

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2020/2021.

Estas instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2020/2021 de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

ÍNDICE

MARCO LEGAL BÁSICO.....	3
PRIMERA. - PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.....	6
SEGUNDA. - CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2020/2021.....	7
TERCERA. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	7
3.1.- Departamentos didácticos.....	7
3.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).....	8
CUARTA. - RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.....	9
4.1.- Consejo Escolar.	9
4.2.- Órganos unipersonales de gobierno.	9
4.3.- Programación General Anual (PGA).....	9
4.4.- El Proyecto Educativo de la Escuela Oficial de Idiomas o las modificaciones ya establecidas.	10
4.5.- Horarios.	10
4.6.- Unificación de grupos.	14
4.7.- Partes de faltas y permisos del profesorado.....	14
QUINTA. RÉGIMEN ACADÉMICO.	16
5.1.- Organización de las enseñanzas y condiciones de acceso a las mismas.	16
5.2.- Aspectos relativos a los procesos de evaluación y certificación.	16
SEXTA. - CONVIVENCIA E IGUALDAD.....	17



SÉPTIMA. - ÁMBITO ADMINISTRATIVO.....	18
OCTAVA. - OTRAS INSTRUCCIONES.	18
8.1.- Remisión al Servicio Provincial de documentación del centro en soporte informático.	18
8.2.- Uso de las cuentas de correo corporativas.....	18
8.3.-Procedimiento para dar de baja material inventariable.	19
8.4.- Derechos de autor.	19
8.5.- Utilización de los centros docentes.....	19
NOVENA. – INSTRUCCIONES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO E IGUALDAD SOCIAL.....	20



MARCO LEGAL BÁSICO.

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

Disposiciones generales.

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

Currículo.

- [Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio](#) (BOA de 16 de agosto), por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Evaluación y certificación.

Con carácter general:

- [Real Decreto 1/2019, de 11 de enero](#), por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- [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.

Solo para el cierre del curso 2019/2020:

- [Orden ECD/357/2020, de 29 de abril](#), por la que se establecen las directrices de actuación para el desarrollo del tercer trimestre del curso escolar 2019/2020 y la flexibilización de los procesos de evaluación en los diferentes niveles y regímenes de enseñanza. Anexo VI.
- [RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se convocan las pruebas de certificación de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial correspondientes al curso académico 2019-2020 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- [RESOLUCIÓN de 28 de mayo de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se modifica la convocatoria las pruebas de certificación de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial correspondientes al curso académico 2019-2020 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- [Instrucciones de 20 de mayo de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad, sobre la aplicación de enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Orden ECD/357/2020, de 29 de abril, por la que se establecen las directrices de actuación para el desarrollo del tercer trimestre del curso escolar 2019/2020 y la flexibilización de los procesos de evaluación en los diferentes niveles y regímenes de enseñanza.



Admisión y matrícula.

- [Orden ECD/258/2020, de 10 de marzo](#), por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado de los niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 del programa de inglés a distancia “That’s English!”, para el curso académico 2020-2021 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 26/03/2020)
- [Orden ECD/583/2020, de 3 de julio](#), del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado en régimen presencial y semipresencial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso académico 2020-2021.
- [Orden ECD/499/2019, de 17 de abril](#), por la que se establecen las cuantías de los precios públicos por la prestación de servicios académicos no universitarios para el curso escolar 2019/2020.
- [Resolución de 21 de julio de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se actualiza el anexo de la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Organización y funcionamiento.

Con carácter general:

- [Decreto 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

- [Orden de 20 de agosto de 2002](#), del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 2 de septiembre).
Modificada por
 - [Orden de 12 de julio de 2013](#), de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 20 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - [Orden ECD/825/2016, de 20 de julio](#), de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 20 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 09/08/2016).
- Resolución de 15 de julio de 2014, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para unificar criterios para la agrupación de alumnos en grupos reducidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.



- [Resolución de 29 de junio de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se convoca la implantación experimental de la enseñanza semipresencial en las enseñanzas de idiomas de régimen especial de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2020-2021.
- [Instrucciones del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de 2 de julio de 2017](#), para la elección de Coordinador de Formación del profesorado en centros públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.
- [Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), de Régimen Jurídico del Sector Público: con carácter general para todas las reuniones de órganos colegiados en los centros, y según lo aconseje la situación sanitaria, será de aplicación lo establecido en los artículos 17 y 18 puedan celebrarse de manera telemática por medios electrónicos (se consideran como medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audiokonferencias y las videoconferencias).

Normativa vinculada con el proceso de pandemia originado por el COVID-19 y los planes de contingencia:

- [Orden SAN/474/2020, de 19 de junio](#), por la que se adoptan medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID19 en la Comunidad Autónoma de Aragón (apartado undécimo: centros docentes).
- Orden, de 11 de Junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el "[Plan de Refuerzo Pedagógico para el Curso 2020/21 en las enseñanzas no universitarias](#)" (Anexo VIII).
- [Orden, de 30 de junio de 2020](#), del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del **Plan de Contingencia** en el ámbito educativo.
- [Instrucción de 3 de julio de 2020](#), de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de modificación de la Instrucción de 8 de mayo de 2020, en la que se establece el sistema gradual de reincorporación del personal de la administración general de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus organismos públicos.
- [Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto](#), por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Equipos de apoyo y asesoramiento en relación con los Planes de Contingencia.

La Resolución de 17 de julio de 2020, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, crea el Equipo de asesoramiento y apoyo de carácter autonómico y los equipos de asesoramiento y apoyo provinciales, para la elaboración y puesta en marcha de los planes de contingencia de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estos Equipos son los encargados de canalizar todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en los centros como consecuencia de la elaboración, aplicación y desarrollo de los planes de contingencia. Las inquietudes de los centros deben canalizarse a través de los siguientes correos electrónicos:

Huesca: covideduccionh@aragon.es
Teruel: covideducciont@aragon.es
Zaragoza: covideduccionz@aragon.es



En caso de que las consultas de los centros se dirijan a la Inspección de Educación, éstas deberán remitirse igualmente a los equipos de asesoramiento y apoyo provinciales, con objeto de que las respuestas sean homogéneas.

Cada centro remitirá su Plan de contingencia al correspondiente Servicio Provincial, en las fechas indicadas, para su revisión por el correspondiente Inspector o Inspectora de Educación de referencia

PRIMERA. - PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.

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

- a) Organizar y desarrollar el curso escolar 2020-2021 bajo los principios de seguridad y normalidad, con las fórmulas que desde la Administración educativa se vayan indicando, ofreciendo una atención lo más segura y presencial posible en las Enseñanzas de idiomas para todo el alumnado.
- b) Hacer efectiva la recuperación de los aprendizajes que por el COVID-19 se han visto afectados durante el curso 2019-2020, integrándolos en las enseñanzas de los distintos cursos y niveles en enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2020/2021.
- c) Desarrollar el modelo innovador de la enseñanza de idiomas en un contexto de transición a la normalidad social, sanitaria y educativa.
- d) Prever mecanismos, metodologías y estructuras de enseñanza y aprendizaje innovadoras para atender las posibles contingencias que pudieran impedir la enseñanza presencial. Detectar el alumnado en situación de vulnerabilidad social y escolar para evitar que la brecha tecnológica acabe siendo una brecha educativa.
- e) Implantar, de manera experimental, la oferta de grupos de enseñanza semipresencial en distintos cursos y niveles de idiomas impartidos en la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con lo establecido en la [Resolución de 29 de junio de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad.
- f) Implantar, en las Escuelas que correspondan, los nuevos niveles en los diferentes idiomas de acuerdo con la planificación de la oferta educativa prevista por el Departamento de Educación Cultura y Deporte en el anexo II de la [Orden ECD/583/2020, de 3 de julio](#).
- g) Aplicar lo establecido en la [Orden ECD/1777/2019, de 11 de diciembre](#), en lo que afecta al proceso de certificación de las enseñanzas de idiomas y a la elaboración y calificación de pruebas unificadas de certificación, de acuerdo con las directrices emanadas del mencionado Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, y de las normas que lo desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- h) Adaptar el proyecto educativo del centro y, en especial el reglamento de régimen interior, a lo establecido en el Decreto 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el R.O. de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- i) Desarrollar las actuaciones que permitan la mejora de la convivencia y la igualdad y la prevención y la gestión de los conflictos, contra la intolerancia, la violencia escolar y la violencia de género, continuando con la elaboración del Plan de Igualdad en las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- j) Analizar y reflexionar sobre la propia práctica docente, la programación y la evaluación del alumnado, para promover la mejora del proceso educativo, en particular de la metodología y



los procesos de evaluación, que permitan al alumnado alcanzar los objetivos y desarrollar las competencias propias de las enseñanzas de idiomas.

SEGUNDA. - CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2020/2021.

Las actividades docentes del curso escolar 2020/2021 comenzarán el 1 de septiembre de 2020 y concluirán el 30 de junio de 2021.

La Resolución de 22 de junio de 2020, de la Directora General de Planificación y Equidad, que aprueba el calendario escolar del curso 2020-2021 correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. En esta resolución se determina que las actividades lectivas con alumnado se iniciarán el miércoles 14 de octubre de 2020 y finalizarán el martes 22 de junio de 2021. Salvo autorización expresa de la autoridad competente, por motivos justificados, todos los centros tienen la obligación de iniciar las actividades lectivas con el alumnado en las fechas indicadas, pudiendo dedicar únicamente la primera jornada a la recepción y acogida del alumnado.

Cuando existan circunstancias que lo justifiquen, las Escuelas podrán realizar modificaciones al calendario escolar mediante solicitud expresa del Director o Directora del centro, a propuesta motivada del Consejo Escolar u órgano competente del centro. Esta solicitud deberá ser trasladarla a la Dirección del Servicio Provincial, al menos con un mes de antelación a la fecha que se pretenda modificar, para su autorización, previo informe de Inspección de Educación. En todos los casos, 156 días lectivos. Dentro de este calendario lectivo, cada curso de cada idioma contará con un mínimo de 120 horas lectivas.

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

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

TERCERA. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

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

3.1.- Departamentos didácticos.

En lo que afecta a la designación y cese de los jefes o jefas de los departamentos se procederá de acuerdo con lo que establecen los artículos 45 y 47 del R.O. Ejercerán las competencias que prescribe el citado Reglamento (artículo 42), y la jefatura de estudios se encargará de coordinar y supervisar su cumplimiento al amparo de dicha normativa.

Los departamentos didácticos de las Escuelas Oficiales de Idiomas elaborarán la programación didáctica de las Enseñanzas de Idiomas de todos los cursos de los distintos niveles, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) o, en su caso el Claustro de Profesorado.

Las programaciones didácticas, cuya supervisión final correrá a cargo de la CCP (o, en su caso el Claustro de Profesorado), responsable de velar por la coherencia pedagógica dentro de los distintos cursos e idiomas (artículo 39.2 del R.O.), desarrollarán para cada idioma los contenidos derivados de los descriptores para cada nivel, adecuándolas a las especificidades propias de cada idioma y a las características y necesidades de su alumnado. Estas



programaciones deberán incluir para cada curso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Orden ECD/1340/2018, lo siguiente:

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

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

Las reuniones de los departamentos se celebrarán como mínimo, con una periodicidad quincenal, siendo de obligada asistencia para todos sus miembros. De acuerdo con los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estas reuniones podrán hacerse por medios electrónicos como audioconferencias y videoconferencias. Los temas tratados y los acuerdos adoptados, siempre vinculantes, se recogerán en las correspondientes actas por parte de la jefatura del departamento (artículo 41 del R.O.). Al menos una vez al mes, las reuniones se centrarán en evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas e introducir las modificaciones oportunas. Asimismo, los departamentos didácticos dedicarán una sesión mensual a tareas de estandarización de producciones orales y escritas para familiarizar al profesorado con los criterios y los instrumentos de evaluación, y garantizar una aplicación homogénea y fiable de los procesos de evaluación.

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

El Programa Anual de actividades complementarias y extraescolares sólo se llevará a cabo en el caso de que la situación sanitaria lo permita, garantizando que se puedan cumplir todas las condiciones preventivas que se exijan en cada momento por parte de las autoridades sanitarias. En todo caso en estas actividades no se podrá mezclar alumnado de los distintos grupos estables de convivencia. En el caso de que sea posible, será elaborado por la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, que estará compuesto por un jefe de departamento y, para cada actividad concreta, por los profesores responsables de su desarrollo (artículo 40.5 del R.O.). Este Programa Anual recogerá las propuestas del claustro de profesores, de los representantes del alumnado, de los restantes departamentos y del profesorado responsable de cada actividad y se elaborará según las directrices del consejo escolar. La instrucción 30 de las II.O.F. recoge los aspectos que incluirá obligatoriamente.

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

3.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

La CCP está regulada por los artículos 36 a 39 del R.O. Tal y como se establece en el artículo 38.2, se reunirá una vez al mes como mínimo, así como otra vez a principio de curso y otra al final del mismo, sin perjuicio de celebrar cuantas otras reuniones se consideren necesarias a lo largo del curso.



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

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

CUARTA. - RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

4.1.- Consejo Escolar.

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

4.2.- Órganos unipersonales de gobierno.

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

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

4.3.- Programación General Anual (PGA).

El plan de contingencia del centro formará parte de la PGA, tal y como establece el apartado duodécimo de la Orden de 30 de junio de 2020. Dado el carácter dinámico de este plan de contingencia, en la fecha de envío de la PGA, hasta el 19 de noviembre, deberán incluirse las medidas adoptadas como respuesta al escenario en el que se encuentre el centro y, en su caso, la previsión de actuación para responder a posibles escenarios sucesivos, de acuerdo con lo establecido en la mencionada orden.

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

- Corresponde al equipo directivo de la Escuela Oficial de Idiomas, bajo la dirección y la coordinación del Director o Directora, y sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, elaborar la PGA de la Escuela.
- La PGA recogerá los aspectos relativos a su organización y funcionamiento incluidos los proyectos, las normas y planes de actuación acordados y aprobados para ese curso académico, teniendo en cuenta las propuestas del Claustro del profesorado, del Consejo Escolar y de la Junta de Delegados. Su estructura será, como mínimo, la siguiente:



- a) Objetivos específicos que la Escuela se propone conseguir en el curso académico.
 - b) Medidas propuestas para la consecución de los objetivos propuestos y recursos previstos al efecto.
 - c) El Proyecto Educativo o las modificaciones que correspondan.
 - d) Concreciones del Plan de convivencia e igualdad para el curso escolar.
 - e) El horario general de la escuela y los criterios pedagógicos para su elaboración.
 - f) Participación del profesorado de la Escuela en programas de innovación educativa.
 - g) El Plan de Innovación y Formación o, en su caso, el programa anual de formación del profesorado.
 - h) Programa anual de actividades complementarias y extraescolares (supeditado a la situación sanitaria del momento en el pudiera planificarse y/o realizarse).
 - i) Programaciones didácticas de los departamentos o sus modificaciones.
 - j) La Memoria Administrativa.
- La aprobación final de la Programación General Anual corresponderá al Director o Directora de la Escuela, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente.
 - Una vez aprobada se enviará, para su supervisión por parte de la Inspección de Educación, un ejemplar de la misma al Servicio Provincial de Educación correspondiente antes de 19 de noviembre de 2020.
 - Al finalizar el curso escolar, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y sus conclusiones se recogerán en una Memoria final.
 - Una vez aprobada, la Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

4.5.- Horarios.

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

- Jornada lectiva y laboral, que debe permitir la realización de las actividades lectivas.



- Horas y condiciones en que estarán disponibles para el alumnado y para el público en general cada servicio e instalación de la Escuela, siempre que la situación sanitaria permita su uso con garantías.

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

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

Horarios del alumnado.

En cuanto a los horarios del alumnado, para el curso 2020/2021 se seguirán aplicando las directrices establecidas en el apartado 5 de las II.O.F., prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- En función de las posibilidades de organización de los centros y atendiendo a la demanda de su alumnado, el alumnado de modalidad presencial cursará las enseñanzas distribuidas de la siguiente forma: (instrucción 41 de las II.O.F., redacción dada por la Orden de 12 de julio de 2013).
 - a) Cursos anuales: 4 horas y 30 minutos semanales de clase, en alguna de las siguientes distribuciones:
 - Una hora diaria de lunes a viernes, con viernes alternos.
 - Una hora y treinta minutos diarios, en tres días, de lunes a jueves.
 - Dos horas y quince minutos, dos días por semana, de lunes a jueves.
 - Dos horas, dos días por semana, de lunes a jueves, más uno de cada dos viernes lectivos.
 - Una hora y diez minutos diarios, de lunes a jueves.
 - b) Cursos intensivos cuatrimestrales: 9 horas semanales de clase, pudiéndose cursar en un mismo año escolar dos cursos consecutivos. Cuando uno de estos cursos corresponda a los que son susceptibles de certificación (de los niveles Básico A2, Intermedio B1 o B2, o Avanzado C1, el alumnado deberá someterse a las pruebas de certificación a las que se hace referencia en el artículo 12 de la Orden ECD/1340/2018).
- Los periodos lectivos se computarán por horas. En el caso de las agrupaciones horarias la suma de periodos lectivos semanales será de 4 horas 30 minutos semanales. En ningún caso las preferencias del profesorado o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas instrucciones, podrán servir como criterio en la elaboración de los horarios (instrucción 55 bis de las II.O.F.).
- En función de la situación sanitaria, este horario semanal podrá distribuirse alternado por grupos de alumnos entre presencia y trabajo autónomo en casa, en los términos que se recogen en el anexo VI de la [Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto](#). Siguiendo esas orientaciones, los centros buscarán organizaciones en las que parte del grupo tenga garantizada al menos una sesión presencial a la semana y otra de trabajo autónomo en su domicilio. Para el seguimiento de este trabajo autónomo, teniendo en cuenta que no existen otro tipo de cursos que los reglados, el profesorado podrá completar horario con el seguimiento del trabajo autónomo de su alumnado.

Los horarios de los cursos que se desarrollen en modalidad semipresencial se organizarán con arreglo a los siguientes criterios (Resolución de 29 de junio de 2020):

- Los cursos de competencia general que se desarrollan con una carga horaria de 4 horas y treinta minutos a la semana, la parte presencial de esta modalidad supondrá un máximo del



50%, es decir dos horas y quince minutos, del tiempo total asignado a la docencia de cada uno de los cursos. En el caso de los cursos de desarrollo cuatrimestral y con carácter intensivo, con una carga lectiva de 9 horas semanales, la docencia presencial igualmente supondrá un máximo del 50% de dichas horas, es decir cuatro horas y media.

- En las horas presenciales de estas enseñanzas se priorizará la práctica y fomento de las actividades productivas e interactivas, mediante tareas comunicativas dirigidas a la adquisición de competencias, así como al impulso de las actividades colaborativas. Así como orientar al alumnado en el desarrollo de estrategias de autonomía personal y de mejora de la competencia digital.
- En el resto de las horas no presenciales, el profesorado organizará y programará el trabajo individual del alumnado en el entorno digital, a través de una plataforma virtual de aprendizaje que garantice la posibilidad de comunicación entre alumnado y profesorado, el trabajo colaborativo, el envío y valoración de tareas, así como la incorporación de herramientas para el desarrollo del autoaprendizaje y la autonomía personal.
- Las sesiones presenciales, en este caso, también reducirán el número de alumnado, para los que los centros buscarán soluciones alternativas que permitan que todos tengan una sesión presencial al menos cada dos semanas.

Horarios del profesorado.

Los horarios del profesorado serán elaborados según las directrices contenidas en el apartado 6 de las II.O.F., de manera que puedan atender a los horarios establecidos para el alumnado y prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- El profesorado permanecerá en el centro 30 horas semanales y, en ningún caso, las preferencias horarias del profesorado o su derecho de elección podrá obstaculizar o lesionar los criterios de carácter general establecidos en las II.O.F.
- Estas horas tendrán la consideración de lectivas (20 como mínimo, 21 como máximo), complementarias recogidas en el horario semanal, y complementarias computadas mensualmente. Las horas de cómputo semanal se ajustarán a lo establecido en la Instrucción 66 de las II.O.F. en su redacción vigente y que se resume en la tabla siguiente:

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

- La permanencia del profesorado, dentro de las 25 horas de obligada presencia en el centro, no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a 4 horas (instrucción 63) y deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios (instrucción 64).
- A efectos del cómputo de los periodos **lectivos** semanales establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes periodos y actividades (instrucción 67):
 - a) Docencia a grupos de alumnado, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica.
 - b) Por jefatura de departamento para funciones derivadas del puesto, incluyendo las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y la coordinación de profesorado de departamento, si lo componen:
 - De 1 a 6 profesores / profesoras: hasta 2 horas.
 - De 7 a 11 profesores / profesoras: 4 horas 30 minutos.



- 12 o más profesores / profesoras: hasta 6 horas 30 minutos.
- c) Coordinador o coordinadora en los departamentos con más de 30 grupos: 2 horas.
- d) Para los responsables de los programas de medios informáticos y/o audiovisuales:
 - En Escuelas con menos de 60 grupos de enseñanza presencial conducentes a certificación oficial, un profesor o profesora responsable: 2 horas.
 - Con 60 o más grupos de enseñanza presencial conducentes a certificación oficial, dos profesores / profesoras: 2 horas cada uno.
- e) Coordinador o coordinadora de Formación del profesorado: 2 horas lectivas y 2 complementarias.
- f) Coordinador o coordinadora de Biblioteca y Recursos Documentales: 2 horas.
- g) Preparación y elaboración de materiales de nivel C1 y de nivel C2 para los profesores / profesoras que impartan dicho nivel: 2 horas.
- h) Elaboración de pruebas de certificación para idiomas que no sean responsabilidad de la Comisión encargada de elaborar este tipo de pruebas: hasta 2 horas por departamento.
- i) Seguimiento telemático del alumnado de los grupos reglados que cada profesor o profesora tenga adscritos.

La Jefatura de estudios comprobará el cumplimiento exacto de las tareas docentes correspondientes a estos periodos lectivos durante todo el curso.

- La asistencia a las reuniones del claustro, a las sesiones de evaluación y otras actividades, recogidas en el apartado de horas complementarias, serán computadas mensualmente a cada docente por la Jefatura de estudios.
- El profesorado que comparta centro no deducirá ninguna hora lectiva en concepto de desplazamiento, por tanto, se le aplicará el mismo horario de 20 horas lectivas. Sólo en el caso de que se realice jornada compartida entre dos centros diferentes el mismo día, se le aplicará una reducción de 1 hora lectiva. En todo caso, estos docentes deberán tener asignado un periodo complementario para la reunión semanal de los Departamentos a los que pertenezcan.
- Para el profesorado que coordine o forme parte de la comisión encargada de la elaboración de las pruebas unificadas de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Comunidad Autónoma de Aragón para el curso académico 2020-2021, las establecidas en la correspondiente Resolución del Director General de Planificación y Equidad por la que se nombra a dicho profesorado.
- El profesorado que imparta docencia en grupos de modalidad semipresencial dispondrá de una hora por grupo dentro de su horario complementario, hasta un máximo de dos, para la atención al alumnado que lo solicite (Resolución de 29 de junio de 2020, apartado tercero.6).

Horarios de los cargos directivos.

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

1. Escuelas con 180 o más grupos de alumnos y alumnas de enseñanzas conducentes a titulación oficial presencial:
 - Director o Directora, jefatura de estudios y secretaría: 4 horas, 30 minutos.
 - Dos jefaturas de estudios adjuntas: 9 horas cada una.
2. Escuelas con entre 60 y 180 grupos de alumnos y alumnas de enseñanzas conducentes a titulación oficial presencial:
 - Director o Directora, jefatura de estudios y secretaría: 4 horas, 30 minutos.
 - Una jefatura de estudios adjunta: 9 horas.



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

4.6.- Unificación de grupos.

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

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

- Al menos uno de los dos cursos consecutivos no alcance el mínimo de 5 alumnos y alumnas matriculados. De manera excepcional, este requisito podrá no aplicarse cuando las circunstancias así lo aconsejen, contando con la autorización del correspondiente Servicio Provincial y siempre que se cumpla la siguiente condición.
- El conjunto de ambos cursos no supere el total de 15 alumnos y alumnas matriculados.

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

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

4.7.- Partes de faltas y permisos del profesorado.

Partes de faltas.

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

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



Permisos del profesorado.

La [Orden ECD/1479/2019](#), de 22 de octubre para funcionarios de carrera (BOA de 18 de noviembre) y la [Orden ECD/1480/2019](#), de 22 de octubre para funcionarios interinos (BOA de 18 de noviembre), establecen en su artículo 2 distintos permisos retribuidos a los que el personal en el ámbito de cada Orden tiene derecho, contrastada y justificada la causa que los origine. Dichos permisos se entenderán referidos a días laborables, excluidos los sábados, o en su caso, al tiempo necesario e imprescindible para llevar a cabo la actividad que corresponda, requiriéndose, en todo caso, que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de los mismos. El resto de los permisos se solicitarán a través de los Servicios provinciales.

Para los permisos de actividades de formación, según el artículo único, uno, de la [Orden ECD/439/2020, de 25 de mayo](#), se solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/publNitLogin>), con la antelación mínima de 15 días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada. La solicitud de asistencia a la actividad de formación deberá contar con el informe favorable del Director o Directora del centro público docente en el que se preste los servicios. Las solicitudes llegarán telemáticamente a los Servicios Provinciales, serán informadas por la Inspección de Educación y se elevarán telemáticamente al/ a la Director/a Provincial que resolverá sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón. La resolución, posteriormente, será remitida al centro público a efectos de notificación a la persona interesada y conocimiento del centro.

Por otra parte, se recuerda, como establecen en sus artículos 12 y 16 la Orden ECD/1479/2019 y la Orden ECD/1480/2019 respectivamente, que “el personal docente podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos por nacimiento para la madre biológica o para el otro progenitor, por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, así como durante las excedencias por cuidado de hijo, cónyuge o familiar”.10.4.1.- Permisos y licencias.

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

Días por conciliación.

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

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

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



caso, dicho crédito horario acumulado podrá disfrutarse con el máximo de dos jornadas diarias al año.

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

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

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

<https://educa.aragon.es/documents/20126/229407/Instrucciones+DLDC.pdf/2ee68e11-1b5a-1a76-df97-45522a7ce8a8?t=1558085791359>

Representación sindical.

Conforme al acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación de fecha 19 de abril de 2018, el profesorado que, debidamente acreditado por el Servicio provincial correspondiente, tenga la consideración de representante sindical, dispondrá en su horario de cinco horas lectivas semanales, todos los martes del curso escolar 2020/2021, para la asistencia a plenos de la Junta de Personal y a sus comisiones de trabajo. Dicha circunstancia será tenida en cuenta en la elaboración de los horarios por el equipo directivo correspondiente.

QUINTA. - RÉGIMEN ACADÉMICO.

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

El acceso a los distintos cursos y niveles de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial está regulado con carácter general por la Orden ECD/1340/2018, de 16 de julio, y concretado en el apartado quinto de la Orden ECD/583/2020, de 3 de julio, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado en régimen presencial y semipresencial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso académico 2020-2021.

Por otra parte, el alumnado matriculado en cursos transitorios durante el curso 2019/2020 que haya superado el curso o haya renunciado a su promoción, o que proceda de planes de estudios anteriores al regulado por la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, podrá incorporarse a las nuevas enseñanzas de acuerdo con las equivalencias establecidas en el anexo III de la Orden ECD/443/2019, de 6 de mayo.

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

Con carácter general los procesos de evaluación y certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se hayan reguladas por 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.

No obstante lo anterior, y en lo que respecta a la celebración de las convocatorias ordinarias y/o extraordinarias de evaluación y certificación correspondientes al curso 2019/2020



durante el mes de septiembre de 2020, los centros aplicarán los criterios que se recogen en la normativa que se cita en estas instrucciones, apartado “Marco legal básico”, subapartado [“Evaluación y certificación”](#).

Al comienzo del curso los centros informarán al alumnado de la situación particular de cada uno de ellos en relación con las decisiones de promoción sin certificación y de la excepcionalidad de no computar el curso 2019/2020 a los efectos de permanencia máxima en un mismo nivel de las enseñanzas de idiomas.

Teniendo en cuenta estas medidas excepcionales de evaluación y certificación aplicadas en el curso 2019/2020, y de acuerdo con lo establecido en el anexo VIII el Plan de refuerzo pedagógico para el curso 2020/2021 (Orden de 11 de junio de 2020), será necesario establecer las medidas de apoyo que se consideren oportunas de modo que los estudiantes que hayan obtenido la promoción puedan avanzar sin dificultad en el aprendizaje del idioma y adquirir los objetivos propios de cada uno de los cursos o niveles de certificación, tanto para los cursos conducentes a certificación como para aquellos que no conducen a certificación.

En consecuencia, las programaciones didácticas deberán ser revisadas y reorganizadas por los Departamentos de cada idioma partiendo de las situaciones de evaluación con que se encuentre en los distintos cursos, así como de su evaluación inicial. Así, en las programaciones para el curso 2020/2021 se deberá incluir el plan de refuerzo que contendrá los siguientes elementos:

- Objetivos, competencias y contenidos mínimos a reforzar.
- Otros aprendizajes que sea necesario abordar (i.e. desarrollo específico de las distintas actividades de lengua).
- Instrumentos, materiales o recursos didácticos para llevar a cabo el plan de refuerzo.
- Precisiones metodológicas, incluidas las destinadas a promover la autonomía aprendiz del alumnado.
- Planificación, organización y realización de actividades específicas o cursos de refuerzo para paliar los posibles déficits en el aprendizaje.

SEXTA. - CONVIVENCIA E IGUALDAD.

El artículo 64 del R.O. hace referencia al plan de convivencia y de igualdad que deben elaborar las Escuelas Oficiales de Idiomas. El plazo para la elaboración de este plan, fijado en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, será prorrogado oportunamente por el Departamento de Educación Cultura y Deporte con la promulgación de la correspondiente orden. En consecuencia, los centros deben continuar con la elaboración el Plan de Igualdad teniendo en cuenta que en el curso 2020/2021 no se exigirá el cierre de dicho plan. Para la elaboración de este plan se tomará como referencia la normativa siguiente:

- Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.
- Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas, así como en el resto de la normativa vigente en materia de convivencia, en especial los artículos 10 y 11.



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

<https://educa.aragon.es/documents/20126/464914/3.Ley7-2018igualdad+oportunidades.pdf/4759cce0-ded3-8a10-3ba8-9b30c9d5825f?t=1574417100106>

SÉPTIMA. - ÁMBITO ADMINISTRATIVO.

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

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

- Las firmas de los cargos que expiden las certificaciones académicas personales deberán ser hológrafas o, en su caso, digitales.
- Cada curso hay que remitir copia del acta final de calificaciones al Servicio Provincial.
- Las actas finales de curso se deben encuadernar en un libro diligenciado.
- El Libro de Inventario General se mantendrá actualizado en todo momento.
- El Libro de Caja, el Libro de Banco y los de Correspondencia (entradas y salidas) también estarán permanentemente actualizados.
- Los certificados del Secretario de las actas correspondientes en los Libros de Actas, tanto del Consejo Escolar como del Claustro estarán debidamente visados.

OCTAVA. - OTRAS INSTRUCCIONES.

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

Los secretarios y secretarías de los centros remitirán al Servicio Provincial (Inspección de Educación) en los plazos señalados al comienzo del curso escolar, tanto la PGA como el PEC en su última actualización y los Proyectos Curriculares y las respectivas programaciones didácticas. El soporte, en memoria USB, irá convenientemente etiquetado con la denominación del centro y curso escolar. El formato estará en Word 2007 (o posterior) o "pdf" y se remitirá por correo electrónico a la Inspección provincial de Educación que corresponda.

Las Escuelas y, particularmente, los equipos directivos deben cumplir los plazos previstos para la remisión de los anexos y documentos correspondientes, muy especialmente la de los horarios provisionales de los grupos de alumnado y del profesorado; asimismo, se debe dar información al Claustro de Profesores y Consejo Escolar de las presentes instrucciones.

8.2.- Uso de las cuentas de correo corporativas.

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



8.3.- Procedimiento para dar de baja material inventariable.

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

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

8.4.- Derechos de autor.

Toda la comunidad educativa debe conocer que la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde a su autor. La Ley de Propiedad Intelectual (Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, modificado por la Ley 23/2006, de 7 de julio) regula, en su artículo 32, todo lo referente a citas y reseñas, reconoce los derechos que ello supone y describe los límites que se aplican. En virtud de lo establecido en la normativa citada, para todos los materiales de evaluación, escritos, sonoros o audiovisuales, seleccionados como soporte de las tareas, se indicará su fuente, autor cuando proceda, y fecha de publicación, así como si se ha hecho alguna adaptación o modificación de dichos materiales (artículo Real Decreto 1/2019, de 12 de enero).

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

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

8.5.- Utilización de los centros docentes.

Las instalaciones de los centros docentes públicos pueden ser utilizadas por los ayuntamientos y otras entidades o personas para la realización de actividades extraescolares. En todo caso, éstas deberán estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo. El uso de locales en centros públicos está regulado en el Real Decreto 2274/93 (B.O.E. de 22.1.94) y en la O. M. de 20 de julio de 1.995 (B.O.E. de 9 de agosto).

El profesorado, las asociaciones de alumnas y alumnos y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones de su centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al centro. En este supuesto, deberá efectuarse la comunicación previa a la Dirección, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones.

No obstante, este uso de las instalaciones escolares con apertura al público estará supeditado al protocolo que los centros deberán establecer para garantizar que se cumplen las



condiciones sanitarias que exija en cada momento el Escenario en el que nos encontremos, de acuerdo con la Orden de 30 de junio de 2020 (Plan de contingencia).

NOVENA. – INSTRUCCIONES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO E IGUALDAD SOCIAL.

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

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

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

Sin perjuicio de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, calificaciones, carné de estudiante,



etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado.

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

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

La Dirección de cada centro garantizará, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar.

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

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
(firmado electrónicamente)
Fdo.: Estela Ferrer González.