

INSTRUCCIONES DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN POR LAS QUE SE ADECUA LA RESOLUCIÓN DE 6 DE AGOSTO DE 2001 DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, A LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

La singularidad de las enseñanzas de régimen especial que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas en el Principado de Asturias, de su régimen horario y del profesorado, aconseja que se adecue lo dispuesto en el R.D. 83/96 y en la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, a la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas. En consecuencia, en virtud de lo establecido en los artículos segundo y tercero de la citada Resolución, esta Viceconsejería ha resuelto aprobar las siguientes **INSTRUCCIONES**:

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Principios orientadores.

Todas las actividades de las Escuelas Oficiales de Idiomas se orientarán a la consecución de los fines de la actividad educativa contenidos en el Título Segundo, Capítulo Segundo de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo y disposiciones de desarrollo.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS

2.1. Normas reguladoras.

Los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados, de los centros a los que se refieren estas Instrucciones se regirán por lo dispuesto en la Ley 9/1995 de 20 de noviembre de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes públicos, en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la Resolución de la Consejería de Educación del Principado de Asturias de 20 de abril de 2001, así como por lo establecido en las presentes Instrucciones.

3. ÓRGANOS DE COORDINACION DOCENTE

Los órganos de Coordinación Docente tienen como misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas y culturales, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos formativos que correspondan al centro.

En las Escuelas existirán los siguientes Órganos de Coordinación Docente:

- A) Departamentos Didácticos.
- B) Comisión de Coordinación Pedagógica

3.1. Departamentos Didácticos.

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada uno de los idiomas y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. Para el mejor cumplimiento de dichas funciones en cada uno de los departamentos habrá un Jefe de Departamento y, en su caso, Coordinador de Idiomas.

Independientemente de las horas de dedicación semanal al Departamento, los miembros del mismo celebrarán reuniones quincenales que serán de obligada asistencia para todos. Mensualmente las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la Programación didáctica y establecer las medidas correctoras necesarias.

Lo tratado en estas reuniones se recogerá en las actas correspondientes redactadas por el Jefe del departamento y aprobadas por los profesores que lo forman. Los Jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la Programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe trimestral que entregarán al Jefe de estudios.

Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo departamento, el Jefe de estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

Al final del curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el Jefe del departamento será entregada al Director antes del 30 del junio para ser tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Educativo y en la programación del curso siguiente.

3.1.1. Funciones de los Departamentos Didácticos.

Son funciones de los Departamentos Didácticos:

- a) Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a la lengua objeto de estudio, así como, de aquellos otros aspectos que contribuyan al dominio de la lengua, bajo la coordinación y dirección del Jefe del Departamento y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las Programaciones didácticas correspondientes a las enseñanzas de la lengua objeto de estudio que configure el Departamento, para asegurar la coherencia entre las mismas, y determinar los niveles mínimos exigibles en cada curso, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Organizar y realizar las pruebas de clasificación y encaminadas a situar al nuevo alumno en el curso que le corresponda según su nivel de conocimientos, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.
- d) Organizar y realizar las pruebas finales para alumnos oficiales evaluados negativamente en el proceso de evaluación continua, así como para los alumnos libres, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.
- e) Informar sobre las reclamaciones de exámenes que formulen los alumnos, y dictar los informes pertinentes.
- f) Evaluar el desarrollo de la Programación didáctica de las enseñanzas integradas en el Departamento, y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
- g) Elaborar, al final del curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación didáctica y los resultados obtenidos, así como las medidas correctoras aplicadas. Dicha memoria se adjuntará como anexo a la que se describe en el apartado 4.3.8. de estas Instrucciones.
- h) Mantener actualizada la metodología didáctica y promover la investigación educativa y de perfeccionamiento de sus miembros.
- i) Trasladar a la Jefatura de Estudios las actividades complementarios o culturales que se proponen.

3.1.2. Jefatura del Departamento didáctico.

Designación de los jefes de departamento

Los Jefes de Departamento serán designados por el director de la Escuela y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos

La Jefatura del Departamento didáctico será desempeñada por un profesor del mismo, con la condición de catedrático. Cuando en un mismo Departamento haya más de un catedrático, la

jefatura será desempeñada por el que designe el Director, oído el Departamento.

En los Departamentos en que no haya ningún profesor con la condición de catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por un profesor perteneciente al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, que pertenezca al mismo, designado por el Director, oído el Departamento.

Cese de los jefes de departamento

Los jefes de los departamentos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

Cuando finalice su mandato

Cuando, por cese del director que los designó, se produzca la elección de un nuevo director.

Renuncia motivada aceptada por el director.

A propuesta del director, oído el departamento/claustro, mediante informe razonado y audiencia al interesado.

Asimismo, podrán ser cesados por el director de la Escuela, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.

Son competencias del Jefe de Departamento didáctico:

a) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b) Redactar la Programación didáctica de las enseñanzas que se integren en el Departamento y la Memoria final de curso, siguiendo los criterios acordados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

c) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.

d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

e) Convocar las reuniones parciales necesarias para la coordinación de la programación didáctica de los ciclos, pudiendo designar para ello a un coordinador de entre los profesores que impartan dichos ciclos, siempre que el número de grupos así lo permita.

f) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la Programación didáctica, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de calificación.

- e) Velar por el cumplimiento de la Programación didáctica del Departamento y por la correcta aplicación de los criterios de calificación y de las actividades, en general, del mismo.
- h) Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones de los exámenes finales de curso o ciclo que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- i) Presidir la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas de Ciclo y Clasificación, y calificarlos en colaboración con los miembros del Departamento, designados al efecto.
- j) Coordinar en colaboración con la Jefatura de Estudios la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al Departamento, velar por su mantenimiento, y elevar al equipo directivo las propuestas del Departamento sobre la adquisición de material y equipamiento específicos.
- k) Proponer a la Jefatura de Estudios las fechas de convocatorias de las pruebas unificadas de Ciclos para alumnos libres y, en su caso, oficiales, y pruebas de clasificación para alumnos de nuevo ingreso en la Escuela.

3.1. 3. Coordinador de Idioma.

En aquellos Departamentos que cuenten con un número de 30 o más grupos, el Director, a propuesta del jefe del Departamento correspondiente, designará a un profesor que asuma la tarea de coordinar a los profesores que impartan docencia en los cursos tercero y quinto, correspondientes al final de cada uno de los ciclos.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá las tareas específicas que deberá realizar el coordinador y las responsabilidades que deberá asumir, además de las que seguidamente se relacionan:

- a) Convocar, por propia iniciativa o a petición de uno o más profesores, y presidir, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Jefe del Departamento, cuantas reuniones totales o parciales sean precisas para garantizar la coherencia de la programación de los cursos que configuran cada ciclo levantando el acta oportuna sobre los acuerdos y conclusiones adoptados.
- b) Trasladar al Jefe de Departamento didáctico correspondiente las propuestas de ajustes de la Programación didáctica que garanticen la calidad de la enseñanza de cada curso.
- c) Coordinar el proceso de calificación de los alumnos, así como el de la marcha y los resultados de los cursos de los que se ocupa, trasladando al Jefe del Departamento didáctico las propuestas relacionadas con el mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje y valoración de los mismos y las medidas correctoras.
- d) Elaborar, al final del curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación didáctica de cada curso, considerado como parte del Ciclo completo, y los resultados obtenidos. Dicha memoria se adjuntará como anexo a la que se describe en el punto 4.1.3.8. de estas Instrucciones.

3. 2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

3.2.1. Con el fin de garantizar la interrelación entre el equipo directivo y los Departamentos didácticos se constituirá en todos los Centros una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, y los Jefes de los Departamentos didácticos.

3.2.2. Dicha Comisión tendrá, en relación con lo establecido respecto a la autonomía pedagógica de las Escuelas en el apartado 4.1 de estas Instrucciones, las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las Programaciones didácticas de cada Ciclo, de acuerdo con los criterios fijados por el Claustro.

b) Supervisar la elaboración de las programaciones didácticas, comprobando su adecuación a lo que establecen estas Instrucciones.

c) Evaluar el grado de cumplimiento de las programaciones de los ciclos, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.

d) Proponer el calendario de exámenes ordinarios y extraordinarios, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

e) Elevar al Servicio de Inspección de Educación y Servicios para su aprobación, dentro de la programación general anual, los criterios generales de elaboración de las pruebas para los alumnos libres que, para cada Ciclo, elaborarán los respectivos Departamentos.

3.3.3. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas, antes de que éstas sean redactadas por cada Departamento.

Asimismo, deberá fijar durante el mes de Septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y posibles modificaciones de las programaciones didácticas y, de acuerdo con la Jefatura de estudios, propondrá al Claustro para su aprobación la planificación general de las pruebas, el sistema de calificación de los alumnos, y el calendario de exámenes de alumnos libres. Esta planificación se incluirá en la Programación general anual.

3.3.4. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas se consideren necesarias.

4. AUTONOMÍA DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

4.1. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

Las Escuelas de Idiomas dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los correspondientes Proyectos Institucionales:

4.1.1 Proyecto Educativo del centro.

El equipo directivo elaborará el Proyecto Educativo, de acuerdo con las propuestas que establezca el Consejo Escolar y el Claustro. El proyecto Educativo del centro que será aprobado y evaluado por el Consejo Escolar, fijará objetivos, prioridades, procedimientos de actuación, e incluirá:

- a) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo.

En este apartado se detallarán al menos los siguientes aspectos: Las características del alumnado. Los idiomas que se imparten y las distintas modalidades. Las actividades complementarias, culturales e intercambios. La participación en programas institucionales.

- b) La adecuación de los objetivos generales de los dos Ciclos.
- c) El Reglamento de Régimen Interior.

d) Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa y las Instituciones relacionadas con la enseñanza o la práctica de idiomas.

4.1.2. Programación didáctica de las enseñanzas de idiomas.

4.1.2.1. Cada Departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas agrupadas en los ciclos correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La programación didáctica incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos.

- a) Distribución por cursos y ciclos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- b) Las decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica que se va a aplicar.
- c) Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.

d) Los criterios de calificación que se vayan a seguir, con especial referencia a los mínimos exigibles para la superación de curso.

e) Las actividades complementarias que se pretenden realizar desde el Departamento.

4.1.2.2. Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las Programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en la programación de su actividad docente alguna variación con respecto a la Programación conjunta del Departamento, dicha variación, y la justificación correspondiente, deberán ser incluidas en la Programación didáctica del Departamento. En todo caso, se respetarán los criterios de evaluación y calificación, así como los mínimos exigibles que colegiadamente haya establecido el Departamento. Al elaborar las programaciones didácticas, los departamentos tomarán como referencia las orientaciones y contenidos recogidos en los Reales Decretos 1523/89 y 47/92.

4.1.2.3. El Servicio de Inspección de Educación y Servicios revisará las programaciones para comprobar su adecuación a lo establecido en las normas citadas en el apartado anterior y en estas Instrucciones así como a los criterios señalados por la Comisión de Coordinación Pedagógica y por estas Instrucciones. Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

4.1.3. Programación general anual.

4.1.3.1 A partir de las conclusiones de la evaluación recogidas en la Memoria del curso anterior, el Equipo Directivo elaborará la Programación General Anual, y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro de profesores y del Consejo Escolar. Será informada por el Claustro en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competan al Claustro.

4.1.3.2. La Programación General Anual es el documento que permite hacer operativos en el ámbito temporal que le es propio, los propósitos, la orientación y los compromisos formulados de un modo general y atemporal en el Proyecto Educativo del Centro.

La Programación general anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades formativas, 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 educativa.

En consonancia con lo anterior, recogerá los objetivos que la Escuela se propone alcanzar este curso, que necesariamente habrán de ser viables, ajustados a las necesidades y posibilidades, y expresados en términos claros y precisos. Dichos objetivos se concretarán en la planificación de la organización de las áreas de actividad del centro y los planes de actuación de los distintos órganos - Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Departamentos Didácticos. La organización de las áreas de actividad y los planes de actuación de los órganos habrán de contener los siguientes elementos:

- I. Las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos.
- II. Los recursos materiales, humanos y funcionales necesarios.
- III. Los responsables de la planificación, ejecución, coordinación y control
- IV. La temporalización.
- V. El plan de seguimiento y evaluación, que delimitará los criterios de evaluación, procedimientos e instrumentos que se van a aplicar.

4.1.3.3. Junto con la Programación General Anual, se remitirá el Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas elaboradas por los Departamentos, el Documento de Organización Pedagógica y el Presupuesto aprobado por el Consejo Escolar. Cuando el Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas cuenten con el informe favorable del Servicio de Inspección Educativa y de Servicios no será necesario volver a remitirlos, a menos que se efectúen modificaciones en los mismos.

4.1.3.4. El Director de la Escuela establecerá el calendario de actuaciones para su elaboración en el mes de septiembre. La aprobación de la misma por el Consejo Escolar deberá efectuarse en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

4.1.3.5. Una vez aprobada la Programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 31 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada componente concreto de esta Programación se establecen.

El envío irá acompañado de una copia del acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se haya aprobado.

4.1.3.6. El Servicio de Inspección de Educación y Servicios supervisará la programación general anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

4.1.3.7. La Programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los profesores con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Jefe de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. El Director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o al Servicio de Inspección de Educación y Servicios, si procede.

4.1.3.8. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el equipo directivo, evaluarán la Programación general anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una memoria que se remitirá antes del 10 de julio a la Viceconsejería de Educación, para ser analizada por el Servicio de Inspección de Educación y Servicios.

5. MATRÍCULA Y GRUPOS DE ALUMNOS

5.1. El proceso de matriculación de alumnos oficiales en régimen presencial se ajustará a lo previsto en las Instrucciones de 23 de abril de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias, por las que se regula el proceso de admisión y matriculación de alumnos.

El número total de grupos en cada uno de los idiomas se ajustará a lo previsto en las Resoluciones del Viceconsejero de Educación de 30 de abril.

El número de alumnos por grupo será de 40 en primer curso, 35 en segundo y 30 en los restantes.

5.2. La matrícula de los alumnos en la modalidad a distancia se regirá por normas específicas. La matrícula del alumnado libre se llevará a cabo en el periodo comprendido entre el 5 y el 23 de febrero, ambos inclusive.

5.3. Una vez finalizados los plazos de matrícula de régimen presencial, libre y a distancia, los Centros cumplimentarán las páginas de datos de matrícula que en cada caso proceda del Documento de Organización del Centro, y lo remitirán al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios.

6. HORARIO GENERAL DE LA ESCUELA

6.1. Horario académico.

6.1.1. Atendiendo al carácter especializado de estas enseñanzas, a las particularidades de cada Escuela y al mejor aprovechamiento de los recursos y espacios de que dispone el centro, el equipo directivo, oído al Claustro, propondrá la distribución de los horarios académicos y del horario general al Consejo Escolar para su aprobación.

6.1.2. La jornada académica deberá desarrollarse preferentemente en horario de tarde. La Viceconsejería de Educación podrá autorizar la ampliación del horario a la jornada de mañana siempre que la disponibilidad de profesores y la suficiente demanda de los alumnos lo aconseje. La jornada académica permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias de carácter cultural que se programen para cumplir lo establecido en el Proyecto Educativo, en las Programaciones didácticas y en la Programación general anual.

6.1.3. Cuando la Escuela decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación de la propuesta del nuevo se llevará a cabo en la última sesión del Consejo Escolar, en el mes de junio.

6.1.4. El horario general de la Escuela que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:

- a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

b) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales para cada uno de los ciclos

c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos, cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

6.1.5. Cuando se produzcan modificaciones respecto al curso anterior el Director de la Escuela comunicará a la Viceconsejería, antes del 10 de julio, el horario general y la jornada académica aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. La Viceconsejería comprobará, a través del Servicio de Inspección de Educación, que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas Instrucciones. En caso contrario, devolverá al centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

6.1.7. Las reuniones del Claustro de profesores, del Consejo Escolar y de los Departamentos, se celebrarán fuera de los períodos lectivos, en horario en que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos y todos los profesores implicados en las mismas.

6.2. Horarios de los alumnos.

6.2.1. En la última sesión en el mes de junio, el Claustro de profesores, a propuesta del Equipo Directivo, aprobará los criterios para la elaboración de los horarios de los alumnos, que en todo caso deberán responder a los principios de atención a la demanda, ofrecimiento del mejor servicio posible, así como al óptimo aprovechamiento de los recursos humanos del centro, sin que en ningún caso las preferencias horarias de los profesores, o el derecho de los mismos a elección recogido en estas Instrucciones puedan obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos, o los que pueda establecer el Claustro.

6.2.2. Para la elaboración de los horarios, en todo caso, se respetarán los siguientes criterios:

a) Cada período lectivo tendrá una duración mínima de cincuenta y cinco minutos.

b) Los alumnos tanto del Ciclo Elemental como del Ciclo Superior tendrán 5 periodos lectivos semanales repartidos de lunes a viernes. No obstante, podrán tener solamente 4 periodos cada 2 semanas, por necesidades organizativas y de funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación didáctica. Asimismo, en los cursos superiores se podrá optar por organizar las clases en días no consecutivos y módulos horarios no superiores a 90 minutos de duración, siempre que esto no suponga merma en el cómputo total de 120 horas por curso, se cuente con la aprobación del Consejo Escolar y el informe favorable del Servicio de Inspección de Educación.

c) Los idiomas con gran demanda, repartirán su horario en una franja que permita ofrecer el mayor número de niveles por hora. En el caso de idiomas que cuenten con un reducido número de grupos, por ser menos demandados, se procurará hacer la oferta de cursos en la franja horaria más solicitada.

6.3. Horario del profesorado.

6.3.1. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general en la normativa vigente, adecuándola a las características de las funciones que han de realizar.

6.3.2. Los profesores permanecerán en la Escuela treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, será de libre disposición de los profesores para preparación de las actividades docentes, perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

6.3.3. La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en la Escuela, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales.

6.3.4. Las horas complementarias serán asignadas por el Jefe de Estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los períodos lectivos.

6.3.5. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación en la Escuela, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el Jefe de Estudios y comprenderán la asistencia a reuniones del Claustro, Consejo Escolar, tareas derivadas de la obligación de comunicar las ausencias y los resultados de las evaluaciones a los alumnos, (y a sus padres o tutores en el caso de los menores de edad), así como cualquier otra actividad complementaria.

6.3.6. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima en la Escuela del profesorado no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.

6.3.7. Cuando un profesor desempeñe, excepcionalmente, más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo o función con mayor asignación de horario lectivo especial.

6.3.8. Todos los departamentos podrán establecer un programa de prácticas que refuercen las destrezas orales y escritas, que se incluirá en la programación del Departamento. Para este caso, establecida la plantilla de profesores de la Escuela, si hubiera profesores con disponibilidad horaria en el Departamento correspondiente, los cursos que antes del comienzo se habrán determinado, tendrán una o dos horas semanales, además de las lectivas, para realizar dichas prácticas. Estos grupos serán atendidos por los profesores designados por el Jefe de Estudios de entre los del Departamento. Dichas horas le serán computadas al profesor como lectivas.

6.4. Distribución del horario del profesorado.

6.4.1. Los profesores deberán incorporarse a los centros el 1 de septiembre y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones desde esa fecha para realizar las tareas que tienen encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos que están establecidos.

El Equipo directivo elaborará calendarios de actuaciones para los periodos de actividad académica en que no haya actividad de docencia con el alumnado.

A partir del comienzo de las actividades lectivas, el horario de los profesores se ajustará a lo que se especifica en los puntos siguientes:

6.4.2. Los profesores impartirán 18 períodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del departamento lo exigiera. Cada periodo lectivo que exceda de los dieciocho se computará con un periodo menos de obligada permanencia en el centro.

6.4.3. A efectos del cómputo de los períodos lectivos semanales establecidos en el punto anterior, se considerarán como tales las siguientes tareas y actividades:

a) Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y en la calificación.

b) Docencia para prácticas de refuerzo de las destrezas orales y escritas, conversación, laboratorio, aula de medios informáticos o audiovisuales y otras actividades especiales que en cada momento se autoricen. Cada profesor podrá impartir un máximo de tres períodos lectivos semanales de estas características.

c) Jefatura de Departamento: Hasta tres períodos lectivos, si las disponibilidades horarias del Centro lo permiten.

d) Coordinadores: Hasta dos períodos lectivos, si las disponibilidades horarias del centro lo permiten.

6.4.4. Los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes periodos lectivos con grupos de alumnos:

a) Directores, Jefes de estudios y Secretarios, entre 6 y 9 períodos lectivos, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros.

b) Los Jefes de Estudios de las Escuelas que cuenten con un número igual o inferior a 7 profesores se responsabilizarán de la docencia de 3 grupos de alumnos.

c) Jefes de Estudios Adjuntos, en las Escuelas con más de 2.000 alumnos o 20 profesores: entre 9 y 12 períodos lectivos.

6.4.5. Las horas complementarias serán asignadas por el Jefe de Estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los períodos lectivos. El horario complementario en todo caso deberá contemplar:

- a) Una hora semanal o 2 quincenales para las reuniones de Departamento.
- b) Una hora para atención a consultas y orientación de los alumnos. Con el fin de facilitar la asistencia de los alumnos, esta hora se podrá repartir en dos periodos situados al principio y final del horario del profesor.

Además, se podrán asignar:

- a) Horas de atención a biblioteca, en función de las necesidades del centro y a juicio del Jefe de estudios.
- b) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.
- c) Horas para la realización de actividades culturales.
- d) Dos horas para los representantes de los profesores en el Consejo Escolar y en el Centro del Profesorado y de Recursos.
- e) Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe la Escuela.
- f) Una hora de colaboración con el Jefe de su Departamento, para elaboración de material didáctico o de pruebas de exámenes.
- g) Cualquier otra, de las establecidas en la Programación general anual, que el Director estime oportuna.

6.4.6. Los profesores que compartan horario lectivo con otro centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, los Jefes de estudios respectivos deberán conocer el horario asignado en el otro centro para cubrir el horario complementario que corresponda a la Escuela. En cualquier caso estos profesores tendrán asignada una hora para la reunión del departamento al que pertenezcan, y 1 hora de atención a consultas y orientación de los alumnos.

6.4.7. Asimismo, los profesores con régimen de dedicación parcial, por lactancia o razones de guarda legal a que se refiere el apartado f) del artículo 30 de la Ley 30/94, por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir, en las mismas condiciones indicadas en el punto anterior.

6.4.8. Cuando un profesor se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en los puntos anteriores, el Jefe de estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

6.4.9. El Jefe de estudios comprobará el cumplimiento de las tareas docentes durante todo el curso.

6.5. Elaboración de los horarios.

6.5.1. En el primer Claustro del curso, el Jefe de estudios comunicará a los departamentos didácticos los turnos y el total de grupos de alumnos que corresponden a cada idioma de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores que componen el Departamento, establecido por la Viceconsejería de Educación, con indicación del número de profesores que deban incorporarse a cada turno o, en su caso, desplazarse a otros centros.

6.5.2. En la reunión de Claustro a que se refiere el apartado anterior, y respetando los establecidos en el apartado 6.2 de estas Instrucciones, se fijarán los criterios pedagógicos y organizativos para la distribución de los grupos de alumnos entre los profesores. Una vez fijados éstos, en el transcurso de esta sesión, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los grupos entre sus miembros.

La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) En aquellas Escuelas en las que se impartan enseñanzas a los alumnos en turnos de mañana y tarde, los profesores de cada uno de los departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si los profesores del Departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en estas Instrucciones.

b) Una vez elegido el turno, los miembros del Departamento acordarán la distribución de cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta los criterios pedagógicos y de organización aprobados por el Claustro.

c) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo unánime entre los miembros del Departamento para la distribución señalada anteriormente, la Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos y organizativos aprobados por el Claustro, y oídos los miembros del departamento, distribuirá los grupos en bloques horarios que serán elegidos por los profesores conforme al orden de prelación establecido en los apartados 6.5.3, 6.5.4. y 6.5.5. de estas Instrucciones.

d) En el caso de producirse dudas en la interpretación de los puntos anteriores, dirimirá la Jefatura de Estudios.

e) De todas las circunstancias que se produzcan en ésta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del Departamento, de la que se dará copia inmediata al Jefe de Estudios.

6.5.3. La elección a que se refiere el punto anterior se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas que fueran Catedráticos en activo en la fecha de entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/90 de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo y Profesores Numerarios y Auxiliares a extinguir, según la Disposición Transitoria dos de la Ley 29/81, de 24 de junio de Clasificación de las Escuelas Oficiales de Idiomas y ampliación de las plantillas de su profesorado.
- b) Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas que tengan la condición de catedráticos adquirida con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/90, y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c) Profesores interinos.

6.5.4. Dentro del grupo a) del punto precedente, el orden de prioridad se determinará en la siguiente forma:

Duración de los servicios efectivamente prestados en el Cuerpo de Catedráticos, incluyendo en su caso los prestados en los cuerpos integrados en el mismo como consecuencia de la aplicación de la Ley 29/81. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

- a) Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
- b) Mayor antigüedad en la Escuela.
- c) Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de traslados publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

6.5.5. La prioridad de elección entre los Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas vendrá determinada por la antigüedad en dicho cuerpo, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de este cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el centro. De persistir la coincidencia, se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el punto anterior.

6.5.6 Una vez asignados los cursos se podrán distribuir entre los profesores, hasta alcanzar al total de su jornada lectiva, por este orden, los siguientes períodos lectivos:

- a) Los de prácticas específicas de conversación.
- b) Los de atención al laboratorio de idiomas.
- c) Los de atención al aula de medios informáticos o audiovisuales.
- d) Los dedicados a cualquier actividad especial autorizada al centro: aula de autoaprendizaje, colaboración en proyectos especiales u otras.

6.6. Aprobación de los horarios.

La aprobación provisional de los horarios de los profesores corresponde al Director de la Escuela y la definitiva al Viceconsejero de Educación, previo informe del Servicio de Inspección Educativa y de Servicios, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, la Dirección de la Escuela remitirá los horarios al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios antes del comienzo de las actividades lectivas. La Viceconsejería resolverá en un plazo de veinte días a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

6.7. Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

6.7.1. El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde al Jefe de estudios.

6.7.2. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de estudios con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar al a la Dirección los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificante en la secretaría de la Escuela.

6.7.3. El Director, a la vista de la causa alegada para la ausencia o retraso, la admitirá o, en caso contrario, informará a la Dirección General de recursos Humanos y Planificación, Servicio de Gestión de Personal, en el plazo de tres días, a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

6.7.4. La tramitación de los preceptivos partes médicos de baja deberán presentarse en el centro de destino al Jefe de Estudios a partir del tercer día y dentro de los cinco días siguientes al inicio de la ausencia. La dirección del centro los remitirá al Servicio de Gestión de Personal.

6.7.5 Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados posteriores, los Directores de las Escuelas deberán remitir al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios antes del día 5 de cada mes los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el Jefe de estudios. En los modelos que al efecto se confeccionen se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

6.7.6. Los justificantes cumplimentados y firmados por el profesor o profesora correspondiente y, cuando proceda, con el visto bueno del Director o Directora se archivarán en el centro y estarán a disposición del Servicio de Inspección Educativa y de Servicios para su revisión periódica.

6.7.7. Una copia del parte de faltas remitido al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios se hará público en lugar visible, en la sala de profesores. Otra copia quedará en la

secretaría de la Escuela a disposición del Consejo Escolar.

6.7.8. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección Educativa y de Servicios cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, dicho Servicio de Inspección Educativa y de Servicios lo comunicará al Servicio de Gestión de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación para que adopte las medidas oportunas.

6.8. Horario del personal de administración y servicios.

6.8.1. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal de administración y servicios será la determinada para los empleados de la Administración del Principado de Asturias. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en la propia Escuela, de acuerdo con las necesidades de cada centro. La determinación de horarios especiales se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 65/2001, de 12 de julio (Boletín Oficial del Principado de Asturias de 27 de julio).

6.8.2. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente.

6.8.3. Conforme establece la Resolución de 14 de abril de 2000, por la que se delegan competencias en los titulares de diversos órganos de la Consejería, en su apartado quinto, los directores de los centros son los órganos competentes para la concesión de permisos por asuntos particulares del personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro, así como la organización del sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral.

7. MEMORIA ADMINISTRATIVA

7.1. El equipo directivo elaborará la Memoria administrativa, que se remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación en el plazo que por esta se establezca.

7.2. La Memoria administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales de la Escuela:

- a. El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas orgánicas.
- b. El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos
- c. El impreso de estadística oficial, remitido por la Oficina de Planificación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d. El proyecto de presupuesto de la Escuela.
- e. El informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades que se pretenden cubrir a lo largo del curso.
- f. El informe sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora que se solicitan en caso de no poder ser acometidas con cargo al presupuesto de la Escuela.

8. CALENDARIO ESCOLAR

8.1. El calendario escolar específico será el aprobado por la Viceconsejería de Educación.

8.2. Los centros comenzarán su actividad el día 1 de septiembre y acabarán el 30 de junio. Las clases darán comienzo el día 17 de septiembre y finalizarán el día 21 de junio. No obstante, la Viceconsejería de Educación podrá autorizar con carácter excepcional fechas distintas a las Escuelas que justifiquen razonadamente dificultades de tipo organizativo para el comienzo y o cese de las actividades lectivas en las fechas previstas.

8.3 Para la fecha de comienzo de curso habrán de estar totalmente terminadas todas las actividades preparatorias del mismo: matriculación de alumnos, organización de grupos y establecimiento de horarios. No obstante, se podrá continuar con el proceso de matriculación en los días posteriores a la fecha oficial de comienzo de las actividades lectivas, cuando el volumen de la matrícula y/o la coincidencia de fiestas locales obstaculice el cumplimiento estricto de lo anteriormente expuesto, y siempre que dicha medida se adopte para la matrícula en las plazas vacantes que aún queden en los grupos autorizados por esta Viceconsejería.

Los Directores velarán por el exacto cumplimiento de lo anteriormente expresado.

9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

La regulación de los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros establecida por el R.D. 732/95 de 5 de mayo, (BOE de 2 de junio), es de aplicación a las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Entre los derechos reconocidos a los alumnos figura, en el artículo 13 del precitado Real Decreto, el derecho a ser evaluados con plena objetividad. El ejercicio efectivo de este derecho exige asegurar la publicidad de los criterios generales de evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos, garantizar la comunicación fluida con los alumnos y sus padres acerca de las valoraciones sobre el aprovechamiento académico, la marcha del proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, y establecer el procedimiento para presentar y tramitar las reclamaciones que los alumnos o sus padres realicen contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se formulen al finalizar un curso o ciclo.

En consecuencia, con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, en tanto la Administración educativa proceda a un desarrollo específico para las enseñanzas de idiomas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Cada Departamento establecerá el procedimiento por el que se asegurará que todos los alumnos conocen desde principios de curso la información básica de la programación didáctica, a que alude la Instrucción 3.1.2.f.
- b. Las Escuelas establecerán el procedimiento mediante el que se notificará a los alumnos, (y a sus padres o tutores en el caso de los menores de edad) tanto los resultados de la evaluación que se realizarán al menos tres veces a lo largo del curso, como las faltas de asistencia a clase y las consecuencias que de las mismas pudieran derivarse.

- c. La formulación y tramitación de reclamaciones contra las calificaciones finales se regirá por lo dispuesto en la Orden de 28 de agosto de 1995, (BOE de 20 de septiembre) para los alumnos de ESO y Bachillerato.

10. OTRAS INSTRUCCIONES

8.1. Las Escuelas Oficiales de Idiomas estarán a lo dispuesto en las Instrucciones 167 y 168 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación en lo que se refiere a la imagen corporativa de los centros.

8.2. El Consejo Escolar del centro y el equipo directivo velarán porque el contenido de las presentes Instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

8.2. La Viceconsejería de Educación dispondrá lo necesario para la correcta aplicación de estas Instrucciones, e interpretará y resolverá cuantas dudas pueda suscitar su aplicación.

Oviedo, 29 de agosto de 2001

El Viceconsejero de Educación

Fdo: Jose Luis Iglesias Riopedre