

Circular de 3 de agosto por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas en el año académico 2017-2018

Edición de 3 de agosto de 2017

Introducción

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 a 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.

Hasta su desarrollo por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de la normativa de carácter básico que regule las enseñanzas de idiomas de régimen especial conforme a lo establecido en la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre*, la regulación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial se ajustará a lo dispuesto en 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*.

Asimismo, para la organización, el currículo y la prueba de certificación correspondientes a los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias de nivel C1 de los idiomas impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias, se estará a lo dispuesto en el *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*, y en 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, 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 5 de agosto de 2004, la Resolución de 27 de agosto del 2012* y por la *Resolución de 5 de mayo de 2014*, que ha venido determinando de manera supletoria la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Estas instrucciones dan respuesta a las necesidades específicas de la oferta de las Escuelas Oficiales de Idiomas, derivadas del proceso de elaboración y aplicación de las pruebas terminales específicas de certificación de idiomas, de la oferta formativa de cursos de especialización y actualización y del ajuste de horarios del alumnado a las horas lectivas establecidas para cada nivel en el artículo 3.3 del *Decreto 73/2007, de 14 de junio* y en el artículo 3.1 del *Decreto 59/2014, de 17 de junio*.

En Oviedo, a 3 de agosto 2017

El Consejero de Educación y Cultura

Genaro Alonso Megido

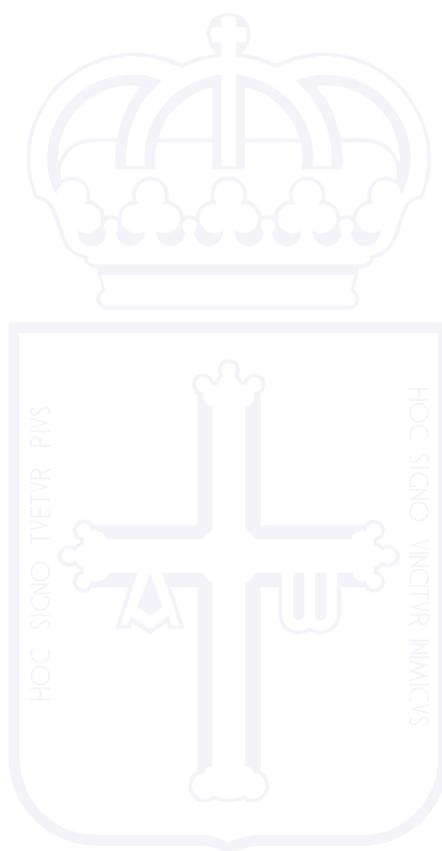
Índice

INTRODUCCIÓN	2
1. ESCUELAS OFICIALES DEL IDIOMAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.....	5
2. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA	5
2.1. PROYECTO EDUCATIVO	5
2.2. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL Y MEMORIA FINAL DE CURSO	6
2.3. PROGRAMACIONES DOCENTES.....	7
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	8
3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	8
3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	9
3.2.1. <i>Competencias de los Departamentos didácticos</i>	9
3.2.2. <i>Jefatura del Departamento didáctico</i>	10
3.2.3. <i>Coordinador/a de idioma</i>	11
4. OFERTA EDUCATIVA.....	12
4.1. ENSEÑANZAS REGLADAS.....	12
4.1.1. <i>Ratios de alumnado</i>	13
4.2. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	13
5. HORARIO.....	14
5.1. HORARIO GENERAL.....	14
5.2. HORARIO DEL ALUMNADO	14
5.3. HORARIO DEL PROFESORADO	15
5.3.1. <i>Horario lectivo</i>	16
5.3.2. <i>Horario complementario</i>	19
5.3.3. <i>Distribución de los grupos entre el profesorado</i>	20
5.3.4. <i>Cumplimiento del horario por parte del profesorado</i>	21
5.4. HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	21
6. CALENDARIO ESCOLAR.....	21
7. ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN	22
8. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO	22
9. OTRAS INSTRUCCIONES	24
10. ANEXOS.....	24
ANEXO I. CURSOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA DEL PROFESORADO.....	24
<i>Oferta de cursos 2017-2018</i>	24
<i>Organización de los cursos</i>	25
<i>Calendario</i>	25
<i>Profesorado destinatario</i>	26
<i>Solicitudes de admisión</i>	28
<i>Aplicación de los criterios de selección y listados de admisión</i>	28
<i>Requisitos y criterios de selección</i>	29
<i>Matrícula</i>	31
<i>Reclamaciones</i>	31
<i>Programaciones didácticas</i>	31
<i>Acreditación y certificación</i>	32
<i>Modelo de informe de asistencia</i>	32
<i>Modelo de solicitud de admisión para cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado</i>	33
ANEXO II. CURSOS DE LENGUA Y CULTURA CHINAS.....	34
<i>Oferta de cursos en 2017/2018</i>	34
<i>Requisitos del alumnado</i>	34
<i>Matrícula</i>	34
<i>Informes de participación</i>	36
<i>Encuestas de valoración</i>	36

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ANEXO III. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO DE DESTREZAS COMUNICATIVAS EN IDIOMAS Y CURSOS PARA FINES ESPECÍFICOS.....	38
<i>Organización de los cursos</i>	38
ANEXO IV.- CALENDARIO DE VIERNES NO LECTIVOS PARA EL ALUMNADO.....	39
ANEXO V. NORMATIVA E INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN	40



1. ESCUELAS OFICIALES DEL 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	Italiano
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 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 del 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 6.2 del *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).

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 decisiones de carácter general sobre metodología.
- 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 año académico anterior, el Equipo Directivo elaborará la Programación General Anual, y tendrá en cuenta las propuestas del Claustro y de los Departamentos didácticos. 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 año académico, 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 año académico 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.

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.

Para ser evaluado con carácter final el alumnado deberá participar en la 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*, (BOPA 24/02/2012) 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*, (BOPA 26/06/2014).

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

El profesorado impartirá docencia de acuerdo con las Programaciones docentes de los Departamentos didácticos a los que pertenezca. 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 de calificación que colegiadamente haya establecido el Departamento para cada curso y nivel, 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*, antes citados.

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.

Para el funcionamiento de esta comisión se estará a lo dispuesto en el apartado II.2.1. de la precitada Resolución de 6 de agosto de 2001.

3.2. Departamentos didácticos

Los Departamentos didácticos son los órganos encargados de planificar y desarrollar las enseñanzas propias de cada uno de los idiomas y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias, estando integrados por un Jefe o Jefa de Departamento y el profesorado de la correspondiente especialidad.

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.

Finalizadas las actividades lectivas, 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 año académico, 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 año

académico, 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) 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.
- i) Aplicar, evaluar y calificar las pruebas de certificación de cada nivel.
- j) Informar sobre las reclamaciones que se formulen y elaborar los informes pertinentes.
- k) Evaluar el desarrollo de la Programación docente de las enseñanzas integradas en el Departamento y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
- l) Elaborar, al finalizar las actividades lectivas, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación docente y los resultados obtenidos, así como las medidas correctoras aplicadas.
- m) Mantener actualizada la metodología didáctica y promover la investigación educativa y de actualización y perfeccionamiento de los miembros del Departamento.
- n) 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 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.
- i) 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.
- j) Coordinar en colaboración con la Jefatura de Estudios la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al Departamento, velar por su mantenimiento, y elevar al Equipo Directivo las propuestas del Departamento sobre la adquisición de material y equipamiento específicos.
- k) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas de actividades complementarias y extraescolares.

3.2.3. Coordinador/a de idioma

En aquellos departamentos didácticos que cuenten con un número de 30 o más grupos, la persona titular de la Dirección, a propuesta del jefe o jefa del departamento correspondiente, designará a un profesor o una profesora como coordinador/a de idioma para apoyo en tareas de organización, gestión y aplicación de las pruebas de certificación.

Conforme a lo establecido en el apartado 115, letra h), de la *Resolución 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*, se asignará un periodo lectivo semanal en el horario del profesor o profesora que desempeñe la coordinación de idioma.

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	Avanzado(*)
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	inglés			
Llanes	francés inglés	francés inglés	francés inglés	inglés			
Cangas del Narcea	francés inglés	francés inglés	francés inglés	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>)					✓	✓	

(*) Solo primer curso

Estas enseñanzas se registrarán 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, (BOPA 06/07/2007).

- *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).*
- *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).*
- *Orden ECD/1211/2014, de 8 de julio, regula las características y establece la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel avanzado de las enseñanzas de régimen especial de inglés, adaptadas a la modalidad de educación a distancia en el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación Cultura y Deporte, (BOE 14/07/2014).*

4.1.1. Ratios de alumnado

Con carácter general, la ratio máxima de los grupos de las enseñanzas de idiomas en sus diferentes niveles, será de 25 alumnos/as por grupo. Asimismo, con carácter general, la ratio mínima para formar grupo será de 10 alumnos/as por grupo.

El número de grupos en funcionamiento de cada nivel se calculará dividiendo el número de alumnos/as matriculados/as a 30 de septiembre, entre la ratio máxima, ajustándose al entero superior.

Excepcionalmente, la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa podrá autorizar, a propuesta de la Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente, la configuración de grupos con una ratio diferente a la definida.

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.

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. (Anexo I).
- 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. (Anexo II).
- c) Cursos de perfeccionamiento de destrezas comunicativas en idiomas. (Anexo III).
- d) Cursos de idiomas para fines específicos destinados a colectivos profesionales y/o sociales concretos. (Anexo III).

Para la organización e impartición de estos cursos se remite a los anexos indicados en este apartado.

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 al respecto 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 año académico 2016-2017 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

Para la elaboración de los horarios del profesorado se tendrá en cuenta, en aquellos aspectos que le sean de aplicación, la Resolución 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.

Los apartados 104 y 106 de la precitada Resolución quedarán redactados, en su modificación prevista, en los siguientes términos:

104. La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el Instituto, recogidas en el horario del profesorado, será de veintiséis horas semanales.

106. Dentro de las veintiséis horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima diaria no podrá ser inferior a cuatro 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 veintiséis 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 se corresponderán con 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. El calendario de viernes lectivos y no lectivos se inserta como anexo IV.

El profesorado se incorporará al centro el 1 de septiembre de 2017 y cumplirá la jornada establecida hasta el 29 de junio de 2018 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 2 de octubre de 2017.

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 durante la primera quincena del mes de julio el tiempo necesario para atender las incidencias que se puedan derivar del proceso de reclamación contra la calificación por parte de las personas que han participado en las pruebas específicas de certificación.

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.

Para el horario del profesorado a media jornada se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado 3.5.3 de la Circular de inicio de curso 2017-2018 para los centros docentes públicos, de fecha 18 de julio de 2017.

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 Enseñanzas profesionales y Aprendizaje Permanente, 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 las pruebas de certificación: Cada profesor o profesora que forme parte de los Grupos de Trabajo encargados de la elaboración de las pruebas de certificación, dedicará 6 horas lectivas semanales durante el año académico al desempeño de dicha tarea. Quienes realizan la función de coordinación en cada uno de los cuatro grupos de trabajo (una persona por cada idioma) dedicarán 7 horas lectivas semanales a la elaboración, coordinación y maquetación definitiva de las pruebas. La dedicación a estas tareas no supondrá 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, hasta un total de 20 horas.

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 las Escuelas Oficiales de Cangas del Narcea, Llanes y Luarca, por su reducido número de grupos, la Jefatura de Estudios impartirá las horas de docencia correspondientes a la Jefatura Adjunta.

El número de horas destinadas a impartir docencia 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 horas lectivas que a continuación se indican con grupos de alumnado de enseñanza presencial y/o de

perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado y/o de *That's English!* y dedicarán a las tareas propias de la Jefatura de Departamento un máximo de 3 horas semanales.

Los **Jefes y Jefas de Departamentos** con cuatro o más docentes dedicarán 3 horas semanales a las tareas derivadas de la Jefatura de Departamento e impartirán de 14 a 16 horas con los grupos de alumnado mencionados.

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.

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 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 año académico.

5.3.3. Distribución de los grupos entre el profesorado

En la primera reunión de Claustro de profesorado del año académico, 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 acuerdo, 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 grupos 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 grupos, 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 año académico 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 año académico 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.

Para otras cuestiones que afecten a cumplimiento del horario por parte del profesorado será de aplicación lo establecido en la Circular de inicio de curso 2017-2018 para los centros docentes públicos, de fecha 18 de julio de 2017.

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 12 de mayo de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2017-2018.*

7. ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

La Resolución de 22 de febrero de 2012, de la Consejería de Educación y Universidades (BOPA 24/02/2012), 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, (BOPA 26/06/2014), 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 Ordenación Académica e Innovación Educativa establecerá con carácter anual el procedimiento y organización de la elaboración de las pruebas de certificación. A estos efectos, para el año académico 2017-2018 se constituirán cuatro grupos de trabajo, uno por idioma, formados preferentemente por profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas que se encargará de la elaboración y maquetación definitiva de los ejercicios de comprensión oral y escrita, así como de los ejercicios de expresión e interacción escrita y oral correspondientes a las pruebas terminales específicas de certificación. Las pruebas elaboradas corresponderán a los niveles básico, intermedio, avanzado y C1 de los idiomas alemán, francés, inglés e italiano para las convocatorias de junio y septiembre de 2017. Se encargarán asimismo del mantenimiento del banco de pruebas previendo pruebas de emergencia para cada uno de los niveles, idiomas y destrezas. La coordinación general de la elaboración de las pruebas correrá a cargo del Servicio de Evaluación educativa.

En el año académico 2017/2018 el alumnado de Nivel Básico realizará la prueba de Expresión e Interacción Oral por parejas, por lo que se elaborará una guía distinta de aplicación para este nuevo formato, y nuevos sets de pruebas orales acordes con este nuevo modelo de aplicación. Para el resto de niveles la realización de la prueba de Expresión e Interacción oral seguirá siendo individual.

La organización y distribución de las tareas corresponde a cada grupo de trabajo de acuerdo con el protocolo que al respecto establezca el Servicio de Evaluación educativa.

Si en alguno de los idiomas no hubiera suficientes personas seleccionadas para participar en los grupos de trabajo de elaboración de pruebas, estos podrán constituirse con profesorado especialista en idiomas que no preste servicio en EEOII.

8. 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 año académico 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 año académico, 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 ver sus ejercicios.

9. 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 2017-2018 para los centros docentes públicos de fecha 18 de julio de 2017.

Para la gestión administrativa del personal docente de las Escuelas Oficiales de Idiomas será de aplicación lo establecido en el apartado 6 de la citada circular.

La Dirección General de Ordenación Académica 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 en las Escuelas Oficiales de Idiomas como anexo V.

10. ANEXOS

Anexo I. Cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado

Estos cursos están 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 y están dirigidos a desarrollar la competencia lingüística y las habilidades comunicativas del profesorado en activo que imparte o va a impartir áreas, materias o módulos no lingüísticos en lenguas extranjeras en aquellos centros que cuentan con autorización para impartir el programa.

Si este profesorado se encuentra matriculado en una Escuela Oficial de Idiomas del Principado de Asturias podrá formalizar su matrícula en el curso de perfeccionamiento en el que hubiera sido admitido siempre y cuando el horario no coincida en ninguna de las sesiones, se trate del mismo idioma o de otro distinto.

Oferta de cursos 2017-2018

Analizada la demanda de estos cursos en ediciones anteriores y los recursos humanos y materiales de cada Escuela Oficial de Idiomas, la Dirección General de Personal docente y planificación educativa ha autorizado, para el año académico 2017/2018, los grupos destinados al perfeccionamiento lingüístico del profesorado, y cuya oferta se concreta en los niveles indicados en la tabla siguiente:

EOI	IDIOMA	OFERTA DEL 1 ^{er} Cuatrimestre				OFERTA DEL 2 ^o Cuatrimestre			
		Nivel B1	Nivel B2	Nivel B2+	Nivel C1	Nivel B1	Nivel B2	Nivel B2+	Nivel C1
AVILÉS	INGLÉS	--	--	1	--	--	--	--	1
	FRANCÉS	--	--	1	--	--	--	--	1
GIJÓN	INGLÉS	--	--	--	--	--	--	--	--
OVIEDO	INGLÉS	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL por NIVEL		1	1	3	1	1	1	1	3
TOTAL		6				6			

Las Escuelas Oficiales de Idiomas contempladas en la oferta de cursos se encargarán de:

- Organizar y publicar la oferta formativa acorde al número de grupos y a los niveles que se indican en la oferta 2017-2018, que han sido autorizados desde la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa. Cada EOI concretará los horarios de los grupos y niveles ofertados.
- Recepcionar, comprobar y custodiar la documentación necesaria para la inscripción y posterior matriculación.
- Tramitar los procesos de admisión y matrícula: aplicar los criterios de selección del profesorado participante, publicar las listas de las personas admitidas en los diferentes cursos ofertados y, en su caso, no admitidas, formalizar la matrícula en SAUCE.
- Finalizado el correspondiente curso, enviar debidamente cumplimentada al Servicio de Orientación Educativa y Formación del Profesorado la siguiente documentación:
 - el acta de actividad
 - las hojas de firmas
 - la propuesta de certificación con el fin de inscribir, registrar y diligenciar la formación del profesorado asistente.

Organización de los cursos

En su organización las Escuelas Oficiales de Idiomas contempladas en la oferta deberán tener en cuenta que cada uno de estos cursos:

- se desarrollará durante un cuatrimestre con una carga lectiva total de 50 horas, estructurada en 25 sesiones de 2 horas;
- se impartirá en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves) y siempre en horario de tarde no pudiendo comenzar, en ningún caso, antes de las 16.00 horas.
- el número mínimo de personas inscritas para impartir el curso será de 10 y el máximo de 20; cualquier propuesta de puesta en funcionamiento de grupos con más de 20 personas o con menos de 10 deberá contar con un informe favorable de la Dirección General de Enseñanzas profesionales y aprendizaje permanente.

Calendario

Las EEOOI organizarán los procesos de inscripción y desarrollo de estos cursos de acuerdo con el calendario siguiente:

CURSOS DEL 1 ^{er} CUATRIMESTRE	ACTUACIÓN
DEL 4 AL 15 DE SEPTIEMBRE	Envío de solicitud de admisión
22 DE SEPTIEMBRE	Listados provisionales de personas admitidas y, en su caso, no admitidas.
25 Y 26 DE SEPTIEMBRE	Alegaciones contra los listados provisionales
29 DE SEPTIEMBRE	Listados definitivos de personas admitidas
2 DE OCTUBRE	Inicio cursos

CURSOS DEL 2º CUATRIMESTRE	ACTUACIÓN
DEL 20 DE DICIEMBRE AL 9 DE ENERO	Presentación de solicitud de admisión
23 DE ENERO	Listados provisionales de personas admitidas y, en su caso, no admitidas.
24 Y 25 DE ENERO	Alegaciones contra los listados provisionales
30 DE ENERO	Listas definitivas de personas admitidas y, en su caso, no admitidas.
1 DE FEBRERO	Inicio cursos

Profesorado destinatario

Niveles B1 y B2

Cursos de perfeccionamiento de la competencia lingüística en inglés/francés dirigidos a profesorado que no tenga aún la habilitación para impartir materias, áreas o módulos no lingüísticos en inglés/francés.

También podrá acceder a los cursos de nivel B1 y B2 el profesorado habilitado que considere necesario un refuerzo de su competencia lingüística para consolidar su nivel, siempre que haya vacantes en dichos cursos tras atenderse las solicitudes del profesorado no habilitado.

El nivel mínimo requerido para inscribirse en estos cursos es el siguiente:

Nivel equivalente a A2 del MCERL para inscribirse en un curso de nivel B1

Nivel equivalente a B1 del MCERL para inscribirse en un curso de nivel B2

La asistencia a los cursos de nivel B2 no habilita para impartir materias en inglés/francés. Las personas interesadas en habilitarse tienen que cumplir los requisitos que establece la normativa vigente (Resolución de 19 de agosto de 2014; BOPA nº 200 de 28 de agosto de 2014).

Niveles B2+ y C1

Cursos de perfeccionamiento de competencia lingüística para profesorado que ya está habilitado para impartir materias, áreas o módulos no lingüísticos en inglés.

Para participar en estos cursos deberá estar en posesión de la Credencial de Habilitación de inglés, que acredita su nivel B2 o superior, o bien ser especialista de dicho idioma de Educación Primaria.

Para acceder a los cursos de nivel C1 deberá acreditar, además, un nivel mínimo equivalente a B2+ del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

En la siguiente tabla orientativa se relacionan algunos de los certificados más habituales para la acreditación de los niveles requeridos para el acceso a cada curso:

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Curso al que se desea acceder	CERTIFICADOS DEL NIVEL REQUERIDO (se relacionan los más habituales)
<p>Para acceder a un curso B1</p> <p>es necesario acreditar un nivel mínimo A2 del MCERL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nivel Básico de inglés/francés de EEOOII (regulación LOE y LOCE). • Certificación académica de haber superado el 2º curso de inglés/francés de las enseñanzas de idiomas de EEOOII (plan Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre). • Haber estudiado inglés/francés como primera lengua extranjera en el Bachillerato o en BUP/COU. • Certificado KET (Key English Test de Cambridge) (inglés). • Certificado IELTS 3.0 (International English Language Testing System del British Council) (inglés). • Certificado Trinity ISE 0 (Integrated Skills in English) (Trinity College London) (inglés). • Certificado DELF A2 (Diplôme d'Études en Langue Française) (francés).
<p>Para acceder a un curso B2</p> <p>es necesario acreditar un nivel mínimo B1 del MCERL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nivel Intermedio de inglés/francés de EEOOII (regulación LOE y LOCE). • Certificación académica de haber superado el 3º curso/Ciclo Elemental de inglés/francés de las enseñanzas de idiomas de EEOOII (plan Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre). • Certificado PET (Preliminary English Test de Cambridge) (inglés). • Certificado IELTS 3.5, 4.0, 4.5 (International English Language Testing System del British Council) (inglés). • Certificado Trinity ISE 1 (Integrated Skills in English) (Trinity College London) (inglés). • Certificado DELF B1 (Diplôme d'Études en Langue Française) (francés). <p>En las solicitudes para el segundo cuatrimestre, las personas que estén asistiendo a uno de los cursos B1 durante el primer cuatrimestre deberán marcar la casilla correspondiente en su solicitud de inscripción.</p>
<p>Para acceder a un curso B2+</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El único requisito para acceder a estos cursos es tener concedida la Credencial de Habilitación para impartir docencia en inglés, que acredita el nivel B2 del MCERL o superior, o bien ser especialista de inglés de Educación Primaria.
<p>Para acceder a un curso C1</p> <p>es necesario acreditar un nivel mínimo B2+ del MCERL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para acceder a estos cursos es imprescindible tener concedida la Credencial de Habilitación para impartir docencia en inglés, que acredita el nivel B2 del MCERL o superior, o bien ser especialista de inglés de Educación Primaria. <p>Deberá justificar, además, que tiene el nivel B2+ del MCERL mediante algún curso o alguna certificación adicional como, por ejemplo, alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Certificado de haber asistido a uno de los cursos de nivel B2+ de inglés organizados por la Consejería en alguna de las ofertas formativas anteriores (en las solicitudes para el segundo cuatrimestre, las personas que estén asistiendo a uno de los cursos B2+ durante el primer cuatrimestre deberán marcar la casilla correspondiente en el formulario de inscripción en línea). ◦ Otros cursos realizados bien sea en España o en un país de habla inglesa que justifiquen un nivel superior a B2 (PALE, PROMALE, cursos de inmersión...)

Curso al que se desea acceder	CERTIFICADOS DEL NIVEL REQUERIDO (se relacionan los más habituales)
	<p>Otros certificados de niveles superiores a B2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Certificado CAE (Cambridge Advanced English). ○ Certificado IELTS 6.5 o superior (International English Language Testing System del British Council). ○ Certificado TOEFL IBT superior a 80 (Test of English as a Foreign Language; Internet Based Test). ○ Certificado Trinity ISE III o superior (Trinity College London). <p>• Nota: Los certificados de Nivel Avanzado (regulación LOE) y Curso 5º/Ciclo Superior/Certificado de Aptitud (plan Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre).de las EEOOI acreditan un nivel B2 del MCERL, pero NO un nivel superior, por tanto no acreditan haber cursado estudios de nivel B2+.</p>

Solicitudes de admisión

El profesorado interesado en realizar estos cursos presentará su solicitud en el plazo establecido para cada convocatoria, conforme al modelo fijado en este anexo I.

Con el objeto de facilitar el trámite de admisión, el profesorado interesado enviará la solicitud debidamente cumplimentada al correo electrónico de la Escuela Oficial de Idiomas en la que se desee realizar el curso.

La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá acompañarse de los documentos acreditativos del correspondiente requisito de acceso y de los criterios de selección, previamente escaneados:

- Nivel de idioma requerido para acceder al curso.
- Impartición de docencia en el Programa bilingüe.
- Condición de funcionario de carrera, funcionario interino o docente en centros privados concertados.
- Condición de especialista de inglés en Primaria o no especialista en inglés.

La Escuela acusará a vuelta de correo la recepción de la solicitud.

El impreso de solicitud estará disponible en el portal educativo www.educastur.es, para su descarga, cumplimentación y remisión al centro elegido, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar los impresos en el propio centro.

En el caso de que se desee cursar más de un idioma, las personas interesadas deberán presentar una solicitud por cada idioma elegido, y se someterán al correspondiente procedimiento de admisión para cada uno de ellos.

Aplicación de los criterios de selección y listados de admisión

En el caso de que el número de solicitudes sea superior al número de vacantes ofertadas, se ordenarán de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado siguiente, teniendo en cuenta el calendario fijado para cada convocatoria.

La Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas elaborará y publicará los listados provisionales de personas admitidas, no admitidas y de excluidas. La lista de personas no admitidas constituirá la lista de reserva.

El profesorado que haya solicitado cursos de competencia lingüística en varias Escuelas Oficiales de Idiomas y que haya sido admitido en más de una, solo podrá realizar el correspondiente curso en una de ellas. Para poder ocupar la plaza o plazas que deja vacante(s) deberá comunicar cuanto antes su renuncia a la(s) Escuela(s) Oficial(es) de idiomas donde no vaya a realizar el curso.

En el plazo establecido en el calendario de cada convocatoria, las personas interesadas podrán presentar alegaciones contra los listados de admisión en la Secretaría de la Escuela correspondiente.

La Dirección del centro publicará los listados definitivos de personas admitidas en la fecha establecida en la convocatoria e informará de la pérdida de la plaza en el caso de no asistir a las dos primeras sesiones lectivas del curso.

Los listados provisionales y definitivos de personas admitidas se publicarán en el tablón de anuncios de la correspondiente Escuela y en su página web.

En el caso de que existan plazas vacantes se cubrirán con las personas que figuran en la lista de espera respetando el orden de la baremación. Si, agotada la lista de espera, quedasen plazas disponibles se podrá atender al profesorado que cumpla los requisitos establecidos y que haya presentado solicitud fuera de plazo, respetando el orden de solicitud.

Requisitos y criterios de selección

Las personas que deseen realizar cursos de perfeccionamiento de la competencia lingüística deberán acreditar que poseen el requisito exigido para el acceso al correspondiente nivel de idioma en el momento de la solicitud:

- *Para acceder a los cursos de los niveles B1 y B2 es imprescindible tener un nivel mínimo de inglés/francés equivalente a A2 y B1 respectivamente del MCERL.*
- *Para acceder a los cursos de los niveles B2+ y C1 es imprescindible tener concedida la Credencial de Habilitación de inglés, que justifica un nivel B2 o superior. Habilitación en base a la Resolución de 14 de junio de 2010 (BOPA nº 148 de 28 de junio de 2010) o en base a la Resolución de 19 de agosto de 2014 (BOPA nº 200 de 28 de agosto de 2014).*
El profesorado especialista en inglés de Educación Primaria no necesita dicha credencial.
- *Para acceder a los cursos de nivel C1 deberán justificar, además, que tienen un nivel equivalente a B2+ mediante certificados de cursos de formación realizados de inglés de nivel superior a B.*

En caso de que el número de solicitudes sea superior al de vacantes ofertadas se procederá del siguiente modo:

Para los cursos de los niveles B1 y B2 se ordenarán las solicitudes por idioma y nivel en dos grupos teniendo preferencia el primero sobre el segundo:

1º) *Grupo de profesorado que NO está en posesión de Credencial de Habilitación de inglés/francés.* Este profesorado se ordenará en las siguientes categorías y orden de preferencia y dentro de las categorías por fecha y hora de presentación de la solicitud:

- 1.1. Funcionarios/as de carrera no especialistas en lenguas extranjeras que impartan materias/áreas/módulos no lingüísticos en centros que participen en el Programa Bilingüe.
- 1.2. Funcionarios/as de carrera no especialistas en lenguas extranjeras que impartan materias/áreas/módulos no lingüísticos en centros que NO participen en el Programa Bilingüe.
- 1.3. Funcionarios/as interinos/as no especialistas en lenguas extranjeras que impartan materias/áreas/módulos no lingüísticos en centros que participen en el Programa Bilingüe.
- 1.4. Funcionarios/as interinos/as no especialistas en lenguas extranjeras que impartan materias/áreas/módulos no lingüísticos en centros que NO participen en el Programa Bilingüe.
- 1.5. Profesorado titular de centros concertados no especialista en lenguas extranjeras que imparta materias/áreas/módulos no lingüísticos en centros que participen en el Programa Bilingüe.
- 1.6. Profesorado titular de centros concertados no especialista en lenguas extranjeras que imparta materias/áreas/módulos no lingüísticos en centros que NO participen en el Programa Bilingüe.

2º) *Grupo de profesorado que está en posesión de Credencial de Habilitación de inglés/francés*

- 2.1. Funcionarios/as de carrera no especialistas en inglés que impartan materias/áreas/módulos no lingüísticos en inglés en el Programa Bilingüe.
- 2.2. Funcionarios/as de carrera de Educación Primaria especialistas en inglés que impartan áreas no lingüísticas en inglés en el Programa Bilingüe.
- 2.3. Funcionarios/as de carrera no especialistas en inglés que impartan materias/áreas/módulos no lingüísticos.
- 2.4. Funcionarios/as de carrera de Educación Primaria especialistas en inglés que impartan su área.
- 2.5. Funcionarios/as interinos/as no especialistas en inglés que impartan materias/áreas/módulos no lingüísticos en inglés en el Programa Bilingüe.
- 2.6. Funcionarios/as interinos/as de Educación Primaria especialistas en inglés que impartan áreas no lingüísticas en inglés en el Programa Bilingüe.
- 2.7. Funcionarios/as interinos/as no especialistas en inglés que impartan materias/áreas/módulos no lingüísticos.
- 2.8. Funcionarios/as interinos/as de Educación Primaria especialistas en inglés que impartan su área.
- 2.9. Profesorado titular de centros concertados no especialista en inglés que imparta materias/áreas/módulos no lingüísticos en inglés en el Programa Bilingüe.
- 2.10. Profesorado titular de centros concertados especialista en inglés que imparta materias/áreas/módulos no lingüísticos en inglés en el Programa Bilingüe.
- 2.11. Profesorado titular de centros concertados no especialista en inglés que imparta materias/áreas/módulos no lingüísticos.
- 2.12. Profesorado titular de centros concertados especialistas en inglés que impartan su materia/área/módulo.

Para los cursos de los niveles B2+ y C1 se ordenarán las solicitudes por nivel, aplicando los mismos criterios que en el apartado anterior para el 2º Grupo de acceso a cursos de los niveles B1 y B2 y teniendo en cuenta que solo se ofertan cursos de inglés.

Matrícula

La matrícula en el correspondiente curso queda supeditada a la asistencia a las dos primeras sesiones lectivas.

La dirección de la Escuela Oficial de Idiomas establecerá el procedimiento para recogida de las firmas de asistencia de este alumnado a las dos primeras sesiones lectivas del curso y para la verificación de la documentación alegada en la solicitud para a continuación proceder a registrar su matrícula en SAUCE

En el caso de que se produzcan vacantes, podrá ofertarlas al profesorado que se encuentra en la lista de reserva en riguroso orden. La Escuela Oficial de Idiomas determinará la forma y fecha de formalización de matrícula para estos casos.

Reclamaciones

Quienes soliciten admisión en estos cursos podrán presentar alegaciones ante la persona titular de la Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas contra el procedimiento aplicado.

Los acuerdos y decisiones que adopten las Escuelas Oficiales de Idiomas sobre la admisión podrán ser objeto de recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Programaciones didácticas

Los Departamentos Didácticos de las EEOOII diseñarán y elaborarán las correspondientes programaciones didácticas de los cursos señalados en estas instrucciones, teniendo como referencia los currículos de las enseñanzas de idiomas de conformidad con el 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 y el Decreto 59/2014, de 17 de junio, por el que se establece el currículo de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias de nivel C1 de idiomas en el Principado de Asturias, así como los correspondientes niveles de referencia del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Además, se tendrá en cuenta la finalidad de estos cursos con el objetivo de que el profesorado participante pueda trasladar a su práctica diaria las destrezas y las estrategias metodológicas aprendidas; por tanto las programaciones que se realicen en los diferentes Departamentos de las EEOOII podrán recoger prioridades del desarrollo del Programa Bilingüe en los centros.

Las programaciones contemplarán los siguientes aspectos:

- a) Denominación del curso
- b) Nivel de referencia
- c) Objetivos
- d) Contenidos
- e) Metodología
- f) Procedimientos de evaluación
- g) Otros aspectos relacionados con las personas destinatarias de los cursos: profesorado de asignaturas no lingüísticas de Programas Bilingües

Acreditación y certificación

Las EEOOII que impartan los cursos de perfeccionamiento de competencia lingüística fijarán el proceso de evaluación continua más adecuado en función de los objetivos y características del curso.

Será necesario acreditar un mínimo del 85% de asistencia a las sesiones del curso para poder obtener el informe de asistencia correspondiente, que será expedido por la secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas con el visto bueno del Director o la Directora y cuyo modelo se inserta en el apartado siguiente.

La asistencia al 85% del curso generará, asimismo, la emisión de la correspondiente diligencia en la que se haga constar los créditos de formación obtenidos, expedida por el Servicio de Orientación Educativa y Formación del Profesorado. Para ello, la Escuela Oficial de Idiomas enviará debidamente cumplimentada al Servicio de Orientación Educativa y Formación del Profesorado la siguiente documentación:

- el acta de actividad
- las hojas de firmas
- la propuesta de certificación con el fin de inscribir, registrar y diligenciar la formación del profesorado asistente.

Modelo de informe de asistencia

		Espacio para el logotipo de la EOI emisora	
GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS			
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA			
INFORME DE ASISTENCIA			
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE			
CURSO DE _____			
<i>(Indicar el nivel que proceda)</i>			
..... sesiones de dos horas de duración: horas			
DURACIÓN <i>(Completar con el número de sesiones y el cómputo total de horas impartidas)</i>			
Dña,			
Secretario/Secretaria de la Escuela Oficial de Idiomas de			
HAGO CONSTAR QUE,			
D/Dña con DNI número			
..... ha asistido como mínimo al 85% de las sesiones del curso arriba referenciado celebrado entre el de de dos mil _ y el de de dos mil			
Y para que así conste, firmo el presente documento			
En a de de			
VºBº ___ Director_		Sello del centro ___ Secretari_	

Modelo de solicitud de admisión para cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado

 GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA IDIOMA: _____	
Datos Personales			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombre:		DNI/Pasaporte/ NIE: (Indique tipo):	
Nacionalidad:		Fecha de nacimiento:	
Edad (A 31/12 del año en curso):		Sexo:	
Pais de nacimiento:		Provincia de nacimiento:	
Municipio de nacimiento:		Localidad de nacimiento:	
Domicilio:			
Tipo vía:	Nombre vía:	Número	Esc. Piso Letra
Código Postal:	Provincia:	Municipio:	
Localidad:	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	
Correo electrónico:			
SOLICITA ser admitid_ en el curso de perfeccionamiento de la competencia lingüística en el idioma y nivel:			
<input checked="" type="checkbox"/> Marcar según corresponda			
Idioma:		Nivel:	
<input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés		<input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2+ <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1	
Requisitos de acceso que acredita: (aportar documentación acreditativa)		Situación administrativa/profesional: (aportar documentación acreditativa)	
Nivel A2 <input type="checkbox"/> Nivel B1 <input type="checkbox"/> Maestro de Educación Primaria especialista en inglés <input type="checkbox"/> Credencial de habilitación de inglés <input type="checkbox"/>		Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Profesorado titular en centro concertado <input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA: <input checked="" type="checkbox"/> Marcar según corresponda			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del DNI, del Pasaporte o documento legalmente reconocido que acredite suficientemente la identidad y la edad de la persona aspirante, en vigor. La fotocopia no será necesaria si se marca la casilla de AUTORIZACIÓN que figura en el último apartado.			
<input type="checkbox"/> Certificados: (especificar)			
<input type="checkbox"/> Documentación que acredita impartir docencia de una materia no lingüística en un centro que tiene autorizado el Programa Bilingüe.			
<input type="checkbox"/> Documentación que acredita impartir docencia de una materia no lingüística en un centro que no participa en el Programa Bilingüe.			
<input type="checkbox"/> AUTORIZA a la Consejería de Educación y Cultura a consultar los datos relativos DNI o NIE, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de enero de 2009, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, por la que se publican los procedimientos adaptados para la transmisión tecnológica y automática de cesión de datos relativos a DNI o NIE y certificado de empadronamiento para el ejercicio del derecho 6.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, (BOPA núm. 32, de 9 de febrero).			
Fecha	Firma del/de la solicitante		
SR/A. DIRECTOR/A DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE Enviar al correo electrónico de la EOI en la que se desea realizar el curso: Avilés: eoiaivil@educastur.org - EOI Gijón: eoigijon@educastur.org - EOI Oviedo: eoiovied@educastur.org			

Anexo II. Cursos de lengua y cultura chinas

Estos cursos se organizan desde la Dirección General de Ordenación académica e innovación educativa en coordinación con las Escuelas Oficiales de Idiomas, dentro del marco del convenio de colaboración firmado por la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, la Consejería de Educación y Cultura y la Sede Central del Instituto Confucio (Hanban).

Oferta de cursos en 2017/2018

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Oviedo, Gijón, Avilés, Langreo y Mieres ofertarán cursos del programa de apoyo a la enseñanza la lengua y cultura chinas que se impartirán en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves) en sesiones de una hora y media de duración.

Estos centros organizarán los cursos atendiendo a la siguiente distribución de días y niveles:

EOI	Nivel Iniciación 1	Nivel Iniciación 2	Nivel Iniciación 3	Nivel Iniciación 4
Avilés	1 grupo (lunes y miércoles en horario de tarde)	1 grupo (lunes y miércoles en horario de tarde)	1 grupo (lunes y miércoles en horario de tarde)	
Gijón	1 grupo (lunes y miércoles en horario de mañana) 1 grupo (martes y jueves en horario de tarde)	1 grupo (lunes y miércoles en horario de tarde)	1 grupo (martes y jueves en horario de tarde)	1 grupo (martes y jueves en horario de tarde)
Mieres	1 grupo (martes y jueves en horario de tarde)	1 grupo (martes y jueves en horario de tarde)		
Oviedo	1 grupo (lunes y miércoles en horario de mañana) 1 grupo (martes y jueves en horario de tarde)	1 grupo (lunes y miércoles en horario de tarde)	1 grupo (martes y jueves en horario de tarde)	1 grupo (martes y jueves en horario de tarde)

En cada grupo se ofertarán 20 plazas.

Las direcciones de los centros deberán concretar los horarios correspondientes y publicarlos en los tabloneros y páginas web del centro.

En toda la publicidad de los cursos deberán aparecer los logos de las tres entidades que han suscrito el convenio para su desarrollo: Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, Consejería de Educación y Cultura y Sede Central del Instituto Confucio (Hanban), tal como figura en la publicidad de estos cursos en el portal *Educastur*.

Requisitos del alumnado

Los cursos están dirigidos a alumnado mayor de 14 años o que cumpla 14 años en el año 2017.

Matrícula

El alumnado deberá formalizar la matrícula en la Secretaría de la Escuela

Informes de participación

Una vez finalizadas las actividades lectivas, cada Escuela Oficial de Idiomas emitirá informes de participación para el alumnado que haya asistido al 85% de las sesiones impartidas en el curso correspondiente, según el modelo fijado a continuación.

 GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	Espacio para el logotipo de la EOI emisora	
INFORME DE ASISTENCIA		
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE		
CURSO DE LENGUA Y CULTURA CHINAS DE NIVEL _____ [INICIACIÓN 1] / [INICIACIÓN 2] / [INICIACIÓN 3] [INICIACIÓN 4] (Indicar el nivel que proceda)		
DURACIÓN sesiones de una hora y media de duración: horas (Completar con el número de sesiones y el cómputo total de horas impartidas)	
Dña, Secretario/Secretaria de la Escuela Oficial de Idiomas de		
HAGO CONSTAR QUE, D/Dña con DNI número ha asistido como mínimo al 85% de las sesiones del curso arriba referenciado celebrado entre el de de 2017 y el de de 2018.		
Y para que así conste, firmo el presente documento		
En a de		
VºBº La Directora	Sello del centro	La Secretaria

Encuestas de valoración

Asimismo, en las últimas sesiones de clase el alumnado participante deberá cumplimentar una encuesta de valoración del curso según el modelo establecido en este apartado.

Los Equipos Directivos se encargarán de facilitar los cuestionarios y posteriormente, los remitirán al Servicio de Ordenación académica y desarrollo curricular antes del 30 de junio de 2018.

Escuela Oficial de Idiomas de _____

Curso de lengua y cultura chinas:

nivel iniciación 1

nivel iniciación 2

nivel iniciación 3

nivel iniciación 4

Encuesta de valoración del año académico 2017-2018

Indique, por favor, si tiene
intención de matricularse en un
curso de lengua y cultura
chinas en esta EOI el próximo
año académico:

SI NO

Esta encuesta tiene como finalidad ayudarnos en la planificación del próximo año académico. Marque con una cruz la opción que elija. No ponga su nombre en la hoja. Gracias.

VALORACIÓN DEL TRABAJO PROPIO:

1. Los ejercicios que hubo que hacer en casa, tanto escritos como de lectura o preparación de actividades orales, los hice:

Siempre Casi siempre Algunas veces Casi nunca Nunca

2. Mi participación en el aula, especialmente en las actividades orales fue:

Muy frecuente Relativamente frecuente Escasa

Solo si me preguntaban o me tocaba hablar por turno

VALORACIÓN DE LOS MATERIALES:

1. El libro de texto utilizado me pareció:

Muy bueno Adecuado Malo

2. El material complementario proporcionado para trabajar en clase o en casa me pareció:

a) utilidad Absolutamente necesario Relativamente útil Innecesario

b) cantidad Excesiva Una cantidad adecuada Insuficiente

VALORACIÓN DEL PROFESOR O PROFESORA Y DEL CURSO:

1. Las explicaciones del profesor o profesora fueron:

Totalmente claras y comprensibles Se entendían razonablemente bien Confusas

2. El tiempo dedicado a cada una de las siguientes destrezas fue en mi opinión:

Lectura y escritura; reconocimiento de caracteres básicos Insuficiente Adecuado Excesivo

Comprensión auditiva Insuficiente Adecuado Excesivo

Expresión oral Insuficiente Adecuado Excesivo

3. El número de ejercicios recogidos por el profesor o profesora para corregir me pareció:

Insuficiente Adecuado Excesivo

4. Las correcciones que el profesor o profesora nos hizo habitualmente en clase me parecieron:

Insuficientes Adecuadas Excesivas

5. El profesor o profesora, en su relación con el alumnado a lo largo del curso, me pareció:

Una persona atenta a las necesidades de cada alumno o alumna en particular

Una persona correcta

Una persona poco accesible

Comentarios: _____

Anexo III. Cursos de perfeccionamiento de destrezas comunicativas en idiomas y cursos para fines específicos

Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán ofertar en el año académico 2017/2018

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

de acuerdo con las indicaciones que a continuación se exponen.

Organización de los cursos

Los Departamentos didácticos de las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán proponer estos cursos en función de la demanda prevista y de la disponibilidad horaria del profesorado integrante.

Para su organización se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- La duración del período lectivo será como mínimo de 90 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:

- 42 a 43 horas 30 min, en los que se deberán impartir 3 horas de enseñanza por semana en dos períodos de 90 minutos en días alternos.
- 56 a 58 horas, en los que se deberán impartir 4 horas de enseñanza por semana en dos períodos de 120 minutos en días alternos.

Se podrán programar cursos anuales de la siguiente duración:

- 84 a 87 horas, en los que se deberán impartir 3 horas de enseñanza por semana en dos períodos de 90 minutos en días alternos.
- 112 a 116 horas, en los que se deberán impartir 4 horas de enseñanza por semana en dos períodos de 120 minutos en días alternos.
- El comienzo y finalización de cada uno de los cursos estará supeditado al calendario escolar y al calendario de viernes no lectivos fijado en el anexo IV.
- En el año académico 2017/2018 estos cursos deberán ajustarse a la siguiente organización:

Horas semanales	Período	Fechas de comienzo y finalización
3	1 ^{er} cuatrimestre	2 de octubre a 31 de enero
	2 ^o cuatrimestre	1 de febrero a 25 de mayo
4	1 ^{er} cuatrimestre	2 de octubre a 31 de enero

Horas semanales	Período	Fechas de comienzo y finalización
	2º cuatrimestre	1 de febrero a 25 de mayo
3	Año académico	2 de octubre a 25 de mayo
4	Año académico	3 de octubre a 25 de mayo

- 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 Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente 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 recibirá el correspondiente informe de asistencia siempre que acredite un mínimo del 85% de asistencia a las sesiones del curso.
- Las Jefaturas de los Departamentos que deseen ofertar cursos de especialización y/o actualización deberán presentar la Programación docente 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 11 de septiembre de 2017, 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 18 de septiembre de 2017.
- Al finalizar cada curso, el Departamento didáctico correspondiente recogerá en una memoria la evaluación del desarrollo del mismo, especificando los objetivos alcanzados, que se incluirá en la Memoria Final de Curso.

Anexo IV.- Calendario de viernes no lectivos para el alumnado

Los viernes no lectivos para el alumnado del año académico 2017-2018 serán los siguientes:

MES	DÍAS
OCTUBRE	13 y 27
NOVIEMBRE	10 y 24
DICIEMBRE	1 y 22

MES	DÍAS
ENERO	19
FEBRERO	2 y 16
MARZO	2 y 16
ABRIL	13 y 27
MAYO	11

Anexo V. Normativa e instrucciones de aplicación

En orden cronológico descendente de publicación:

- Circular de la Consejería de Educación y Cultura de inicio de curso 2017-2018 para los centros docentes públicos, de fecha 18 de julio de 2017.
- *Resolución de 9 de noviembre de 2015, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se establece el modelo de certificado de superación del nivel C1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en 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, (BOPA 10/12/2015).*
- *Resolución de 30 de mayo de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura, 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 2017/2018, (BOPA 10/06/2017).*
- *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 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).*
- *Real Decreto 287/2014, de 25 de abril, por el que se modifica el 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, para la inclusión de las nuevas especialidades de coreano y de polaco, (BOE 16/05/2014).*
- *Real Decreto 516/2013, de 5 de julio, por el que se modifica el 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, (BOE 02/08/2013).*
- *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).

- *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).*
- *Real Decreto 1595/2011, de 4 de noviembre, por el que se modifica el 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 16/12/2011).*
- *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). (CORRECCIÓN DE ERRORES EN BOE 03/09/2010).*
- *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).*

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

- *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), modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 (BOPA 17/08/2004), la Resolución de 27 de agosto del 2012 (BOPA 29/08/2012) y por la Resolución de 5 de mayo de 2014 (BOPA 22/05/2014).*
- *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).*
- *Orden ECD/1211/2014, de 8 de julio, regula las características y establece la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel avanzado de las enseñanzas de régimen especial de inglés, adaptadas a la modalidad de educación a distancia en el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación Cultura y Deporte, (BOE 14/07/2014).*

