



**INSTRUCCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS
OFICIALES DE IDIOMAS**

CURSO 2015-2016

Edición 31 de julio de 2015

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, DESARROLLO CURRICULAR E INNOVACIÓN EDUCATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS DURANTE EL CURSO 2015 – 2016

Índice

1. ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	4
2. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA	4
2.1. Proyecto Educativo	4
2.2. Programación General Anual y Memoria Final de Curso	5
2.3. Programaciones Docentes	6
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	7
3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica	7
3.2. Departamentos Didácticos	8
3.2.1. Competencias de los Departamentos Didácticos	8
3.2.2. Jefatura del Departamento Didáctico	9
3.2.3. Coordinación de tareas de elaboración y gestión de la aplicación de las Pruebas de Certificación de niveles	10
4. OFERTA EDUCATIVA	11
4.1. Enseñanzas regladas	11
4.2. Cursos de especialización y actualización	11
5. HORARIO	13
5.1. Horario general	13
5.2. Horario del alumnado	14
5.3. Horario del profesorado	14
5.3.1. Horario lectivo	15
5.3.2. Horario complementario	19
5.3.3. Distribución de los grupos entre el profesorado	20
5.3.4. Cumplimiento del horario por parte del profesorado	21
5.4. Horario del personal de administración y servicios	21
6. CALENDARIO ESCOLAR	22
7. ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DEL AÑO 2016	22
8. DESARROLLO CURRICULAR	23
9. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO	23
10. OTRAS INSTRUCCIONES	24
11. ANEXOS	25
11.1. Anexo I: cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado y cursos de idioma chino	25
11.2. Anexo II: cursos de perfeccionamiento de destrezas comunicativas en idiomas y cursos para fines específicos	26
11.3. Anexo III: calendario de viernes no lectivos para el alumnado	26
11.4. Anexo IV: normativa	27

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, DESARROLLO CURRICULAR E INNOVACIÓN EDUCATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS DURANTE EL CURSO 2015 – 2016

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, regula en sus artículos 59, 60, 61 y 62 las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Estas enseñanzas, que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas, tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo y se organizan en los niveles básico, intermedio y avanzado, siguiendo las recomendaciones del Consejo de Europa para impulsar el aprendizaje permanente de idiomas.

El Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y las enseñanzas mínimas de los niveles intermedio y avanzado.

Dicho Real Decreto establece en su disposición adicional segunda que las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán, en los términos que dispongan las respectivas administraciones educativas, organizar e impartir cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas, tanto en los niveles básico, intermedio y avanzado como en los niveles C1 y C2 del Consejo de Europa según se definen, estos niveles, en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El Decreto 73 /2007, de 14 de junio, establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias y el Decreto 59/2014, de 17 de junio, establece la organización, el currículo y la prueba de certificación correspondiente a los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias de nivel C1 de idiomas impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias

En tanto no se regule la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas mediante un Reglamento Orgánico específico para estas enseñanzas, corresponde adecuar su funcionamiento a la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (modificada por la Resolución de 27 de agosto de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte), que como desarrollo del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, han venido determinando de manera supletoria la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas. Corresponde también a estas instrucciones dar respuesta a las necesidades específicas de la oferta de las Escuelas Oficiales de Idiomas derivadas del proceso de elaboración y aplicación de las Pruebas Específicas de Certificación de idiomas, de la oferta formativa de cursos de especialización y actualización, de la modificación de la jornada lectiva establecida en el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo y de las horas lectivas para cada nivel establecidas en el artículo 3.3 del Decreto 73/2007, de 14 de junio de ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas, y en artículo 3.1 del Decreto 59/2014, de 17 de junio, de regulación de currículo y certificación del nivel C1, mediante las siguientes

INSTRUCCIONES

1. ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias fomentan el estudio de los siguientes idiomas de los Estados miembros de la Unión Europea:

Localidad	Alemán	Francés	Inglés	Italian
Gijón	✓	✓	✓	
Avilés	✓	✓	✓	
Langreo	✓	✓	✓	
Mieres	✓	✓	✓	
Luarca		✓	✓	
Llanes		✓	✓	
Cangas del Narcea		✓	✓	
Oviedo	✓	✓	✓	✓

El idioma inglés se imparte tanto en modalidad presencial como en modalidad a distancia en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Avilés, Gijón, Oviedo y en modalidad a distancia en el centro de apoyo tutorial de Pola de Siero.

En las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias se fomentará, asimismo, el estudio de otras lenguas que por razones culturales, sociales o económicas presentan un interés especial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Avilés, Gijón, Luarca y Oviedo ofertarán cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística en idiomas del profesorado como parte del programa de apoyo a la formación del profesorado que imparte docencia en el Programa Bilingüe.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas, al igual que otros centros educativos, disponen de autonomía pedagógica, de organización y de gestión, tal como se establece en el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.

2. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA**2.1 Proyecto Educativo**

El Equipo Directivo elaborará el Proyecto Educativo de acuerdo con las propuestas realizadas por el Claustro, tal como se establece en los artículos 121 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y en el artículo 66 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, de aplicación a las Escuelas Oficiales de Idiomas con carácter supletorio.

Corresponde al Claustro aprobar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos del Proyecto Educativo, que será evaluado por el Claustro y el Consejo Escolar y aprobado por la persona titular de la Dirección del centro y deberá incluir los siguientes apartados:

- a) La organización general del centro.
- b) El reglamento de régimen interior.
- c) Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa
- d) La adecuación de los objetivos de cada nivel al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- e) La organización y distribución de los contenidos y de los criterios de evaluación dentro de cada nivel para cada uno de los idiomas.
- f) Las estrategias metodológicas a utilizar en todos los idiomas.
- g) Las directrices generales sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción.
- h) Las directrices generales y decisiones referidas a la atención a la diversidad del alumnado.
- i) Las directrices generales para la elaboración de las Programaciones Docentes.

El profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas desarrollará su actividad docente de acuerdo con lo señalado en el Proyecto Educativo del centro y en la Programación Docente.

2.2 Programación General Anual y Memoria Final de Curso

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

La Programación General Anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades formativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

A partir de las conclusiones de la evaluación recogidas en la memoria del curso anterior, el Equipo Directivo elaborará la Programación General Anual, y tendrá en cuenta las propuestas del Claustro y de los Departamentos. La Programación General Anual será aprobada por el Claustro en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, a la persona titular de la Dirección del centro.

En consonancia con lo anterior, recogerá los objetivos que la Escuela se propone alcanzar cada curso, que necesariamente habrán de estar ajustados a sus necesidades y posibilidades, y expresados en términos claros y precisos. Dichos objetivos se concretarán en la planificación de la organización de las áreas de actividad del centro y los planes de actuación de los distintos Órganos: Consejo Escolar, Claustro, Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Departamentos Didácticos.

La organización de planes y programas de actuación de los órganos habrán de contener los siguientes elementos:

- a) Las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos.
- b) Los recursos materiales, humanos y funcionales necesarios.
- c) Las personas responsables de la planificación, ejecución, coordinación y control.
- d) La temporalización.
- e) El plan de seguimiento y evaluación, que delimitará los criterios de evaluación, procedimientos e instrumentos que se van a aplicar.

Una vez aprobada, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Se enviará al Servicio de Inspección Educativa una copia impresa de aquellos aspectos que han sido objeto de actualización y se refieran específicamente al curso escolar y otra completa en formato digital antes del 15 de octubre.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento del Jefe o Jefa de Estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la Programación. La persona titular de la Dirección de la Escuela iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Servicio de Inspección Educativa, si procede.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo, evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el Equipo Directivo en una Memoria Final que se remitirá, en formato digital, para su supervisión al Servicio de Inspección Educativa antes del 10 de julio.

Tanto en la Programación General Anual como en la Memoria Final de curso se incluirá una diligencia en la que conste la fecha de aprobación de estos documentos por los órganos de gobierno correspondientes.

El Servicio de Inspección Educativa supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

2.3 Programaciones Docentes

Los Departamentos Didácticos elaborarán las Programaciones Docentes para cada uno de los idiomas teniendo en cuenta lo señalado en el Proyecto Educativo e incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada curso del nivel.
- b) Secuenciación y distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente.
- c) La metodología didáctica que se va aplicar, así como los libros de texto, materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación que se van a aplicar en el proceso de aprendizaje del alumnado para su promoción de 1º a 2º curso de los niveles básico, intermedio y avanzado.
- e) Los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar en el proceso de aprendizaje del alumnado de 2º curso de los niveles básico, intermedio y avanzado, así como del alumnado del curso de nivel C1 a efectos de seguimiento e información sobre la evaluación continua de dicho alumnado.

Se obtendrá calificación final mediante prueba terminal específica de certificación regulada por la Resolución de 22 de febrero de 2012, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan las pruebas terminales específicas de certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias y por el Decreto 59/2014, de 17 de junio, por el que se establece la organización, el currículo y la prueba de certificación correspondiente a los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias de nivel C1 de idiomas impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

- f) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretendan realizar en el marco del programa de actividades extraescolares y complementarias del centro.

El profesorado diseñará su actividad de acuerdo con las Programaciones Docentes de los Departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir alguna variación con respecto a la Programación conjunta del Departamento, dicha variación y la justificación correspondiente deberán ser incluidas en la Programación Docente del Departamento. En todo caso, se respetarán los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación y calificación que colegiadamente haya establecido el Departamento, siempre en el marco de la normativa vigente. Al elaborar las Programaciones Docentes, los Departamentos tomarán como referencia el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, el Decreto 73/2007, de 14 de junio y el Decreto 59/2014, de 17 de junio.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

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

En las Escuelas existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Departamentos Didácticos.

3.1 Comisión de Coordinación Pedagógica

Con el fin de garantizar la interrelación entre el Equipo Directivo y los Departamentos Didácticos se constituirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por la persona titular de la Dirección del centro, que la presidirá, la Jefatura de Estudios, y las Jefaturas de los Departamentos Didácticos. Actuará como Secretario o Secretaria el Jefe o Jefa de departamento de menor edad.

Competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las Programaciones Docentes de cada nivel.
- b) Supervisar la elaboración de las Programaciones Docentes, comprobando su adecuación a lo que establecen los criterios de evaluación de cada nivel y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del centro.
- c) Establecer las directrices generales para la revisión de las Programaciones Docentes de los departamentos.
- d) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de las Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

3.2 Departamentos Didácticos

Los Departamentos Didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada uno de los idiomas y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. Para el mejor cumplimiento de dichas funciones, en cada uno de los Departamentos habrá un Jefe o Jefa de Departamento y podrá haber, además, personas encargadas de la coordinación de las tareas de elaboración de materiales de Pruebas de Certificación asignadas a su departamento.

Los miembros de cada Departamento celebrarán reuniones quincenales, que serán de obligada asistencia. Al menos una vez al trimestre, las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la Programación Docente y establecer las medidas correctoras necesarias.

Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, que serán redactadas y custodiadas por el Jefe o Jefa del Departamento y aprobadas por el profesorado asistente.

Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre las personas de un mismo Departamento, el Jefe o Jefa de Estudios reservará dos horas con periodicidad quincenal, los viernes no lectivos para el alumnado, en las que todo el profesorado de un mismo Departamento quede libre de otras actividades. Estas horas figurarán en los respectivos horarios individuales.

Al final del curso, los Departamentos Didácticos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la Programación Docente y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el Jefe o Jefa de Departamento, será entregada al Director o Directora de la Escuela antes del 30 de junio y será tenida en cuenta en la revisión del Proyecto Educativo y en la elaboración de la Programación General Anual y de la Programación Docente del siguiente año académico.

3.2.1. Competencias de los Departamentos Didácticos:

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Organizar y elaborar, antes del comienzo de la actividad lectiva del curso, la Programación Docente del idioma correspondiente así como de aquellos otros aspectos que contribuyan al dominio de la lengua, bajo la coordinación y dirección del Jefe o Jefa del Departamento, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y según las indicaciones del artículo 6.3 del Decreto 59/2014 y del artículo 6.3 del Decreto 73/2007, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias.
- b) Organizar y elaborar, antes del comienzo de la actividad lectiva del curso, las Programaciones de los cursos de especialización y actualización así como de las clases para el refuerzo de destrezas comunicativas que se vayan a impartir.
- c) Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las Programaciones Docentes de cada nivel para asegurar la coherencia entre las mismas y determinar los niveles de competencia de cada curso y nivel, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Asesorar al alumnado oficial en su aprendizaje tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación establecidos en la Programación para cada curso.
- e) Proporcionar al alumnado oficial las indicaciones necesarias para fomentar el desarrollo de estrategias de aprendizaje.

- f) Aplicar las directrices generales sobre la evaluación, la calificación y los criterios de promoción del alumnado según estos se recogen en el Proyecto Educativo del Centro.
- g) Elaborar y aplicar las pruebas de evaluación de primer curso de cada nivel para el alumnado oficial tomando como referencia los objetivos, los contenidos y criterios de evaluación establecidos en la Programación para cada curso.
- h) Coordinar y participar en la elaboración de los diferentes ejercicios que compondrán las pruebas de certificación de cada nivel según las instrucciones recibidas de la Consejería de Educación y Cultura.
- i) Organizar la aplicación de las pruebas de certificación de cada nivel bajo la coordinación de la Jefatura de Departamento y la supervisión de la Jefatura de Estudios.
- j) Aplicar, evaluar y calificar las pruebas de certificación de cada nivel.
- k) Informar sobre las reclamaciones que se formulen y elaborar los informes pertinentes.
- l) Evaluar el desarrollo de la Programación Docente de las enseñanzas integradas en el Departamento y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
- m) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación Docente y los resultados obtenidos, así como las medidas correctoras aplicadas.
- n) Mantener actualizada la metodología didáctica y promover la investigación educativa y de actualización y perfeccionamiento de los miembros del Departamento.
- o) Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica las actividades complementarias y extraescolares que se proponen.

3.2.2. Jefatura del Departamento Didáctico

La persona titular de la Dirección de cada Escuela designará a los Jefes o Jefas de Departamento que desempeñaran su cargo durante el mismo mandato del Director o Directora que los haya designado y formarán parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Jefatura del Departamento Didáctico será desempeñada por un catedrático o catedrática del departamento. Cuando haya más de una persona con dicha condición, la jefatura será desempeñada por el catedrático o catedrática que designe la persona titular de la Dirección del centro, oído el Departamento.

En los Departamentos en que no haya ningún catedrático o catedrática, la jefatura del mismo será desempeñada por una persona perteneciente al cuerpo de profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas, designada por el Director o Directora, oído el Departamento.

Los Jefes y Jefas de Departamento cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando, por cese de la persona titular de la Dirección del centro que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director o Directora.
- c) Renuncia motivada aceptada por el Director o Directora.
- d) A propuesta del Director o Directora, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia a la persona interesada.
- e) A propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director o Directora, y con audiencia de la persona interesada.

Funciones:

- a) Redactar, en colaboración con el resto de los miembros del Departamento, la Programación Docente de las enseñanzas que se integren en el mismo y la Memoria Final de curso, siguiendo los criterios acordados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Convocar las reuniones específicas de nivel o curso necesarias para la coordinación de la Programación Docente.
- e) Organizar la elaboración de pruebas coordinadas del Departamento.
- f) Coordinar la elaboración y la distribución al alumnado de la información relativa a la Programación Docente, con especial referencia a los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación.
- g) Velar por el cumplimiento de la Programación Docente del Departamento y por la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación y de las actividades del mismo.
- h) Dirigir y coordinar las tareas de elaboración de pruebas de certificación que la Dirección del centro asigne al Departamento siguiendo las indicaciones de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, pudiendo contar con la colaboración de una o varias personas coordinadoras, en función del número de miembros del Departamento.
- i) Dirigir y coordinar la administración de los ejercicios correspondientes a las pruebas de certificación, distribuyendo entre todos los miembros del Departamento las labores de aplicación, corrección, calificación y evaluación derivadas de las mismas para cumplir con el calendario marcado al efecto.
- j) Coordinar la elaboración de los informes relacionados con las reclamaciones de los resultados del curso o de los resultados de las pruebas de certificación que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- k) Coordinar en colaboración con la Jefatura de Estudios la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al Departamento, velar por su mantenimiento, y elevar al Equipo Directivo las propuestas del Departamento sobre la adquisición de material y equipamiento específicos.
- l) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas de actividades complementarias y extraescolares.

3.2.3. Coordinación de tareas de elaboración y gestión de la aplicación de las Pruebas de Certificación de niveles

En función del número de miembros del Departamento, la persona titular de la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Departamento, designará al profesorado en el que podrá delegar la coordinación de tareas de elaboración y gestión de la aplicación de Pruebas de Certificación de los niveles básico, intermedio, avanzado y/o C1 de su idioma que les asigne.

Las Jefaturas de Departamento podrán proponer personas para estas tareas en función del siguiente número de docentes que integren el Departamento:

- Departamentos de dieciocho o más docentes: hasta tres personas.
- Departamentos de catorce o más docentes y menos de dieciocho: hasta dos personas.
- Departamentos de ocho o más docentes y menos de catorce: una persona

4. OFERTA EDUCATIVA

4.1. Enseñanzas regladas

Las Escuelas Oficiales de Idiomas impartirán las siguientes enseñanzas de régimen especial:

Localidad	Modalidad presencial				Modalidad de inglés a distancia <i>That's English!</i>	
	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	Nivel C1	Nivel Básico	Nivel Intermedio
Gijón	alemán francés inglés	alemán francés inglés	alemán francés inglés	alemán francés inglés	✓	✓
Avilés	alemán francés inglés	alemán francés inglés	alemán francés inglés	alemán francés inglés	✓	✓
Langreo	alemán francés inglés	alemán francés inglés	alemán francés inglés	inglés		
Mieres	alemán francés inglés	alemán francés inglés	alemán francés inglés	inglés		
Luarca	francés inglés	francés inglés	francés inglés			
Llanes	francés inglés	francés inglés	francés inglés			
Cangas del Narcea	francés inglés	francés inglés	francés inglés			
Oviedo	alemán francés inglés italiano	alemán francés inglés italiano	alemán francés inglés italiano	alemán francés inglés italiano	✓	✓
Pola de Siero (Centro de apoyo tutorial <i>That's English!</i>)					✓	✓

Estas enseñanzas se regirán por lo estipulado en la siguiente normativa:

- Decreto 73/2007 de 14 de junio por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias.
- Decreto 59/2014, de 17 de junio, por el que se establece la organización, el currículo y la prueba de certificación correspondiente a los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias de nivel C1 de idiomas impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.
- Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel básico y al nivel intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia.

4.2. Cursos de especialización y actualización

Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán organizar e impartir cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas, tanto en los niveles básico, intermedio y avanzado como en los niveles C1 y C2 del Consejo de Europa según estos niveles se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como cursos de actualización de conocimientos de idiomas y de formación del profesorado y de otros colectivos profesionales.

La Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa autorizará estos cursos en función de la demanda y de las dotaciones de medios materiales y humanos de que se disponga en cada escuela y la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa establecerá la organización de los cursos autorizados.

Estos cursos podrán incluir:

- a) Cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística dirigidos al profesorado, enmarcados en las acciones de apoyo al programa bilingüe en centros educativos de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias.
- b) Cursos de enseñanzas no regladas de idiomas distintos a los ofertados actualmente en las EEOOII del Principado de Asturias, orientados al fomento del estudio de otros idiomas.
- c) Cursos de perfeccionamiento de destrezas comunicativas en idiomas.
- d) Cursos de idiomas para fines específicos destinados a colectivos profesionales y/o sociales concretos.

Todos los cursos se desarrollarán mediante la necesaria Programación del Departamento del idioma correspondiente.

Los cursos a los que se refieren los apartados a) y b) se organizan desde la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa en coordinación con las Escuelas Oficiales de Idiomas autorizadas para impartirlos. La Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa elaborará las instrucciones que procedan para el desarrollo de dichos cursos.

La oferta de los cursos correspondientes al apartado a) y b) se inserta como **Anexo I**.

Los cursos a los que se refieren los apartados c) y d) podrán proponerse desde los Departamentos Didácticos de las Escuelas Oficiales de Idiomas en función de la demanda prevista y de la disponibilidad horaria del profesorado de los Departamentos que los propongan. Para su organización deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- La duración del período lectivo será como mínimo de 55 minutos y como máximo de 120 minutos. Se pueden contemplar 5 minutos por cada hora de clase para cambios de clase del profesorado, descansos y entrada y salida del alumnado.
- La carga horaria de estos cursos de especialización y actualización podrá ser diferenciada:
 - Se podrán programar cursos cuatrimestrales de la siguiente duración:
 - 43,5 horas, en los que se deberán impartir 3 horas de enseñanza por semana.
 - 58 horas, en los que se deberán impartir 4 horas de enseñanza por semana.
 - Se podrán programar cursos anuales de la siguiente duración:
 - 87 horas, en los que se deberán impartir 3 horas de enseñanza por semana.
 - 116 horas, en los que se deberán impartir 4 horas de enseñanza por semana.
- El comienzo y finalización de cada uno de los cursos estará supeditado al calendario escolar. El correspondiente al curso 2015-2016 se inserta como **Anexo II**.
- El número mínimo de personas matriculadas para impartir cada curso será de 10 y el máximo de 20; cualquier propuesta de puesta en funcionamiento de cursos con más de 20 personas o con menos de 10 deberá contar con un informe favorable de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa y la autorización de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa.
- La realización de estos cursos quedará reflejada en un informe de asistencia expedido por la Escuela a nombre del alumno o alumna, en el que deberá constar la denominación del curso y el número de horas programadas.

- El alumnado que asista a estos cursos estará sometido al criterio de asistencia que se fija en un 85% de las horas presenciales programadas. Para poder recibir el correspondiente informe de asistencia se deberá cumplir dicho mínimo de asistencia.
- Las Jefaturas de los Departamentos que deseen ofertar cursos de especialización y/o actualización deberán presentar la Programación y propuesta a la persona titular de la Dirección de EOI. Las Direcciones de las Escuelas Oficiales de Idiomas deberán enviar las solicitudes de autorización a la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa antes del 10 de septiembre del curso en el que se desee ofertar dichas enseñanzas, indicando la motivación para el curso programado, las expectativas de demanda, la denominación del curso, el número de horas, la previsión de profesorado disponible para su impartición, que en todo caso no deberá suponer aumento de profesorado asignado al centro, y cualquier otra información relevante.
- Desde la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa se dará respuesta sobre la autorización o no para ofertar el curso propuesto antes del 17 de septiembre. La Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa elaborará las instrucciones que procedan para el desarrollo de los cursos autorizados.
- Al finalizar cada curso, el Departamento Didáctico correspondiente recogerá en una memoria la evaluación del desarrollo del curso, especificando los objetivos alcanzados, que se incluirá en la Memoria Final de Curso.

5. HORARIO

5.1. Horario general

En el marco de la normativa vigente, el horario general y la jornada escolar atenderán a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual de la Escuela Oficial de Idiomas.

El horario general deberá especificar:

- a) Las horas y condiciones en las que la Escuela permanecerá abierta, a disposición de la comunidad educativa.
- b) Las horas y condiciones en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas.
- c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones de la Escuela.

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

Las eventuales modificaciones del horario general o de la jornada escolar deberán estar debidamente fundamentadas y contar con el asentimiento de la comunidad escolar. Con ese fin, cualquier alteración en este campo requerirá ser formulada y acordada por la Dirección de la Escuela en el último mes del curso escolar y de cara al siguiente, previa consulta al Claustro y al Consejo Escolar. La modificación se notificará antes de final de junio a la Dirección General de Personal y Planificación Educativa documentando la motivación de los cambios y los trámites de consulta realizados.

5.2 Horario del alumnado

En la última sesión de Claustro del curso 2014-2015 las Direcciones de las Escuelas proponen los criterios pedagógicos de elaboración de los horarios del alumnado para su aprobación por el Claustro que, en todo caso, deberán responder a los principios de atención a la demanda, ofrecimiento del mejor servicio posible, así como al óptimo aprovechamiento de los recursos humanos del centro, sin que en ningún caso las preferencias horarias del profesorado, o el derecho de éste a elección de horario puedan obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos, o los que pueda establecer el Claustro.

Para la elaboración de los horarios del alumnado se respetarán los siguientes criterios:

- a) El número de horas lectivas para cada curso y nivel debe ser el indicado en el artículo 3.3 del Decreto 73/2007, de 14 de junio, siendo de 240 horas para el nivel básico y de 210 horas para los niveles intermedio y avanzado, y el indicado en el artículo 3 del Decreto 59/2014, de 17 de junio, para el nivel C1, que será de 120 horas en el curso escolar:
 - 4 horas semanales en los cursos 1º y 2º de nivel básico y en el curso de nivel C1.
 - 3½ horas semanales en los cursos 1º y 2º de los niveles intermedio y avanzado.
- b) La duración de cada sesión de clase de los estudiantes será como mínimo de 55 minutos y como máximo de 120 minutos. Se pueden contemplar 5 minutos por cada hora de clase para cambios de clase, descansos y entrada y salida del alumnado.
- c) En función de la duración de las sesiones de clase previstas para cada grupo de alumnado, éstas se organizarán en días consecutivos o alternos. Cuando alguna de las sesiones de clase del grupo tenga una duración superior a 60 minutos, éstas se organizarán en días alternos: en el caso de grupos con dos sesiones de clase semanales, deberá haber, al menos, un día sin clase entre ambas; en grupos con tres sesiones de clase semanales, deberá haber, al menos, un día sin clase entre alguna de las tres sesiones. Aquellas Escuelas Oficiales de Idiomas en las que la oferta de grupos de Nivel Básico de algún idioma sea amplia, procurarán que dicha oferta sea variada, incluyendo grupos organizados en días consecutivos y grupos organizados en días alternos, en función de las características y necesidades de la población de su área de influencia.
- d) Los idiomas con gran demanda, repartirán su horario de forma que ofrezcan el mayor número de cursos por franja horaria. En el caso de idiomas que cuenten con un reducido número de grupos, se procurará hacer la oferta de cursos en las franjas horarias más solicitadas.
- e) La oferta horaria se concentrará en el turno de tarde y, en la medida de lo posible, si hubiera oferta de mañana en algún idioma, ésta no excederá de un tercio de la oferta total de grupos de dicho idioma.

5.3 Horario del profesorado

El horario del profesorado será de treinta horas semanales de dedicación a la Escuela. Estas horas tendrán la consideración de horas lectivas, horas complementarias recogidas en el horario individual y horas complementarias de cómputo mensual. El resto, hasta completar la jornada laboral, será de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier actividad pedagógica complementaria.

La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia semanal en la Escuela, recogidos en el horario individual del profesorado, será de veintisiete

horas.

Las horas restantes, hasta completar las treinta de dedicación a la Escuela, le serán computadas mensualmente al profesorado por la Jefatura de Estudios y podrán comprender las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones de Claustro.
- b) Otras actividades complementarias y extraescolares.

Dentro de las veintisiete horas del cómputo semanal recogidas en el horario individual del profesorado, la permanencia de cada persona en el centro de lunes a viernes no podrá ser inferior a cuatro horas ninguno de los días.

En el horario semanal de los Directores y Directoras se reservará el martes sin actividad de docencia directa al alumnado para las entrevistas y reuniones con los distintos órganos de la Consejería de Educación y Cultura. Igualmente, se aplicará al profesorado implicado en determinados programas institucionales, si los hubiera, siempre que así lo señale la Resolución de Convocatoria del programa.

Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda al de mayor dedicación, sin exceder en ese caso el máximo de seis periodos de reducción de docencia.

Las horas complementarias serán asignadas por la Jefatura de Estudios y se recogerán en el horario individual del profesorado y en el horario general, al igual que las horas lectivas.

En el horario del profesorado se contemplará la alternancia de viernes lectivos y no lectivos para el alumnado, que garantizan tiempos comunes para las reuniones de Departamento de dos horas quincenales y facilitan la coordinación de seminarios, grupos de trabajo u otras actividades del centro. Los viernes lectivos y no lectivos para el alumnado tendrán las mismas fechas en todas las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias, a fin de posibilitar la coordinación de profesorado involucrado en seminarios y grupos de trabajo y para facilitar la participación en jornadas o sesiones de formación dirigidas específicamente al profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas. **Anexo III.**

El profesorado se incorporará al centro el uno de septiembre de dos mil quince y cumplirá la jornada establecida hasta el treinta de junio de dos mil dieciséis para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de Programaciones, memorias y proyectos, la impartición de clases y la participación en los procedimientos de evaluación y certificación. El inicio de las clases para el alumnado matriculado en la modalidad presencial de las enseñanzas regladas será el 5 de octubre de dos mil quince.

Al objeto de hacer efectivo lo señalado en el punto anterior, el Equipo Directivo elaborará el correspondiente calendario de actuaciones para los períodos de actividad académica en que no haya actividad de docencia directa con el alumnado.

El profesorado estará a disposición de la Escuela en la primera quincena del mes de julio el tiempo necesario para atender las incidencias que se puedan derivar del proceso de reclamación de la evaluación y calificación del alumnado en el caso de que se produzcan.

5.3.1 Horario lectivo

Una vez que comiencen las actividades de docencia directa con grupos ordinarios de alumnado, el horario se distribuirá del modo que se especifica a continuación.

El profesorado impartirá veinte y, excepcionalmente, veintiuna horas lectivas si la distribución horaria del Departamento lo exigiera. La hora lectiva que exceda de las veinte se computará con una hora menos de obligada permanencia en el centro.

El profesorado impartirá un mínimo de dos horas lectivas diarias y un máximo de cinco de lunes a viernes, a excepción de los viernes no lectivos para el alumnado. Excepcionalmente, se podrá llegar a impartir un máximo de seis horas lectivas diarias por acumulación de sesiones de clase de 120 minutos para el alumnado.

Se consideran lectivas las siguientes horas y actividades:

a) La docencia a grupos de alumnado, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación, la evaluación y la calificación.

El profesorado impartirá docencia a 5 grupos de enseñanza presencial o combinaciones de estos con cursos de perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado.

En el caso de profesorado que imparta docencia en el programa de inglés a distancia *That's English!*, se sumarán las horas de tutorías de grupo (una o dos horas semanales por grupo, según el nivel), y las de tutoría individual, telefónica y on-line (comunes a todos los grupos de *That's English!* que imparta cada docente).

También podrán combinarse la enseñanza presencial y la enseñanza a distancia, ajustando el número de grupos por persona según las horas de enseñanza presencial y de tutorías, que variarán en función de los niveles que se impartan.

El horario lectivo del profesorado se completará hasta las 20 horas semanales con otras tareas de las definidas a continuación y que tienen, igualmente, la consideración de horas lectivas:

- Las clases para el refuerzo de destrezas comunicativas impartidas a alumnado matriculado en la enseñanza reglada presencial, con un límite de dos horas y media lectivas semanales por docente, que se establecerán en función de la disponibilidad horaria del profesorado de cada Departamento.
- La docencia en cursos de perfeccionamiento de destrezas comunicativas y/o en cursos de Idiomas para fines específicos destinados a colectivos profesionales y/o sociales concretos que la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa autorice, en función de la demanda y de la disponibilidad horaria del profesorado de los Departamentos que soliciten autorización para la impartición de este tipo de cursos. Cada docente podrá dedicar hasta un máximo de dos horas y media lectivas semanales a estos cursos, en función de su disponibilidad horaria. Estos cursos podrán impartirse de forma coordinada por varias personas del Departamento que los proponga y, en ningún caso, supondrán el aumento de profesorado asignado al centro.
- Las tareas de coordinación de proyectos de innovación (proyectos europeos, programa de biblioteca del centro, programa de actividades extraescolares...). La Jefatura de Estudios podrá designar personas encargadas de la coordinación en función de los proyectos de innovación que se desarrollen en el centro. La persona encargada de la coordinación de un proyecto de innovación podrá dedicar hasta un máximo de dos horas y media semanales en función de su disponibilidad horaria y sin que dicha coordinación suponga aumento de profesorado asignado al centro. Excepcionalmente, si para la coordinación de estos proyectos se precisase de una atención horaria diferente, se presentará el proyecto correspondiente a la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, que procederá a la valoración del mismo y aprobación, en su caso, previo informe positivo del Servicio de Inspección Educativa.
- Las tareas derivadas de la coordinación del programa de innovación docente con el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). La Dirección del

centro podrá designar una o dos personas para este fin; en cualquiera de los casos, la suma de horas dedicadas a esta coordinación no podrá exceder de cinco y siempre que ello no suponga aumento del profesorado asignado al centro. Las Direcciones de los centros podrán delegar en estas personas las acciones encaminadas a la dinamización del profesorado y del alumnado para la promoción del uso de las TIC en la comunidad educativa; la gestión de identidades digitales del alumnado; el mantenimiento del aula TIC en condiciones óptimas de uso; la comunicación con el CGSI para el mantenimiento actualizado de los equipos del centro; la actualización de contenidos de la página web o de plataformas de aprendizaje promovidas por el centro, etc...

- Las tareas de elaboración de Pruebas de Certificación correspondientes a las destrezas de comprensión oral y comprensión de lectura que la Dirección del centro, siguiendo las indicaciones de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa adjudique al profesorado. Cada persona encargada de la elaboración específica de destrezas de comprensión podrá disponer de un máximo de 4 horas lectivas para estas tareas según su disponibilidad horaria. La dedicación a las tareas mencionadas no supondrán aumento de profesorado asignado al centro.

En el caso de departamentos que deban asumir necesariamente el encargo de elaboración de destrezas de comprensión oral y de lectura, el profesorado de dichos departamentos, podrá dedicar a la elaboración de las destrezas mencionadas hasta un máximo de 4 horas en función de su disponibilidad horaria. Tales horas se computarán en su horario lectivo y/o complementario de tal modo que, según prescribe el artículo 3.2 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo (BOE 21 abril 2012), en los casos en que la dedicación lectiva resultante supere el mínimo de 20 horas, por cada hora que exceda ese mínimo, se descontará una hora del tiempo de obligada permanencia en el centro.

- Las tareas de elaboración del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial promovidas desde la Consejería de Educación y Cultura a través de un grupo de trabajo dedicado a este fin. El profesorado involucrado en dichas tareas podrá disponer de un máximo de 4 horas lectivas semanales para las mismas en función de su disponibilidad horaria. La dedicación a estas tareas no supondrán aumento de profesorado asignado al centro.

b) La dedicación de los miembros del Equipo Directivo a las tareas que les son propias.

Los miembros del Equipo Directivo dedicarán horas lectivas para impartir clases con grupos de alumnado de enseñanza presencial y/o de perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado y/o de *That's English!*, así como para las tareas propias del cargo, haciendo un total de 20.

Con carácter general las personas titulares de la Dirección, la Secretaría y la Jefatura de Estudios impartirán entre 6 y 9 horas con los grupos de alumnado mencionados.

En el caso de las escuelas, que por su complejidad, cuentan con Jefatura de Estudios adjunta, las personas titulares impartirán entre 9 y 12 horas con los grupos de alumnado mencionados.

En el caso de la Escuela Oficial de Cangas del Narcea, por su reducido tamaño, los cargos de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría impartirán las horas de docencia correspondientes a las Jefaturas Adjuntas. Asimismo en las Escuelas de Llanes y Lluarca, por su reducido número de grupos, la Jefatura de Estudios impartirá las horas de docencia correspondientes a la Jefatura Adjunta.

El número de horas a impartir por las personas titulares de cargos directivos ha de ser tal que permita dar respuesta a la oferta formativa aprobada para las diferentes escuelas y sin que suponga incremento de la plantilla de profesorado.

c) Las labores derivadas de la Jefatura de Departamento.

Los Jefes y Jefas de Departamentos impartirán las siguientes horas lectivas con grupos de alumnado de enseñanza presencial y/o de perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado y/o de *That's English!* Dedicarán a las tareas propias de la Jefatura de Departamento las horas restantes hasta completar las 20 horas lectivas.

Los **Jefes y Jefas de Departamentos** con cuatro o más docentes impartirán de 14 a 16 horas de clase semanales.

Los **Jefes y Jefas de Departamentos** con menos de cuatro docentes impartirán de 17½ a 20 horas de clase semanales. Para el desarrollo de tareas derivadas de la Jefatura de Departamento dedicarán entre 1 y 3 horas semanales, en función de las horas disponibles según la carga lectiva de los grupos en los que impartan docencia directa y sin superar las 21 horas semanales entre las horas de docencia con alumnado y las derivadas de la Jefatura de Departamento. Si su horario excede de las 20 horas en media hora, se compensará con media hora menos de obligada permanencia en el centro y, si excede de una hora, se compensará con una hora menos de obligada permanencia en el centro.

En el caso del Departamento de Italiano de la EOI de Oviedo, dado que la tarea de elaboración de las pruebas de certificación de todos los niveles recae necesariamente sobre las tres docentes que integran este Departamento, podrán dedicar a dichas tareas las horas en las que no tengan asignación de grupos de alumnado hasta completar las 20 horas lectivas semanales.

d) Las labores derivadas de la coordinación de tareas de elaboración y gestión de la aplicación de las Pruebas de Certificación asignadas al Departamento

Las personas encargadas de esta coordinación dedicarán, en función de su disponibilidad horaria, entre 1 y 2 horas lectivas semanales a tareas de coordinación de la elaboración y gestión de la aplicación de Pruebas de Certificación de niveles que les asigne la Jefatura del Departamento. Las Jefaturas de Departamento podrán proponer a la Dirección del Centro la designación de personas encargadas de esta coordinación de tareas de su Departamento si la disponibilidad horaria del profesorado lo permite y según los criterios especificados a continuación:

En los Departamentos con ocho o más docentes y menos de catorce, la Jefatura de Departamento podrá proponer a una persona del Departamento para realizar tareas de coordinación.

En los Departamentos con catorce o más docentes y menos de dieciocho, la Jefatura de Departamento podrá proponer hasta dos personas del Departamento para realizar tareas de coordinación.

En los Departamentos con dieciocho o más docentes, la Jefatura de Departamento podrá proponer hasta tres personas del Departamento para realizar tareas de coordinación. Excepcionalmente, y siempre que la organización horaria del Departamento lo permita, en los Departamentos con dieciocho o más docentes, estas tareas podrán recaer en una única persona del Departamento que, al igual que el Jefe o Jefa de Departamento impartirá de 14 a 16 horas de clase semanales y dedicará las horas restantes a tareas de coordinación de la elaboración y gestión de la aplicación de Pruebas de Certificación de niveles que les asigne la Jefatura del Departamento.

La Jefatura de Estudios comprobará el cumplimiento de las tareas docentes correspondientes a estas horas lectivas durante el curso.

5.3.2. Horario complementario

El horario complementario, en función de las necesidades de la Escuela, de las actividades asignadas a cada profesor o profesora y de la planificación realizada por la Jefatura de Estudios, incluirá:

- a) Dos horas quincenales para las reuniones de Departamento que se celebrarán los viernes no lectivos para el alumnado, computables como una hora semanal en el horario individual.
- b) Hasta dos horas semanales de atención a consultas y orientación al alumnado al que se imparte docencia.
- c) Horas de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del centro.
- d) Horas de reuniones y de despacho de los miembros del Equipo Directivo.
- e) Horas para realizar actividades complementarias y extraescolares y/o colaborar con la Jefatura de Estudios en este tipo de actividades (grupos de teatro, viajes de estudios u otras visitas culturales programadas, etc.).
- f) Dos horas semanales para las personas representantes del profesorado en el Consejo Escolar y en el CPR.
- g) Horas de reuniones de equipos docentes que participen en planes, programas y proyectos que se desarrollen en el centro o en coordinación con otros centros.
- h) Horas de colaboración con la Jefatura de Departamento.
- i) Otras establecidas en la Programación General Anual.

El profesorado al que la Dirección del centro, siguiendo las indicaciones de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa adjudique tareas específicas de elaboración de las destrezas de comprensión oral y de lectura de las Pruebas de Certificación, o participe en el grupo de trabajo para el desarrollo curricular coordinado desde la Consejería de Educación y Cultura, que dedique a dichas tareas menos de 3 horas lectivas semanales, podrá dedicar hasta un máximo de 5 de sus horas complementarias a las mismas, a excepción de las dos horas quincenales de reuniones de Departamento y una hora de atención a consultas y orientación al alumnado al que imparta docencia.

El profesorado que comparta horario lectivo con otro centro repartirá sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, las Jefaturas de Estudios respectivas deberán conocer el horario asignado en el otro centro para cubrir el horario complementario que corresponda a la Escuela. Este profesorado tendrá asignada una hora de atención a consultas y orientación del alumnado en cada Escuela y alternará entre ambas la asistencia a las reuniones de Departamento los viernes no lectivos.

Asimismo, el profesorado con régimen de dedicación parcial, por lactancia o razones de guarda legal, por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial deberá cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que debe impartir.

La Jefatura de Estudios comprobará el cumplimiento de las tareas docentes correspondientes a estas horas complementarias durante el curso.

5.3.3. Distribución de los grupos entre el profesorado

En la primera reunión de Claustro de profesorado del curso, la Jefatura de Estudios comunicará a los Departamentos de coordinación docente los turnos y los grupos de alumnado que corresponden a cada idioma, de acuerdo con los datos de matrícula, de grupos autorizados y de distribución de los mismos en las distintas franjas horarias y el número de profesores y profesoras que deban incorporarse a cada turno.

Una vez que el Claustro haya fijado los criterios pedagógicos para la distribución de los grupos entre el profesorado, los Departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los grupos entre sus miembros.

La distribución se realizará de la siguiente forma:

- a) En aquellos centros en los que se impartan las enseñanzas en más de un turno (mañana y tarde), el profesorado de cada Departamento acordará en qué turno desarrollará su actividad lectiva. En el supuesto de que alguna persona no pudiera completar el horario en el turno deseado, deberá completarlo en el otro. Si no se produjera, se procederá a la elección en el orden establecido en el punto c) de este apartado.
- b) Una vez elegido turno, los miembros del Departamento acordarán la distribución de cursos según el orden establecido en el punto c) de este apartado. Para esta distribución se tendrán en cuenta razones pedagógicas.
- c) En los casos en que no se produjera acuerdo unánime entre los miembros del Departamento para la distribución de cursos, la Jefatura de Estudios presentará a cada Departamento una distribución de grupos en bloques horarios. Estos bloques se elaborarán respondiendo a los principios de atención a la demanda, el ofrecimiento del mejor servicio posible y al máximo aprovechamiento de los recursos humanos de la escuela y el profesorado elegirá bloque horario conforme al orden de prelación establecido a continuación. En el caso de producirse dudas en la interpretación de este punto o los anteriores, dirimirá la persona titular de la Dirección de la Escuela.

La elección de los bloques horarios se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

- 1º Los funcionarios y funcionarias docentes con destino definitivo en la Escuela con el siguiente orden de prelación:
 - a) Catedráticos y catedráticas de Escuelas Oficiales de Idiomas.
 - b) Profesores y profesoras de Escuelas Oficiales de Idiomas.
- 2º Los funcionarios y funcionarias docentes destinados provisionalmente en dicho centro.
- 3º El profesorado interino.

La prioridad en la elección entre el profesorado catedrático estará determinada por la antigüedad en esta condición, entendida como el tiempo efectivamente prestado en tal cuerpo, y teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente a estos efectos. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios:

- 1º Mayor antigüedad en el Cuerpo de profesores y profesoras de Escuelas Oficiales de Idiomas, entendida como tiempo efectivamente prestado como funcionario o funcionaria de carrera de dicho Cuerpo.
- 2º Mayor antigüedad en la Escuela Oficial de Idiomas.

Si tras la aplicación de estos dos criterios persistiese el empate, se estará al último criterio de desempate fijado en la última convocatoria del concurso de traslados.

La prioridad de elección entre el profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas vendrá determinada por la antigüedad en dicho cuerpo, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de este cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el centro. De persistir la coincidencia, se estará a lo dispuesto en el último criterio de desempate fijado en la última convocatoria del concurso de traslados.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del Departamento, de la que se dará copia inmediata a la Jefatura de Estudios.

5.3.4. Cumplimiento del horario por parte del profesorado

Todo el profesorado destinado en una Escuela Oficial de Idiomas durante el curso deberá estar presente en dicha Escuela desde el primer día laborable de septiembre hasta el último día laborable de junio, a fin de participar en las distintas tareas de organización del curso y, en su caso, en la evaluación y la aplicación de las pruebas de certificación del alumnado. El profesorado desplazado por atribución temporal de funciones para la aplicación de las pruebas de certificación estará presente en la Escuela a la que haya sido desplazado durante los días que se especifiquen en dicha atribución temporal de funciones.

Sobre el cumplimiento del horario por parte del profesorado será de aplicación lo establecido en la circular de 2015-2016 para los centros públicos. (31/07/2015)

5.4 Horario del personal de administración y servicios

La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal de administración y servicios será la determinada para los empleados de la Administración del Principado de Asturias. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en la propia Escuela, de acuerdo con las necesidades de cada centro.

La persona titular de la Secretaría del centro velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios y pondrá en conocimiento inmediato de la persona titular de la Dirección del centro cualquier incumplimiento.

6. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar es el aprobado en la Resolución de 11 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2015-2016.

7. ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

La Resolución de 22 de febrero de 2012, de la Consejería de Educación y Universidades, regula las pruebas terminales específicas de certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias.

El Decreto 59/2014, de 17 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, establece la organización, el currículo y la prueba de certificación correspondiente a los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias de nivel C1 de idiomas impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

El artículo 13 de dicha Resolución y el artículo 21 del citado Decreto establecen que el profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas elaborará los ejercicios de que constan las pruebas terminales específicas de certificación, que serán comunes para los diferentes idiomas en todo el ámbito de la Comunidad Autónoma, y concretará los criterios de valoración y calificación de acuerdo con las instrucciones y el procedimiento que establezca la Dirección General competente en materia de Ordenación Académica.

La Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa establecerá con carácter anual el procedimiento y organización de la elaboración de las Pruebas de Certificación. A estos efectos para el día 18 de septiembre de 2015 se habrá enviado a las Direcciones de los centros la planificación provisional para la elaboración de las pruebas del año 2016, con el correspondiente encargo de tarea por departamento. Las Direcciones de los centros, oídos los Departamentos, podrán proponer alternativas de organización para dar respuesta al encargo de tarea propuesto a cada Departamento de su escuela antes del 2 de octubre de 2015; y, en su caso, remitirá para dicha fecha la relación de profesorado que se encargará de la elaboración de materiales de comprensión oral y comprensión de lectura de los Departamentos de su centro.

Para el 8 de octubre, a la vista de los grupos finalmente formados en cada escuela e idioma y la disponibilidad de profesorado, se enviará a las Direcciones de los centros la planificación definitiva y encargo de tarea correspondiente a cada Departamento.

Para el año 2016 se prevé la convocatoria de Pruebas de Certificación en los niveles básico, intermedio, avanzado y C1 de inglés, francés, alemán e italiano.

Al objeto de hacer una distribución operativa de las tareas de elaboración de las pruebas previstas, se establecerá una doble vía de trabajo durante el curso 2015-2016, que incluirá:

- a) Materiales de las pruebas de **expresión e interacción escrita y oral** elaborados por los Departamentos Didácticos.
- b) Materiales de las pruebas de **comprensión de lectura y oral** elaborados por:
 - b.1) Profesorado que, en el reparto de los grupos de su Departamento, no complete su horario con el número de grupos correspondiente. Este profesorado dedicará el tiempo equivalente a la docencia directa de un grupo (se computarán 4 horas semanales) a las tareas específicas de elaboración de pruebas que le asigne la

persona titular de la Dirección del centro siguiendo las indicaciones de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa.

- b.2) Si en alguno de los idiomas no hubiera suficiente disponibilidad de profesorado en los términos expuestos en el punto b.1) se contará con otro profesorado voluntario que dedicará a las tareas específicas de elaboración de las pruebas que se le asignen hasta un máximo de dos horas y media semanales de cómputo lectivo según su disponibilidad horaria. Podrá dedicar también horas complementarias en los términos expresados en el apartado 5.3.2. de estas instrucciones.
- b.3) Si en alguno de los idiomas no hubiera disponibilidad de profesorado en los términos expuestos en los dos puntos anteriores, se distribuirán las tareas de elaboración de destrezas de comprensión de lectura y oral entre los departamentos de dicho idioma de todas las Escuelas Oficiales de Idiomas. El profesorado de dichos departamentos podrá dedicar a la elaboración de las destrezas mencionadas hasta un máximo de 4 horas en función de su disponibilidad horaria. Tales horas se computarán en su horario lectivo y/o complementario tal como se especifica en el apartado 5.3.1.a

8. DESARROLLO CURRICULAR

Se constituirá un grupo de trabajo formado por, al menos, un profesor o profesora de cada uno de los siguientes idiomas: inglés, francés, alemán e italiano, que se encargará de trabajar en el desarrollo curricular derivado de la modificación que la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa realizó del artículo 59.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. Este profesorado dedicará a dicha tarea horas según las mismas especificaciones de los puntos b.1) y b.2) del apartado 7.

9. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

En cumplimiento del artículo 6 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, los alumnos y alumnas tendrán derecho a conocer las valoraciones sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, a conocer las calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de cada curso o nivel, así como a reclamar la calificación final del curso o, en su caso, de la prueba de certificación del nivel.

En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones por parte del profesorado, exista desacuerdo con la calificación final, el alumno o alumna podrá presentar reclamación dirigida al titular de la Dirección del centro en la Secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas en la que cursó estudios o, en su caso, en la que realizó la prueba de certificación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente en que tengan conocimiento de dichas calificaciones.

La formulación y tramitación de reclamaciones contra las calificaciones finales se regirá por lo dispuesto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, y deberá fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

- a) Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se haya llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje o, en su caso, de la prueba de certificación, con respecto a los establecidos en el Decreto 73/2007, de 14 de junio y en el Decreto 59/2014, de 17 de junio.

- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

Las Secretarías de las Escuelas Oficiales de Idiomas facilitarán a las personas reclamantes el modelo de reclamación contra la calificación.

La persona titular de la Dirección de la Escuela resolverá cada reclamación, visto el informe realizado por el Departamento correspondiente.

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la Dirección del centro, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación y Cultura. La resolución del recurso pondrá fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

En consecuencia, con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Las Escuelas establecerán los procedimientos que aseguren que todo el alumnado conozca desde el principio del curso toda la información básica de la Programación Docente.
- b) Las escuelas establecerán el procedimiento mediante el que se notificará al alumnado, (y a sus padres, madres, tutores o tutoras en el caso del alumnado menor de edad) tanto los resultados de la evaluación que se realizará al menos tres veces a lo largo del curso, como las faltas de asistencia a clase y las consecuencias que de las mismas pudieran derivarse.
- c) En el caso de la evaluación final del curso 1º de cada Nivel, la Dirección de cada Escuela habilitará el procedimiento para que el alumnado pueda revisar sus ejercicios.
- d) En las Instrucciones de Aplicación de las Pruebas de Certificación de cada año, se determinará el procedimiento para que las personas aspirantes que se hayan presentado a las Pruebas de Certificación puedan revisar sus ejercicios.

10. OTRAS INSTRUCCIONES

Sobre la gestión económica de las Escuelas Oficiales de Idiomas será de aplicación lo establecido en el apartado 5.5 de la Circular de la Consejería de Educación y Cultura de inicio de curso 2015-2016 para los centros docentes públicos. (31/07/2015).

Para la gestión administrativa del personal docente de las Escuelas Oficiales de Idiomas será de aplicación lo establecido en el apartado 6 de la Circular de la Consejería de Educación y Cultura de inicio de curso 2015-2016 para los centros docentes públicos. (31/07/2015).

La Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa dispondrá lo necesario para la correcta aplicación de estas Instrucciones, e interpretará y resolverá cuantas dudas pueda suscitar.

Se inserta la normativa de aplicación a las Escuelas Oficiales de Idiomas como **Anexo IV**.

11. ANEXOS

11.1 Anexo I: cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado y cursos de idioma chino.

- a) Los Cursos para el Perfeccionamiento de la Competencia Lingüística del profesorado que se impartirán en las Escuelas de Oviedo, Gijón, Avilés y Luarca, serán cuatrimestrales y tendrán una duración de 50 horas por curso, estructurados en 25 sesiones de 2 horas; se impartirán en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves) y todos se desarrollarán en horario de tarde; los centros establecerán los horarios de dichos cursos teniendo en cuenta que no podrán comenzar, en ningún caso, antes de las 16.00 horas.

Las fechas previstas para estos cursos en el 2015-2016 son:

- Primer cuatrimestre: del 5 de octubre al 20 de enero* (lunes y miércoles) y del 6 de octubre al 19 de enero* (martes y jueves)
- Segundo cuatrimestre: del 10 de febrero al 16 de mayo* (lunes y miércoles) y del 4 de febrero al 12 de mayo* (martes y jueves)

*De no poder impartirse las 25 sesiones en las fechas previstas por coincidir alguno de los días con fiesta escolar local o por otros motivos imprevistos, las fechas de finalización deberán posponerse en los días necesarios para completar las 25 sesiones del curso siempre que sea posible, teniendo en cuenta las siguientes fechas límite de finalización: hasta el día 3 de febrero (cursos de lunes y miércoles) y hasta el día 2 de febrero (cursos de martes y jueves) en el primer cuatrimestre; hasta el día 25 de mayo (cursos de lunes y miércoles) y hasta el día 26 de mayo (cursos de martes y jueves) en el segundo cuatrimestre.

Las direcciones de los centros deberán enviar al Servicio de Formación del Profesorado y Apoyo a la Innovación Educativa su propuesta de horario para los cursos autorizados en su centro antes del 29 de julio de 2015.

En la organización del horario del profesorado que imparta Cursos para el Perfeccionamiento de la Competencia Lingüística en centros autorizados para ofertar varios niveles de un idioma, se procurará que la distribución de los niveles se haga entre varias personas del Departamento.

Cursos para el Perfeccionamiento de la Competencia Lingüística del profesorado del 2015-2016

EOI	IDIOMA	OFERTA DEL 1 ^{er} Cuatrimestre			OFERTA DEL 2 ^o Cuatrimestre		
		B1	B2+	C1	B2	B2+	C1
AVILÉS	INGLÉS	--	1	--	--	--	1
	FRANCÉS	1	--	--	1	--	--
GIJÓN	INGLÉS	1	1	1	1	1	1
LUARCA	INGLÉS	1	--	--	1	--	--
OVIEDO	INGLÉS	1	1	1	1	1	1
TOTAL por NIVEL		4	3	2	4	2	3
TOTAL		9			9		

- b) Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Oviedo, Gijón y Avilés ofertarán cursos del programa de apoyo a la enseñanza de idioma chino que se impartirán en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves) en sesiones de una hora y media de duración. En cada EOI se ofertará un grupo en horario de mañana y cuatro en horario de tarde; los centros organizarán dichos cursos atendiendo a la siguiente distribución de niveles:

EOI	Nivel Iniciación 1	Nivel Iniciación 2	Nivel Iniciación 3
AVILES	3 grupos	2 grupos	--
GIJÓN	2 grupos	2 grupos	1 grupo
OVIEDO	2 grupos	1 grupo	2 grupos

Las direcciones de los centros deberán enviar al Servicio de Formación del Profesorado y Apoyo a la Innovación Educativa su propuesta de horario para los cursos de idioma chino antes del 29 de julio de 2015.

11.2 Anexo II: cursos de perfeccionamiento de destrezas comunicativas en idiomas y cursos para fines específicos.

Para el curso 2015-2016 se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones en la programación de:

- Cursos de perfeccionamiento de destrezas comunicativas en idiomas.
- Cursos de idiomas para fines específicos destinados a colectivos profesionales y/o sociales concretos.

Los cursos deberán ajustarse a la siguiente organización:

Tipo de curso	Horas totales	Horas semanales	Período	Comienzo	Finalización
Cuatrimestral	43,5	3	1 ^{er} cuatrimestre	2 ^a semana de octubre	1 ^a semana de febrero
Cuatrimestral	43,5	3	2 ^o cuatrimestre	1 ^a semana de febrero	Penúltima semana de mayo
Cuatrimestral	58	4	1 ^{er} cuatrimestre	2 ^a semana de octubre	1 ^a semana de febrero
Cuatrimestral	58	4	2 ^o cuatrimestre	1 ^a semana de febrero	Penúltima semana de mayo
Anual	87	3	Año escolar	2 ^a semana de octubre	Penúltima semana de mayo
Anual	116	4	Año escolar	2 ^a semana de octubre	Penúltima semana de mayo

11.3 Anexo III: calendario de viernes no lectivos para el alumnado.

Los viernes no lectivos para el alumnado del curso 2015-2016 serán los siguientes:

MES	DÍAS
OCTUBRE	9 y 23
NOVIEMBRE	6
DICIEMBRE	4 y 18
ENERO	22
FEBRERO	5 y 19
MARZO	4 y 18
ABRIL	15 y 29
MAYO	13 y 27

11.4 Anexo IV: normativa.

- Circular de la Consejería de Educación y Cultura de inicio de curso 2015-2016 para los centros docentes públicos. (31/07/2015).
- Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa sobre organización de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad de educación a distancia That's English! para el curso 2015-2016.
- Decreto 59/2014, de 17 de junio, por el que se establece la organización, el currículo y la prueba de certificación correspondiente a los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias de nivel C1 de idiomas impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias. (BOPA 26/06/2014).
- Resolución de 29 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el calendario de actuaciones del procedimiento de admisión del alumnado, en la modalidad presencial, en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias, para el curso académico 2015/2016. (BOPA 08/06/2015)
- Resolución de 5 de junio de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el procedimiento de admisión de alumnado, en la modalidad presencial, en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias. (BOPA 12/06/2014)
- Resolución de 27 de agosto de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias, (BOPA 29/08/2012).
- Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, (BOE 21/04/2012).
- Resolución de 22 de febrero de 2012, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan las pruebas terminales específicas de certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias, (BOPA 24/02/2012).
- Resolución de 13 de diciembre de 2011, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se establece el modelo de certificado de superación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, (BOPA 12/01/2012). (RECTIFICACIÓN DE ERRORES EN BOPA 29/02/2012).
- Real Decreto 336/2010, de 19 de marzo, por el que se establecen las especialidades de los Cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, (BOE 09/04/2010).
- Resolución de 21 de enero de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establecen las características de los documentos de evaluación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial, (BOPA 02/02/2009).
- Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel básico y al nivel intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia, (BOE 19/06/2008).
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, (BOPA 22/10/2007).

- Decreto 76/2007, de 20 de junio, por la que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias, (BOPA 16/07/2007).
- Decreto 73/2007, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias, (BOPA 06/07/2007). (RECTIFICACIÓN DE ERRORES EN BOPA DEL 06/09/07).
- Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, (BOE 04/01/2007). (MODIFICACIONES EN EL RD 999/2012 BOE 14/07/2012 Y EN EL RD 426/2013 BOE 05/07/2013).
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias. (BOPA 13/08/2001).
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOE 21/02/1996).

En Oviedo, a 31 de julio de 2015

La Directora General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa
Victorina Fernández González