOVENA. - OTRAS INSTRUCCIONES.**

La Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón indica, en su artículo 23, que la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón elaborará e implantará en todos los centros educativos un protocolo de atención a la identidad de género en el que se garantice:

1. El respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad. Sin perjuicio de que en las bases de datos de la Administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra al resto del alumnado.
2. El respeto a la intimidad del alumnado que realice tránsitos sociales.
3. La prevención de actitudes o comportamientos homofóbicos, lesbofóbicos, bifóbicos o transfóbicos que impliquen prejuicios y discriminación por razón de identidad o expresión de género, en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la diversidad.  
Este protocolo incorporará la necesaria coordinación entre las áreas de educación, sanidad y acción social, en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la identidad de género.
4. Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por este, o, en caso de que se acredite que no cuenta con las suficientes condiciones de madurez, el indicado por alguno de sus representantes legales. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realicen en el centro, incluyendo los procesos de evaluación, sin perjuicio de asegurar, en todo caso, la adecuada identificación de la persona, a través de su documento nacional de identidad o, en su caso, número de identificación de extranjero, en expedientes académicos y titulaciones oficiales en tanto no se produzca el cambio registral.
5. El respeto a la imagen física del alumnado trans, así como la libre elección de su indumentaria. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumnado trans a vestir aquel con el que se sienta más identificado.



6. Si se realizan actividades diferenciadas por sexo, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el alumnado, garantizándose el acceso y uso de las instalaciones del centro de acuerdo con su identidad sexual o de género, incluyendo los aseos y los vestuarios, salvaguardando los márgenes de privacidad necesarios para impedir el detrimento de los derechos fundamentales de las personas en función de sus diferencias en lo que se refiere a identidad o expresión de género.

Cuando un alumno o alumna se encuentre en estas circunstancias, la Dirección del centro, debe valorar la situación, identificar las necesidades educativas y organizativas y proponer las medidas educativas, de las que deberá informarse, en caso de personas menores de edad, a la familia. Entre otras medidas educativas y organizativas que debe adoptar el centro, aún en el caso de que no esté rectificado el nombre registral, se indicará al profesorado y personal no docente del centro que se dirija al alumnado transexual por el nombre elegido. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realicen en el centro, incluyendo los trabajos y las pruebas de evaluación.

Sin perjuicio de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, calificaciones, carné de estudiante, etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado.

En todo lo que no se oponga a lo determinado en la mencionada Ley 4/2018, se podrán tendrán en cuenta las orientaciones establecidas en el Anexo de la “Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los centros públicos y privados concertados.

**\*NOTA:** El marco en el que se inscriben estas Instrucciones proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

(firmado electrónicamente)

Estela Ferrer González