



INSTRUCCIONES PARA LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL FINAL DEL CURSO 2022/2023



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
Temporalización de las actuaciones para la finalización del curso.	3
PRIMERA. CALENDARIO DE FIN DE CURSO	4
SEGUNDA. HORARIO DEL PROFESORADO	5
TERCERA. MEMORIA FINAL DE CURSO	6
CUARTA. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN	7
4.1. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación.	8
4.2. Enseñanzas de Idiomas.	8
4.3. Documentos de evaluación.	9
4.4. Certificados.	9
QUINTA. MATRÍCULA Y ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO	10
SEXTA. PREVISIONES PARA EL CURSO SIGUIENTE (2023/2024)	11
6.1. Modificación del Equipo Directivo.	11
6.2. Cupo de profesorado (plantilla funcional).	11
6.3. Propuesta del horario general y la jornada escolar.	12
6.4. Otras previsiones.	12
SÉPTIMA. OTRAS CUESTIONES	12
7.1. Libros de texto y materiales curriculares.	12
7.2. Certificaciones para el profesorado.	13
7.3. Formación del profesorado.	13
7.4. Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.	14
7.5. Alumnado transexual y LGTBI.	14
7.6. Personal no docente.	14
7.7. Atención al público en periodo estival.	15
7.8. Medidas de eficiencia energética y ahorro.	15
7.9. Gratuidad de las enseñanzas.	15
ANEXOS.	17
Anexo I. Guion orientativo de la memoria de final de curso.	17
Anexo II. Modificación del Equipo Directivo.	17
Anexo III. Certificación por desarrollo de funciones de COFO y COFOTAP.	17
Anexo VII. Certificación por desarrollo de funciones de Coordinador/a de Bienestar y Protección y/o Convivencia e Igualdad.	17



INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de facilitar la organización para la finalización del curso 2022/2023 de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

También serán de aplicación en el CARLEE (Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación) en aquello que le pueda afectar como Escuela Oficial de Idiomas (Decreto 203/2018, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, BOA de 29 de noviembre) y sin perjuicio de las prioridades y organización que le correspondan como Centro específico de Profesorado (artículo 20 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, BOA de 1 de octubre).

Con objeto de orientar las actuaciones al finalizar las actividades lectivas del curso escolar, así como las correspondientes al inicio del próximo curso, esta Secretaría General Técnica emite las siguientes INSTRUCCIONES organizadas de acuerdo con el índice establecido anteriormente.

Temporalización de las actuaciones para la finalización del curso.

DOCUMENTO	FECHA LÍMITE
Calendario general de organización de final de curso	Hasta el 12 de mayo. Se enviará por correo electrónico al/a la Inspector/a de referencia del Centro
Propuesta de prórroga o nuevo nombramiento de profesorado interino para la aplicación y calificación de las pruebas de la convocatoria extraordinaria	Hasta el 23 de junio
Propuesta de grupos en régimen presencial, semipresencial y online	Hasta el 23 de junio
Propuesta de grupos de <i>That's English!</i>	Hasta el 30 de junio
Validación de los permisos de formación por parte de la Dirección del Centro	Hasta el 30 de junio
Publicación de la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado	Hasta el 30 de junio
Propuesta razonada de las necesidades de profesorado por Departamentos didácticos para el curso 2023/2024, revisadas y ajustadas con la previsión de matrícula	Hasta el 3 de julio
Confirmación de datos de matrícula	Según vayan finalizando plazos de matrícula en las distintas enseñanzas
Envío de los resultados de las pruebas de certificación	Al finalizar cada convocatoria (ordinaria y extraordinaria)
Propuesta de modificación de equipo directivo (Anexo II)	Antes del 5 de julio
Propuesta de horario general y jornada escolar	Antes del 5 de julio



DOCUMENTO	FECHA LÍMITE
Memoria de final de curso, incluyendo la información de todos los Programas y Proyectos realizados en el Centro	Antes del 31 de agosto. Se enviará por correo electrónico al/a la Inspector/a de referencia del Centro, a la Inspección de Educación Provincial y a la Dirección General correspondiente
Memoria y Formulario de Evaluación Proyectos de Innovación	Se incluirá en la Memoria de final de curso

PRIMERA. CALENDARIO DE FIN DE CURSO

Las Direcciones de los centros tienen la obligación de garantizar el estricto cumplimiento del calendario escolar de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 1 de junio de 2021, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2021-2022 y 2022-2023 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 14 de junio) y la Resolución de 14 de marzo de 2023, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se convocan las pruebas de certificación para alumnado oficial y libre en los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2022-2023 (BOA de 23 de marzo).

De acuerdo con lo establecido en dicha normativa, los centros, utilizando la autonomía organizativa que les corresponde, deberán fijar el calendario de final de curso teniendo en cuenta los siguientes hitos:

Fin actividades lectivas con alumnado	Evaluación final ordinaria (sin incluir el periodo de reclamaciones)	Evaluación final extraordinaria (sin incluir el periodo de reclamaciones)
23 de junio	Hasta el 23 de junio	Hasta el 22 de septiembre

El calendario general de organización de fin de curso que cada centro fije deberá ser remitido por la Dirección del Centro a su Inspector/a de referencia, por correo electrónico, disponiendo hasta el 12 de mayo. Se debe incluir, **como mínimo**, y para cada enseñanza, lo siguiente:

- Fechas de las pruebas finales en la convocatoria ordinaria de mayo/junio de los cursos no conducentes a certificación.
- Planificación del final de curso respetando los calendarios señalados en las Resoluciones citadas.
- Fechas de realización de las pruebas extraordinarias de septiembre para los cursos no conducentes a certificación, así como las de certificación establecidas en la Resolución de 14 de marzo de 2023 (pruebas de certificación para alumnado oficial y libre).
- Las fechas del Claustro y Consejo Escolar de final de curso.

Los Equipos Directivos deben establecer las medidas organizativas necesarias para garantizar que, todo el alumnado, mantenga su actividad lectiva hasta las fechas de



finalización de curso establecidas para cada enseñanza. Las actividades lectivas son obligatorias para todo el alumnado hasta el 23 de junio.

Cualquier situación extraordinaria que obligue a un centro a modificar las actividades lectivas antes de la fecha establecida debe ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación con antelación suficiente para que pueda ser estudiada y, si procede, autorizada por el Servicio Provincial correspondiente.

Los Servicios Provinciales supervisarán, a través de la Inspección de Educación, los calendarios establecidos y su cumplimiento por parte de los centros.

SEGUNDA. HORARIO DEL PROFESORADO

Todo el profesorado tiene obligación de cumplir la totalidad de su horario individual semanal hasta la fecha establecida para la finalización de todas las actividades programadas hasta el fin de curso (30 de junio). Por su parte, corresponde a la Jefatura de Estudios organizar los calendarios de evaluación y certificación y garantizar que se llevan a cabo por el profesorado responsable.

Con respecto al comienzo del curso 2023/2024, todo el profesorado definitivo deberá incorporarse a los centros el día 1 de septiembre para desarrollar las actividades y tareas que tenga asignadas (realización de pruebas, corrección, resolución de reclamaciones...). El profesorado funcionario interino, que obtenga destino en el acto de inicio de curso para el curso 2023/2024, se incorporará el 8 de septiembre de 2023.

Aquel profesorado que obtenga un nuevo destino y que haya impartido en este curso enseñanzas en otra EOI, tiene la obligación, para la convocatoria extraordinaria de septiembre, de:

- Participar, según corresponda, en la aplicación y calificación de las pruebas de certificación que correspondan de nivel Intermedio (B1 y B2) y Avanzado (C1 y C2). A este respecto, debe tenerse en cuenta que las Instrucciones de la Directora General de Planificación y Equidad, de 14 de mayo de 2021, permiten de forma excepcional, con el fin de evitar la existencia de tribunales unipersonales para la calificación de las pruebas de certificación, especialmente en las escuelas de menor tamaño y extensiones, que podrán conformarse tribunales singulares con profesorado de otra extensión o escuela diferente a aquella en la que se realizan las pruebas, desarrollando lo establecido en la Orden ECD/1777/2019, de 11 de diciembre (BOA de 8 de enero de 2020).
- Elaborar, aplicar y calificar las pruebas que correspondan de dicha convocatoria extraordinaria, para el idioma en todos los cursos que han impartido.
- Atender las reclamaciones que puedan presentarse contra las calificaciones otorgadas antes de su incorporación definitiva al nuevo destino.

Corresponde a la Jefatura de Estudios y a las Jefaturas de los Departamentos Didácticos garantizar, en el ejercicio de sus funciones, la adecuada realización de esas actividades.

En aquellos casos en los que exista la necesidad justificada de prórroga o nuevo nombramiento de profesorado interino para la aplicación y calificación de las pruebas de la convocatoria de septiembre, la dirección del centro deberá remitir a la Inspección de Educación, antes del **23 de junio**, la solicitud razonada de la propuesta, que será debidamente estudiada y, en su caso, autorizada, por los días estrictamente necesarios, cuando el profesorado de plantilla sea insuficiente o el único profesorado del departamento que pueda evaluar las pruebas de septiembre sea



funcionario interino, tal y como establece el artículo 3.3 del Decreto 31/2016, de 22 de marzo (BOA de 1 de abril), y siempre que no le sea de aplicación lo establecido en el apartado 2.2 por tener contrato activo para el curso 2023/2024. **En los casos de prórroga o nuevo nombramiento de profesorado interino, éste será contratado, como máximo, hasta el 7 de septiembre.**

Asimismo, se recuerda que el profesorado del Programa “*That’s English!*” tiene la obligación de evaluar, calificar y atender las reclamaciones del alumnado de la convocatoria extraordinaria.

TERCERA. MEMORIA FINAL DE CURSO

La Memoria final del curso debe ser un documento breve y claro que recoja la valoración que el propio centro realiza sobre su funcionamiento y que servirá como punto de partida para el planteamiento de la Programación General Anual (PGA) del curso siguiente.

La elaboración de la misma viene regulada, entre otras, en las Instrucciones de Organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas (Orden ECD/1150/2022).

Aunque en el Anexo I de las presentes Instrucciones se recoge el guion de los aspectos que debe contener la Memoria final, en la confección de la misma se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todos los órganos de gobierno y pedagógicos deben participar en su elaboración: Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos, Claustro y Consejo Escolar.
- Al final del curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de sus programaciones didácticas y los resultados obtenidos. Esta memoria será tenida en cuenta en la elaboración de la programación del curso próximo.
- La Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional, de 28 de junio de 2022, convoca programas educativos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón durante el curso 2022/2023, entre ellos:
 - Proyecto de Ampliación de Lenguas Extranjeras (PALE).

Los centros educativos, al finalizar el curso escolar, en su Memoria final de curso incluirán un apartado por cada programa en el que hayan participado, de acuerdo con el modelo previsto como Anexo IV en la convocatoria, **no debiendo entregar ningún otro documento o archivo.**

A fin de poder contribuir en la mejora de los programas, los centros educativos, podrán enviar a través del correo programaseducativos@aragon.es las sugerencias de mejora que consideren oportunas.

- Asimismo, en la Memoria final se incluirán los datos relacionados con el número de casos de acoso, de ideación suicida y de violencia de género y violencia sexual que se han producido a lo largo del curso escolar.

En relación a los casos registrados de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de acoso escolar, es preciso remitir por correo electrónico el Anexo VIII y el Anexo X, tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar (equipoconvivencia@aragon.es).



En cuanto a los casos registrados de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo, es preciso remitir por correo electrónico los Anexos VI y VII, tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar. En esta comunicación se indicará si se considera que debe cerrarse el protocolo o si se estima que debe continuar abierto el próximo curso escolar, y así poder mantener el seguimiento del mismo.

En relación a los casos registrados de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual, para realizar el seguimiento y el cierre de los mismos, es preciso cumplimentar el Anexo II C, Anexo III A o Anexo III B, según corresponda, si no se ha hecho con antelación, remitiéndolos por correo electrónico tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

- En relación a los Proyectos de Innovación educativa, los centros autorizados a desarrollarlos, **incluirán en la Memoria final de curso** la Memoria del Proyecto y el Formulario de Evaluación de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 20 de octubre de 2022 del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se convoca a los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para desarrollar Proyectos de Innovación educativa durante el curso 2022-2023, **no debiendo entregar ningún otro documento o archivo**.
- La Memoria final será evaluada en la última sesión del Claustro y del Consejo Escolar y se remitirá, antes del día 10 de julio. No obstante, aquellos Centros que lo necesiten podrán disponer hasta el 31 de agosto para enviarla.

El archivo será remitido en formato PDF (no es preciso en papel), al correo del/de la Inspector/a de Educación de referencia del centro y al correo de la Inspección de Educación Provincial correspondiente:

- Inspección de Educación de Huesca: sitehu@aragon.es
- Inspección de Educación de Teruel: eduins.teruel@aragon.es
- Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

Asimismo, el archivo de la Memoria final deberá ser enviado a:

- Dirección General de Innovación y Formación Profesional: dginnovacionyfp@aragon.es

CUARTA. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Con carácter general, el proceso de evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de idiomas se ajustará a lo establecido en el capítulo III de la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio (BOA de 16 de agosto), y en la Orden ECD/1777/2019, de 11 de diciembre, por la que se regula la evaluación y la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 8 de enero de 2020).

Asimismo, se deberá tener en cuenta la Orden ECD/1425/2020, de 28 de diciembre, por las que se aprueban instrucciones para adaptar determinadas condiciones en la evaluación y certificación de



las enseñanzas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas (BOA de 15 de enero de 2021).

4.1. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación.

Debe tenerse en cuenta que el alumnado, y sus padres, madres o representantes legales, en el caso de alumnado menor de edad, **podrán tener acceso a vista y copia de las pruebas de evaluación realizadas por el alumnado**, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación del alumnado. Este acceso a vista y copia deberá realizarse en el marco de las relaciones habituales entre profesorado y alumnado, para lo cual el alumnado y, en su caso, los padres o representantes legales deberán realizar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del centro educativo (esta solicitud se podrá hacer por medios telemáticos, siempre y cuando se pueda generar una constancia de su entrega).

Se recomienda que los centros sean flexibles en los casos de que el alumnado no pueda asistir el día y hora asignado a la revisión, pudiéndose establecer, si fuera necesario, diferentes vías de revisión.

Para que esta información tenga un carácter formativo, la corrección de las pruebas, además de la evaluación cuantitativa, deberá incluir aquellas indicaciones que permitan al alumnado apreciar los errores cometidos.

Con carácter general, el procedimiento que se debe seguir ante posibles reclamaciones de calificaciones finales en el proceso de evaluación es el que está recogido en el artículo 8 de la Orden ECD/1777/2019, tanto para todos los cursos en la enseñanza presencial, como semipresencial, como a distancia, como para las pruebas libres de certificación.

Los equipos directivos velarán por que se observen todos y cada uno de los pasos del procedimiento respetando los plazos que para cada uno marca el artículo 8 mencionado.

Se recuerda que el material escrito de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales se deberá conservar durante un año (artículo 10.4 de la Orden ECD/1777/2019). En los casos en los que se hubiera iniciado un proceso de reclamación contra las calificaciones, deberán conservarse hasta que exista resolución firme.

4.2. Enseñanzas de Idiomas.

Según establece la normativa referenciada al comienzo de esta Instrucción, en materia de evaluación y certificación del alumnado se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El curso 2022/2023 no computará a los efectos de permanencia máxima en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Las faltas de asistencia no serán tenidas en cuenta en relación a la pérdida del derecho a plaza por superar el número máximo de faltas de asistencia, de esta forma, el alumnado oficial presencial y semipresencial tendrá asegurada la reserva de plaza.
- Evaluación y promoción en cursos no conducentes a certificación: se mantiene lo que establece el artículo 35 de la Orden ECD/1777/2019.
- Certificación y promoción en nivel Básico A2: se estará a lo dispuesto en el artículo 29.1 de la Orden ECD/1777/2019.



- En relación con la certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, en los idiomas que corresponda, para superar la prueba de competencia general y obtener la certificación del nivel, será necesario haber superado cada una de las cinco partes correspondientes a las distintas actividades de lengua, con una puntuación mínima equivalente al 50% de la puntuación total (es decir 10 puntos sobre 20), tal y como se establece en la Orden ECD/1425/2020, de 28 de diciembre.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas enviarán a los Servicios Provinciales correspondientes los resultados de las pruebas de certificación a la finalización de cada convocatoria. De esta forma, se deberán enviar antes del 30 de junio para la evaluación ordinaria y antes del 30 de septiembre para la evaluación extraordinaria.

Con carácter general, y sin perjuicio de lo establecido anteriormente en cuanto a la permanencia del alumnado en un mismo nivel, se recuerda que alcanza al doble de los cursos escolares que lo componen. Cuando se trata de niveles de dos cursos, en el caso del alumnado que se incorpore en el primer curso del nivel, los cuatro años de permanencia se pueden repartir de acuerdo con las circunstancias académicas alumnado: se podrá repetir 2 veces primero y 2 segundo, o bien 3 veces alguno de los dos cursos o incluso 4 veces el primero, sin que nunca se puedan sobrepasar los cuatro años a los que tiene derecho. En el caso de alumnado que se incorpore en el 2º curso del nivel, dispondrá de 2 años (artículo 14 de la Orden ECD/1777/2019).

Si un alumno agota sus 4 años de permanencia en el primer curso del nivel, no podrá continuar sus enseñanzas en la modalidad presencial o semipresencial, incluso si hubiera superado el curso.

4.3. Documentos de evaluación.

Los documentos de evaluación que deben utilizarse son los recogidos en la citada Orden ECD/1777/2019.

Deben cumplimentarse con el máximo rigor todos los apartados de las actas de evaluación final (firmas del profesorado con pie de firma y Vº Bº del/de la Jefe/a del Departamento, calificaciones) y demás documentación académica del alumnado.

A partir de los datos obtenidos en la evaluación del alumnado de las enseñanzas de idiomas consignados en las actas, debe elaborarse, para cada idioma, el preceptivo Informe de los resultados académicos del alumnado oficial (anexo VII-A de la Orden ECD/1777/2019, y del alumnado libre (anexo VII-B de la citada Orden). En los modelos reseñados se debe cumplimentar obligatoriamente el comentario cualitativo del equipo directivo sobre dichos resultados.

4.4. Certificados.

El certificado del nivel Básico A2 será expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, previa solicitud de la persona interesada, siguiendo el modelo recogido en el anexo II-A de la Orden ECD/1777/2019.

Los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 (cuando se hayan superado todas las actividades de lengua) serán expedidos por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón, a propuesta de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido para la expedición de títulos de la Comunidad Autónoma de Aragón.



Al alumnado que no supere la totalidad de las pruebas correspondientes al certificado de competencia general de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, o C2, las Escuelas Oficiales de Idiomas les podrán expedir, previa petición de las personas interesadas, una certificación académica (modelo contenido en el anexo III de la Orden ECD/1777/2019) de haber alcanzado el dominio requerido en aquellas actividades de lengua que las pruebas respectivas evalúen.

QUINTA. MATRÍCULA Y ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

En el caso de la admisión y matriculación en las Escuelas Oficiales de Idiomas, se estará a lo dispuesto en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se convoca el procedimiento de admisión de alumnado de escuelas oficiales de idiomas en las distintas modalidades y en el Programa "THAT'S ENGLISH" de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2023/2024, pendiente de publicación.

Todos los procesos relacionados con la admisión (pruebas de clasificación, admisión propiamente dicha y matrícula) se desarrollarán con arreglo a lo establecido en esta Orden y con las fechas y plazos que determina el calendario correspondiente.

La oferta de enseñanzas para cada una de las escuelas y extensiones es la que se recoge en la Orden mencionada al comienzo de esta Instrucción. A partir de la misma, los centros plantearán su propuesta de grupos en cada uno de los idiomas, cursos y niveles:

- La Dirección de cada Escuela dispondrá hasta el día 23 de junio para trasladar al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte la propuesta de grupos en régimen presencial y semipresencial. Para la propuesta del número de grupos y sus horarios se tendrá en consideración tanto la demanda como el uso eficiente de los recursos humanos y espacios físicos con los que cuenta la Escuela.

Entre el 23 de junio y el 1 de julio los centros completarán la oferta en la plataforma incluyendo los horarios de cada uno de los grupos, que los Servicios Provinciales correspondientes comprobarán y aprobarán para la apertura de matrícula el día 3 de julio.
- Tanto para la modalidad presencial como para la semipresencial, la ratio máxima será la establecida en la Orden de admisión mencionada al principio de esta instrucción.
- Para optimizar la oferta de enseñanzas de idiomas de régimen especial, se preverá la situación de unificación de grupos de cursos contiguos teniendo en cuenta los datos de promoción del alumnado y que el total del número de alumnado de los grupos unificados no supere los 12.
- Para aquellos cursos que supongan implantación de nuevas enseñanzas por ofertar nuevos idiomas o niveles será necesario, con carácter general, que los grupos se constituyan con un mínimo de 10 alumnos/as.

A la vista de la información remitida, la Inspección de Educación procederá a la confirmación o modificación de la oferta. Una vez validada, los centros no podrán realizar modificaciones en la aplicación, siendo necesaria una autorización previa de la Inspección en aquellos casos en los que sea necesario realizar alguna modificación.



Con anterioridad a la fecha prevista para el comienzo de la matrícula del alumnado oficial apto en la convocatoria ordinaria (del 3 al 10 de julio), los centros deberán cargar los datos correspondientes a los horarios y días de la semana en los que se impartirán los grupos autorizados.

Tras los plazos de matrícula de alumnado de nuevo ingreso (prevista inicialmente del 25 al 29 de septiembre), las vacantes para la lista de reserva se publicarán el día 2 de octubre, abriéndose un plazo de matrícula para alumnado de listas de reserva los días 3 y 4 de octubre. Si después de estos procesos quedasen plazas vacantes residuales, se comunicarán de manera inmediata a los Servicios Provinciales y se publicarán el día 5 de octubre. A partir del día 5, y a lo largo de todo el primer trimestre, se podrán realizar matrículas en estas plazas vacantes en riguroso orden de llegada.

De acuerdo con la oferta de inglés a distancia establecida en la Orden de admisión, las Escuelas Oficiales de Idiomas comunicarán al Servicio Provincial durante el mes de junio de 2023 la propuesta de plazas distribuidas por grupos.

SEXTA. PREVISIONES PARA EL CURSO SIGUIENTE (2023/2024)

6.1. *Modificación del Equipo Directivo.*

En los centros en los que haya sido seleccionado/a Director/a conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente, la Dirección del Servicio Provincial procederá a su nombramiento con efectos de 1 de julio de 2023.

Cuando se produzca la variación de algún miembro del Equipo Directivo, el/la Director/a formulará la propuesta de modificación del mismo que corresponda, utilizando a tal efecto el modelo adjunto en el Anexo II de estas Instrucciones, que deberá remitirse al Servicio Provincial antes del día 5 de julio.

6.2. *Cupo de profesorado (plantilla funcional).*

Con objeto de ajustar la plantilla funcional (cupo) de cada Escuela Oficial de Idiomas, la Dirección trasladará al Servicio Provincial correspondiente, antes del 3 de julio, la propuesta razonada de las necesidades de profesorado en su centro para el curso 2023/2024, revisadas y ajustadas con los nuevos datos, las variaciones curriculares y organizativas, o la oferta educativa que corresponda: previsión de matrícula detallada de todo el alumnado y de grupos por idiomas, niveles y cursos, indicando cualquier variación significativa en relación con el curso actual, así como otras circunstancias que deban ser tenidas en cuenta para ajustar el profesorado necesario.

La organización de las enseñanzas de idiomas deberá ajustarse a la carga horaria lectiva del profesorado, manteniendo en todo caso los bloques horarios de 4:30 horas para las enseñanzas regladas conducentes a certificación, y ajustando el resto hasta el total de horas lectivas, para otras enseñanzas no regladas o para otras actividades consideradas lectivas.

En los centros en los que se oferte el nivel Avanzado C2 y el segundo curso de nivel Avanzado C1, en alguno de sus idiomas se computarán 2 horas al profesorado que imparta ese nivel para la preparación y elaboración de materiales.

Si tras la remisión de la previsión se produjera alguna variación, ésta deberá ser comunicada utilizando el mismo procedimiento.



6.3. Propuesta del horario general y la jornada escolar.

Antes del 5 de julio, las Escuelas remitirán al Servicio Provincial competente en materia de Educación la propuesta del horario general y la jornada escolar aprobados para el curso 2023/2024. La Dirección del Servicio Provincial comprobará, a través de la 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, el/la Director/a del Servicio Provincial devolverá al centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

Este horario general de la Escuela deberá especificar la jornada lectiva y laboral que, garantizando las actividades formativas, permita la realización de cuantas actividades complementarias y de coordinación se programen; las horas y condiciones en las que la escuela permanecerá abierta, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo; y las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones de la Escuela.

6.4. Otras previsiones.

En la programación y organización del curso 2023/2024 deberán tenerse en cuenta, entre otros, los siguientes criterios y prioridades que se establecen por parte del Departamento de Educación, Cultura y Deporte:

- Una vez formalizada la matrícula de los centros, la asignación de profesorado se realizará teniendo en cuenta la configuración de los grupos (presenciales, semipresenciales y a distancia) por idiomas y los cursos de actualización y de refuerzo de competencias que se impartirán a lo largo del curso.
- Las pruebas para la obtención del certificado de los niveles correspondientes de los idiomas, chino, español para extranjeros y ruso, serán elaboradas por los correspondientes Departamentos Didácticos.
- Las pruebas para la obtención del certificado de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y, en su caso, Avanzado C1 (y en el caso de inglés C2) de los idiomas alemán, catalán, francés, inglés e italiano serán elaboradas por la comisión de elaboración de Pruebas Unificadas de Certificación organizada por la Administración Educativa.

En cuanto a los precios públicos por la prestación de servicios académicos no universitarios, la referencia será la Orden ECD/499/2019, de 17 de abril, prorrogada por la Orden ECD/741/2020, de 31 de julio (BOA de 18 de agosto), o en su caso, aquella que esté vigente en el momento de realización de las matrículas.

SÉPTIMA. OTRAS CUESTIONES

7.1. Libros de texto y materiales curriculares.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, en su Disposición adicional cuarta (libros de texto y demás materiales curriculares), recoge que, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros adoptar los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

Los materiales curriculares deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la



Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres y en 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.

La elección de los libros de texto, libros digitales y demás materiales curriculares que se van a utilizar el curso próximo debe realizarse antes de finalizar el actual. Los centros educativos publicarán en el tablón de anuncios, o en la web del centro, durante el mes de junio, la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado. Podría valorarse realizar una excepción, previa consulta al/a la Inspector/a de Educación de referencia del centro, cuando todo o la mayoría del profesorado vaya a cambiar, con objeto de que el nuevo profesorado que se incorpora al centro pueda seleccionar el material curricular acorde a su planteamiento didáctico.

7.2. Certificaciones para el profesorado.

Para la certificación del profesorado COFO y COFOTAP se utilizará el Anexo III de estas Instrucciones. Este impreso será remitido a los Servicios Provinciales (Unidad de Programas Educativos) que emitirán las certificaciones que correspondan. Este Anexo III estará disponible en la web de [educa.aragon.es](https://educa.aragon.es/en/-/legislacion-normativa-fprofesorado) (<https://educa.aragon.es/en/-/legislacion-normativa-fprofesorado>).

En relación con los programas educativos y otras convocatorias dependientes de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, se recuerda que el desarrollo de los mismos se reconoce como participación o, en su caso, coordinación en proyecto de innovación, así como si el programa desarrolla formación específica se podrá reconocer dicha formación a través del procedimiento correspondiente.

A fin de reconocer la participación del profesorado al finalizar cada curso escolar, la Dirección General de Innovación y Formación Profesional remitirá, a través del correo electrónico corporativo, un documento que deberá cumplimentarse referente a todos los programas educativos en los que haya participado el centro, acreditando los datos del profesorado implicado efectivamente en el desarrollo de los mismos durante todo el curso escolar.

Para la certificación del/de la profesor/a Coordinador/a de bienestar y protección se podrá utilizar el Anexo VII de estas Instrucciones. Este impreso será remitido al Servicio Provincial correspondiente (Unidad de Programas Educativos), que emitirán las certificaciones que correspondan. Los Centros que ya hayan solicitado el reconocimiento al Servicio Provincial correspondiente, de las personas implicadas en cursos anteriores, ya no hace falta volver a solicitarlo.

7.3. Formación del profesorado.

En los casos de concurrencia a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, solo se tendrá permiso durante los días de su celebración, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.h) de las Órdenes de 22 de octubre de 2019, que regulan los permisos y licencias del personal docente no universitario y de los funcionarios interinos docentes (BOA de 18 de noviembre).



7.4. Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.

Se recuerda que los/as Directores/as de los centros deben validar los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes de tal forma que, cuando comience el curso escolar 2023/2024, todos los permisos relacionados con el presente curso escolar se encuentren validados, disponiendo hasta el 30 de junio para realizar la mencionada validación.

7.5. Alumnado transexual y LGTBI.

Los centros deben cumplir lo establecido en 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, que establece cómo debe actuarse cuando el alumnado, o, en caso de que se acredite que no cuenta con las suficientes condiciones de madurez, el indicado por alguno de sus representantes legales, comunique al centro la no coincidencia entre su identidad sexual y el sexo con el que ha nacido o cuando es el centro el que identifica esta situación (ver artículo 23 de la citada Ley). Asimismo, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (BOE de 1 de marzo).

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.

Independientemente 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.

Sin perjuicio de lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en 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.

7.6. Personal no docente.

El régimen general de jornada y horario de trabajo de los empleados públicos en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma que prestan servicios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos será, con carácter general, la establecida en la Orden de 11 de septiembre de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Las vacaciones, permisos y licencias de este personal, serán las establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el VII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.



7.7. Atención al público en periodo estival.

Se recuerda a todas las Escuelas Oficiales de Idiomas la obligación de que durante el mes de julio permanezca en los mismos el personal directivo y de administración suficiente para el normal desarrollo de las actividades de ese período, garantizando la formalización de la matrícula del alumnado, la expedición de certificaciones y demás trámites administrativos. Siempre que la disponibilidad de personal de administración y servicios lo permita, esta obligación se hará extensiva al mes de agosto.

7.8. Medidas de eficiencia energética y ahorro.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito del transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética del gas natural (BOE de 2 de agosto), el alumbrado de los centros docentes deberá mantenerse apagado desde las 22 horas y, en todo caso, en el momento en el que no se estén utilizando sus instalaciones, especialmente en vacaciones estivales y fines de semana.

7.9. Gratuidad de las enseñanzas.

El artículo 88.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, establece que:

“Para garantizar la posibilidad de escolarizar a todos los alumnos sin discriminación por motivos socioeconómicos, en ningún caso podrán los centros públicos o privados concertados percibir cantidades de las familias por recibir las enseñanzas de carácter gratuito, imponer a las familias la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o asociaciones ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica por parte de las familias de los alumnos. En el marco de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedan excluidas de esta categoría las actividades extraescolares y los servicios escolares, que, en todo caso, tendrán carácter voluntario. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.

Las actividades complementarias que tengan carácter estable no podrán formar parte del horario escolar del centro.”.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 127.m) de la Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación, en su redacción actual, es competencia del Consejo Escolar aprobar el proyecto de presupuesto del Centro.



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

***NOTA:** Aunque en estas Instrucciones se ha evitado el uso genérico del masculino, si se diera el caso, debe entenderse referido tanto a hombres como mujeres.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

(firmado electrónicamente)

Fdo.: María Muñoz Guajardo



ANEXOS.

Anexo I. Guion orientativo de la memoria de final de curso.

Anexo II. Modificación del Equipo Directivo.

Anexo III. Certificación por desarrollo de funciones de COFO y COFOTAP.

Anexo VII. Certificación por desarrollo de funciones de Coordinador/a de Bienestar y Protección y/o Convivencia e Igualdad.



ANEXO I: GUIÓN ORIENTATIVO DE LA MEMORIA ANUAL

1. **Datos de identificación del centro.**
2. **Análisis y valoración de los objetivos generales planteados en la PGA:** actuaciones realizadas, responsables de las mismas, grado de cumplimiento e incidencias.
3. **Reflexión del Equipo Directivo sobre la organización y funcionamiento del centro:**
 - a) Criterios establecidos para la elaboración de horarios.
 - b) Aplicación y cumplimiento de las programaciones didácticas en el aula.
4. **Análisis y valoración de los resultados académicos del alumnado,** teniendo en cuenta las circunstancias en las que, para cada centro se haya desarrollado el presente curso.
5. **Análisis y valoración de la actuación y funcionamiento de los órganos de gobierno:** Acuerdos más significativos tomados y valoración de los mismos.
 - a. Consejo Escolar.
 - b. Claustro de Profesorado.
 - c. Equipo Directivo.
6. **Análisis y valoración de la actuación de los órganos de coordinación docente:** Departamentos Didácticos y CCP.
7. **Análisis de la convivencia en el centro:** clima de convivencia, Plan de convivencia, proceso de elaboración del Plan de igualdad, actualizaciones del Reglamento de Régimen Interior, y propuestas de mejora.

Asimismo, se deberá incluir:

 - Número de casos de acoso escolar.
 - Número de casos de ideación suicida.
 - Número de casos de violencia de género y violencia sexual.
8. **Análisis y valoración de los proyectos y programas que lleva a cabo el centro.** Dicha valoración se realizará como indique la Dirección General responsable, incluyendo un resumen en la memoria anual.
9. **Análisis y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares.**
10. **Valoración de los servicios complementarios que ofrece el centro.**
11. **Valoración de las relaciones establecidas entre el centro y el entorno:** Ayuntamientos, Comarcas, Asociaciones...
12. **Evaluación del Plan de formación llevado a cabo en el centro.**
13. **Propuestas de mejora para el próximo curso.**



ANEXO II. PROPUESTA MODIFICACIÓN EQUIPO DIRECTIVO PARA EL CURSO 2023/2024

(Este estadiillo debe cumplimentarse en su totalidad en caso de variación de algún miembro del Equipo Directivo)

CENTRO:

LOCALIDAD:

NÚMERO DE GRUPOS AUTORIZADOS CURSO 2023/24:

	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	FC	FI	NOMBRAMIENTO fecha efectos
DIRECTOR/A:					
SECRETARIO/A:					
JEFE/A DE ESTUDIOS:					
JEFE/A DE EST. ADJUNTO/A 1:					
JEFE/A DE EST. ADJUNTO/A 2:					
JEFE/A DE EST. ADJUNTO/A 3:					

(FC = FUNCIONARIO/A DE CARRERA; FI = FUNCIONARIO/A INTERINO/A)

Fecha de la sesión en que el Consejo Escolar ha sido informado de la composición del Equipo Directivo:

	OBSERVACIONES
En _____, a ____ de _____ de 20____ EL/LA DIRECTOR/A Fdo.:	
El/La Inspector/a informa favorablemente que la designación anterior cumple lo establecido en las Instrucciones 1 y 2 de la Orden ECD/1150/2022, de 1 de agosto, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón. En _____, a ____ de _____ de 20____ EL/LA INSPECTOR/A DEL CENTRO Fdo.:	
CONFORME, en _____, a ____ de _____ de 20____ EL/LA DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL Fdo.:	

NÚMERO DE JEFES/AS ADJUNTOS/AS EN EOI	
EOI ENTRE 55 Y 99 GRUPOS	1 JEA
EOI DE 100 O MÁS GRUPOS	2 JEA
EXTENSIONES QUE IMPARTEN 2 O MÁS IDIOMAS CON UN MÍNIMO DE 10 GRUPOS	1 JEA



ANEXO III

CERTIFICACIÓN POR DESARROLLO DE FUNCIONES DE COFO Y COFOTAP

CURSO: _____

Centro: _____

Localidad: _____

Director/Directora: _____

CERTIFICO a efectos de reconocimiento de horas de formación:

Que, conforme al artículo 20 apartados a) y b) de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo, las siguientes personas han ejercido los cargos correspondientes, durante el presente curso escolar, en las fechas consignadas a continuación de cada nombre.

Coordinador/a de Formación (solo en el caso de que no haya sido Jefe/a de Departamento de Innovación y Formación Educativa):

D./Dña: _____ de _____ a _____

D./Dña: _____ de _____ a _____

D./Dña: _____ de _____ a _____

Coordinador/a de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes:

D./Dña: _____ de _____ a _____

D./Dña: _____ de _____ a _____

D./Dña: _____ de _____ a _____

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.: El/La Director/a del Centro

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE _____ DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE ARAGÓN



Anexo VII. Certificación por desarrollo de funciones de Coordinador/a de Bienestar y Protección y/o Convivencia e Igualdad.

ANEXO VII

CERTIFICACIÓN POR DESARROLLO DE FUNCIONES DE COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN Y/O CONVIVENCIA E IGUALDAD

CURSO: _____

Centro: _____

Localidad: _____

Director/Directora: _____

CERTIFICO a efectos de reconocimiento de horas de formación:

Que, conforme a las Instrucciones de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se determina la designación del/de la Coordinador/a de Bienestar y Protección en los centros educativos, la siguiente persona ha ejercido los cargos correspondientes en las fechas consignadas a continuación de cada nombre.

Coordinador/a de Bienestar y Protección (a partir del curso 2022/2023):

D./Dña: _____ con NIF _____ de _____ a _____

Coordinador/a de Convivencia e Igualdad (desde el curso 2018/2019 hasta el curso 2021/2022):

D./Dña: _____ con NIF _____ de _____ a _____

Miembro del Equipo de Convivencia e Igualdad (desde el curso 2018/2019):

D./Dña: _____ con NIF _____ de _____ a _____

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo.: El/La Director/a del Centro

DIRECTORA/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE _____ DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE ARAGÓN