

INSTRUCCIONES 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 2018-2019.

Estas instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2018/2019 de Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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.

Además de lo establecido en la normativa que regula la organización y el currículo de los distintos niveles de enseñanzas de Idiomas (ver apartado anterior), la evaluación de las mismas, hasta la publicación de la nueva normativa que el Departamento de Educación está elaborando al respecto, estará también regulada por las siguientes normas.

- [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, 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).
 - [Orden de 12 de abril de 2012](#), de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifican las de 28 de enero y 2 de febrero de 2009. BOA (03/05/2012) (Español como lengua extranjera).
 - [Orden de 30 de enero de 2015](#), de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 28 de enero de 2009. (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).

Admisión y matrícula.

- [Orden ECD/1256/2018, de 6 de junio](#), 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 2018/2019 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- [Orden ECD/721/2018, de 2 de mayo](#), por la que se convoca el proceso de admisión de alumnos en régimen presencial para el curso académico 2018-2019 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- [Orden ECD/863/2018, de 24 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 2018/2019 (30/05/2018).

Organización y funcionamiento.

- [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 de aplicación sustitutoria para EE.OO.II.). Esta norma se mencionará, a partir de aquí, como "Reglamento orgánico".
- [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 12 de julio de 2013](#) de la Consejera del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (BOA de 24 de julio). Esta norma se mencionará, a partir de aquí, como II.O.F., y se entenderá que incluye las modificaciones posteriores que le afectan.
 - [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 22 de julio de 2016](#), 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) Establecer cauces para lograr la máxima participación e implicación de todos los componentes de la comunidad educativa, alumnado y profesorado, en el desarrollo del modelo educativo.
- b) Desarrollar las actuaciones que permitan la mejora de la convivencia y la prevención y la gestión de los conflictos, contra la intolerancia, la violencia escolar y la violencia de género.
- c) Promover procesos y programas de innovación que propicien el cambio y avance tecnológico y la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje en las enseñanzas de idiomas.
- d) 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.
- e) Implantar los distintos niveles que correspondan de las enseñanzas de idiomas de régimen especial durante el presente curso, adecuando su organización y programación a lo establecido en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio (BOA de 16 de agosto).

f) Impulsar la elaboración de Plan de Igualdad en los centros educativos, partiendo del análisis de la situación inicial constatada en el centro en relación con la igualdad entre sexos.

SEGUNDA. - CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2018/2019.

Las actividades docentes del curso escolar 2018/19 comenzarán el 3 de septiembre de 2018 y concluirán el 30 de junio de 2019.

La actividad lectiva con alumnado en las enseñanzas de idiomas se iniciará el 3 de octubre de 2018 y finalizará el 21 de junio de 2019, tal como dispone la Resolución de 4 de junio de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional (BOA de 19 de junio).

Quando 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.

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

3.1.- Departamentos didácticos.

Los jefes o jefas de los departamentos serán designados por el director o directora, respetando los criterios establecidos en el artículo 50 del Reglamento orgánico y perderán tal condición cuando se produzca el cese del mismo director o directora que los designara. Ejercerán las competencias que prescribe el citado 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 los cursos programados de 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, 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 del departamento es la 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, en la redacción dada 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 o jefa 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 la jefatura del departamento en un informe mensual. Los temas tratados y los acuerdos adoptados, siempre vinculantes, se recogerán en las correspondientes actas por parte de la jefatura del departamento.

Las tareas de coordinación del profesorado corresponden a la jefatura del departamento didáctico. No obstante, en cada Departamento habrá un coordinador o coordinadora 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, recogiendo 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 este Programa Anual.

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, 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 CCP planificará el proceso de adaptación a la nueva ordenación curricular de la organización de las enseñanzas y de las programaciones didácticas de los idiomas impartidos en el centro. Comprobará, además, si estas programaciones didácticas de los departamentos se ajustan a las directrices dadas y a los currículos vigentes de los diferentes niveles, verificando si contienen todos sus apartados. El director o directora devolverá al departamento la programación para su reelaboración, en el caso de no satisfacer las exigencias señaladas (Instrucción 26 de las II.O.F.), sin perjuicio de su posterior supervisión por parte de la Inspección Educativa.

De modo especial, la comisión establecerá durante el mes de septiembre, antes de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y de las posibles modificaciones que, en consecuencia, puedan producirse (Instrucción 9 de la Orden de las II.O.F.).

Además, 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 orgánico).

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, en su redacción vigente, y en el Reglamento orgánico de lo II.E.S, artículos 8 a 18.

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.

El director o directora deberá ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro. En caso de ausencia o enfermedad el jefe o la jefa de estudios sustituirá al director o directora.

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 claustro y de la 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, debidamente adaptadas a la nueva ordenación curricular de las enseñanzas de idiomas (ver instrucción 3.1 y 3.2).
- e) Una Memoria administrativa que incluirá:
 - El Documento de Organización del Centro
 - La estadística oficial
 - 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 o directora, 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 y alumnas. En este proceso, se tendrán en cuenta también las aportaciones de la junta de delegados del alumnado y, en su caso, de las asociaciones de alumnas y alumnos.

El Proyecto Educativo, que será aprobado por el director o directora y evaluado por el consejo escolar, fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá la organización general del centro para conseguirlo, con especial detalle de los siguientes aspectos:

- Las características del entorno escolar;
- Las enseñanzas autorizadas para cada curso y la determinación del Departamento que las asume;
- Otras actividades realizadas por el centro, tales como las complementarias, extraescolares y salidas e intercambios escolares que se realicen;
- La participación en programas institucionales y de cooperación;
- Cualquier otra circunstancia que caracterice la organización de la Escuela (instrucción 20 de las II.O.F.).

Además, el Proyecto educativo contendrá:

- El Reglamento de Régimen Interior, que respetará las referencias normativas y la estructura que prescribe el artículo 21 de las II.O.F. En materia de convivencia, su contenido se adecuará

a lo que se determina en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se establecen las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

En este sentido, durante el presente curso, y sin perjuicio de lo que en su momento pueda determinar la normativa que regule la Escuelas Oficiales de Idiomas, se iniciará la elaboración del Plan de Igualdad con la estructura que establece el artículo 11.5 de la citada Orden ECD/1003/2018. Para la elaboración de este plan las escuelas dispondrán de un periodo de tres cursos escolares (artículo 11.2).

- Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- 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 o directora. 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 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.

Los horarios de alumnado serán elaborados según las directrices contenidas 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 régimen oficial 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 distribuidas en:
 - 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 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” (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 obligado cumplimiento 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):
 - Docencia a grupos de alumnado, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica.
 - 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 2 horas.
 - De 7 a 11 profesores: 4 horas 30 minutos.
 - 12 o más profesores: hasta 6 horas 30 minutos
 - Coordinador en los departamentos con más de 30 grupos: 2 horas.
 - Para los encargados de los programas de medios informáticos y/o audiovisuales:
 - En Escuelas con menos de 60 grupos de enseñanza presencial conducentes a titulación oficial, un profesor responsable: 2 horas.
 - Con 60 o más grupos de enseñanza presencial conducentes a titulación oficial, dos profesores: 2 horas cada uno.
 - Coordinador de formación del profesorado: 2 horas lectivas y 2 complementarias.
 - Coordinador de biblioteca y recursos documentales: 2 horas.
 - Preparación y elaboración de materiales de nivel C1 para los profesores que impartan dicho nivel: 2 horas.
 - 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.
 - Cursos de preparación para pruebas libres (alumnado que cumple requisitos para un curso e idioma y no han obtenido plaza presencial: hasta 2 horas.
 - Cursos de profundización o refuerzo con alumnado de enseñanza presencial de un mismo curso o nivel: hasta 2 horas).
 - Cursos de preparación para futuro acceso mediante prueba de clasificación (alumnado sin plaza de enseñanza presencial): 2 horas.
 - 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 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.

Horarios de los cargos directivos.

De acuerdo con la instrucción 68 de las I.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 60 hasta 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 con 25 hasta 60 grupos de alumnos y alumnas de enseñanzas conducentes a titulación 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 titulación 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.- Incorporación del alumnado al nuevo plan de estudios.

Con carácter general, se prestará una especial atención a la incorporación a las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, del alumnado que proceda de enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006. Esta incorporación se realizará de acuerdo con lo establecido en la disposición final segunda y en el anexo V de la Orden ECD/1340/2018, de 16 de julio.

Igualmente, para aquel alumnado que haya superado el primer curso del nivel intermedio de las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, o que no haya superado el segundo curso de ese nivel, se deberán tener en cuenta los cursos de carácter transitorio que, durante los cursos 2018/19 y 2019/20, se deben organizar en los idiomas alemán, catalán, español como lengua extranjera, francés, inglés e italiano, de acuerdo lo establecido en las disposiciones transitorias primera de la citada Orden ECD/1340/2018. Para el caso del idioma chino, la regulación de los cursos transitorios se recoge en la disposición transitoria segunda de la mencionada Orden.

Finalmente, en relación con los límites de permanencia, se tendrá en cuenta lo establecido en la disposición transitoria tercera de la Orden ECD/1340/2018 para la ampliación de esos límites de permanencia para alumnos oficiales del curso 2017/2018 que hayan agotado el número de convocatorias y sean susceptibles de la pérdida de permanencia.

4.8.- 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 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 2018/2019, 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.

4.9.- Derechos y deberes del alumnado.

Los centros harán públicos, a principio de curso escolar, los objetivos mínimos exigibles para una valoración positiva en las enseñanzas que en cada caso correspondan, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados.

Por otra parte, se garantizará el derecho del **alumnado** a ser debidamente informado de su proceso de aprendizaje y a ser orientado por su profesor o **profesora** mediante consultas realizadas de manera personal e individual.

El procedimiento de reclamaciones es el establecido en el artículo 14 de la Orden de 28 de enero de 2009 (BOA de 4 de marzo), que regula la obtención de los certificados de los distintos niveles, y en el artículo 13 de la Orden de 2 de febrero de 2009 (BOA de 4 de marzo), sobre evaluación en estas enseñanzas.

4.10.- Convivencia.

En relación con las actuaciones para regular la convivencia de los Escuelas, se promoverán normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y que deberán recogerse en el Reglamento de Régimen Interior (instrucción 21 de las II.O.F.). En esta materia, deberá observarse lo establecido en L.O. 2/2006, en su redacción vigente, y el Decreto 73/2011, de 22 de marzo.

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, 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 los 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.

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 "pdf".

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 alumnado 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.

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 en mismo dominio oficial. Sobre este tema se debe informar al claustro de durante el transcurso de un claustro de la necesidad de su utilización por parte de los docentes.

6.3.-Procedimiento para dar de baja material inventariable.

Cuando en un centro 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 el centro. 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).

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, todo lo referente a citas y reseñas, reconoce los derechos que ello supone y describe los límites que se aplican.

El profesorado de educación reglada 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 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.

SÉPTIMA. - 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 esta situación, la Dirección del centro, el Servicio de orientación y el tutor o tutora, deben valorarla, 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, boletín informativo de 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:** En estas Instrucciones el uso del masculino debe entenderse en sentido genérico, referido tanto a hombres como mujeres.

Zaragoza, 28 de agosto de 2018

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO



Fdo.: Felipe Faci Lázaro