

RESOLUCION de 11 de julio de 2000, de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece que el sistema educativo comprenderá enseñanzas de régimen general y enseñanzas de régimen especial, abarcando estas últimas, tanto las enseñanzas artísticas como las enseñanzas de idiomas. Dentro de las enseñanzas de idiomas, deberá fomentarse, según dispone la misma ley, el estudio de los idiomas europeos, así como el de las lenguas cooficiales del Estado.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura, las funciones y servicios en materia de enseñanzas de régimen especial.

Por Decreto del Presidente 17/1999, de 22 de diciembre, se asignan a la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, las funciones y servicios en materia de enseñanzas de régimen especial, traspasadas por el Real Decreto antes mencionado.

El Decreto 196/1999, de 28 de diciembre, de estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, en su artículo 9.1, d), atribuye a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa la ordenación y ejecución de los planes y programas educativos en las enseñanzas de régimen especial, educación de personas adultas y a distancia.

En su virtud

R E S U E L V O

PRIMERO.—Ambito de aplicación

1.—La presente Resolución tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

SEGUNDO.—Organos de gobierno de los centros

Los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados, de las Escue-

las Oficiales de Idiomas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 959/1988, de 2 de septiembre, así como por lo establecido en la presente Resolución.

TERCERO.—Organos de coordinación docente

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

2.—En las Escuelas existirán los siguientes Organos de Coordinación Docente:

A) Departamentos Didácticos.

B) Comisión de Coordinación Pedagógica.

C) Coordinador de Idioma.

A) Departamentos Didácticos.

1. Carácter y composición de los Departamentos Didácticos

1.1. Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada uno de los idiomas y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

1.2. Independientemente de las horas de dedicación semanal al departamento, los miembros del mismo celebrarán reuniones quincenales que serán de obligada asistencia para todos. Mensualmente, las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la Programación Didáctica y establecer las medidas correctoras necesarias. Lo tratado en estas reuniones se recogerá en las actas correspondientes redactadas por el Jefe del departamento y aprobadas por los profesores que lo forman. Los Jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la Programación Didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe trimestral que entregarán al Jefe de Estudios.

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

1.4. Antes de fin de curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el Jefe del

Departamento, será entregada al Director antes del 30 de junio para ser tomada en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Educativo y en la programación del curso siguiente.

2. Funciones de los Departamentos Didácticos

Son funciones de los Departamentos Didácticos:

- a) Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a la lengua objeto de estudio y la de los cursos de actualización, perfeccionamiento o especialización, así como, de aquellos otros aspectos que contribuyan al dominio de la lengua, bajo la coordinación y dirección del Jefe del departamento y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de la Programación Didáctica, correspondientes a la enseñanza de la lengua objeto de estudio y de los cursos de actualización, perfeccionamiento o especialización que configuren el Departamento, para asegurar la coherencia entre las mismas, y determinar los niveles mínimos exigibles en cada curso, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Organizar y realizar las pruebas de clasificación encaminadas a situar al nuevo alumno en el curso que le corresponda según su nivel de conocimientos, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.
- d) Organizar y realizar las pruebas de finales de Ciclos, tanto para alumnos oficiales como para los libres, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.
- e) Informar sobre las reclamaciones de exámenes que formulen los alumnos, y dictar los informes pertinentes.
- f) Evaluar el desarrollo de la Programación Didáctica de las enseñanzas integradas en el Departamento, y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
- g) Elaborar al final del curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación, los resultados obtenidos, así como las medidas correctoras aplicadas. Dicha memoria se adjuntará como anexo a la que se describe en el punto 3.8 del apartado cuarto de esta Resolución.
- h) Mantener actualizada la metodología didáctica y promover la investigación educativa y de perfeccionamiento de sus miembros.
- i) Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas de cursos de actualización, perfeccionamiento o especialización, que serían impar-

tidos por profesores del mismo, y las actividades complementarias o culturales.

3. Designación de los Jefes de los Departamentos Didácticos

3.1. La Jefatura del Departamento Didáctico será desempeñada por un profesor del mismo, con la condición de catedrático, a estos efectos se considerarán con igual derecho los profesores auxiliares y numerarios a extinguir. Cuando en un mismo Departamento haya más de un catedrático, la jefatura será desempeñada por el que designe el Director, oído el Departamento.

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

3.3. Las Jefaturas de Departamento no podrán simultanearse con el desempeño de los cargos de órganos unipersonales de gobierno del centro, salvo que el número de profesores del Departamento lo justifique.

4. Competencias del Jefe del Departamento Didáctico

Son competencias del Jefe del Departamento Didáctico:

- a) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Redactar la Programación Didáctica de las enseñanzas que se integren en el Departamento y la Memoria final de curso, siguiendo los criterios acordados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Convocar las reuniones parciales necesarias para la coordinación de la Programación Didáctica de los ciclos, pudiendo designar para ello a un coordinador de entre los profesores que impartan dichos ciclos, siempre que el número de grupos así lo permita.
- f) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la Programación Didáctica, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de calificación.
- g) Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento y por la correcta aplicación de los criterios de calificación y de las actividades, en general, del mismo.
- h) Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones de los

exámenes finales de curso o ciclo que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.

i) Presidir la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas de Ciclo y Clasificación, y calificarlos en colaboración con los miembros del Departamento, designados al efecto.

j) Coordinar en colaboración con la Jefatura de Estudios la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al Departamento, velar por su mantenimiento, y elevar al equipo directivo las propuestas del Departamento sobre la adquisición de material y equipamiento específicos.

k) Proponer a la Jefatura de Estudios las fechas de convocatorias de las pruebas unificadas de Ciclos para alumnos libres y, en su caso, oficiales, y pruebas de clasificación para alumnos de nuevo ingreso en la Escuela.

B) Comisión de Coordinación Pedagógica

1. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica

En las Escuelas Oficiales de Idiomas existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, que estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, y los Jefes de los Departamentos Didácticos.

2. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica

2.1. La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá en relación con el régimen de funcionamiento establecido en el apartado cuarto de esta Resolución, las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas de cada Ciclo y de los cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización, de acuerdo con los criterios fijados por el Claustro.

b) Evaluar el grado de cumplimiento de las programaciones de los ciclos y, en su caso, de los cursos de actualización, perfeccionamiento o especialización, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.

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

d) Elevar al Servicio de Inspección de Educación para su aprobación, dentro de la Programación General Anual, los criterios generales de las pruebas unificadas que, para cada ciclo, elaborarán los respectivos Departamentos.

e) Proponer al Servicio de Inspección de Educación el nombramiento de expertos para los tribunales que deberán juzgar las

pruebas finales de cada ciclo, para alumnos libres, en aquellos idiomas cuyo número de profesores sea inferior a tres.

f) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de la Escuela y la Programación General Anual.

g) Determinar los criterios para fijar los niveles de conocimientos exigibles en cada curso y los correspondientes a cada uno de los ciclos.

h) Establecer los criterios para la fijación homogénea de niveles en todos los idiomas teniendo en cuenta las dificultades que pueden presentar alguno de ellos.

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

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

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

C) Coordinador de Idioma.

3.1. En aquellos Departamentos que cuenten con un número de 30 o más grupos, el Director, a propuesta del Jefe del Departamento correspondiente, designará a un profesor que asuma la tarea de coordinar a los profesores que impartan docencia en los cursos tercero y quinto, correspondiente al final de cada uno de los ciclos. Si en un Departamento el número de profesores fuera igual o superior a 50, se podrá designar hasta un máximo de tres coordinadores.

3.2. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que deberá realizar el coordinador y las responsabilidades que deberá asumir, además de las que seguidamente se relacionan:

a) Convocar, por propia iniciativa o a petición de uno o más profesores, y presidir, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Jefe del Departamento, cuantas reuniones totales o parciales sean precisas para garantizar la coherencia de la programación de los

cursos que configuran cada ciclo levantando el acta oportuna sobre los acuerdos y conclusiones adoptados.

b) Trasladar al Jefe de Departamento didáctico correspondiente las propuestas de ajustes de la Programación Didáctica que garanticen la calidad de la enseñanza de cada curso.

c) Coordinar el proceso de calificación de los alumnos, así como el de la marcha y los resultados de los cursos de los que se ocupa, trasladando al Jefe del Departamento Didáctico las propuestas relacionadas con el mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje y valoración de los mismos, y las medidas correctoras.

d) Elaborar, al final del curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación Didáctica de cada curso, considerado como parte del Ciclo completo, y los resultados obtenidos. Dicha memoria se adjuntará como anexo a la que se describe en el punto 3.8. del apartado cuarto de esta Resolución.

CUARTO.—Régimen de funcionamiento

A) Autonomía pedagógica de las Escuelas Oficiales de Idiomas

Las Escuelas Oficiales de Idiomas dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los correspondientes Proyectos Educativos, Programaciones Didácticas y Programación General Anual.

1. Proyecto Educativo del centro.

El Equipo Directivo elaborará un Proyecto Educativo, de acuerdo con la directrices del Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro. Para el establecimiento de dichas directrices deberán tenerse en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas específicas de los alumnos. El Proyecto Educativo del centro, aprobado y evaluado por el Consejo Escolar, fijará objetivos, prioridades, procedimientos de actuación, e incluirá:

a) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo I de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

b) La adecuación a los objetivos generales de los dos ciclos o, en su caso, de los cursos de actualización, perfeccionamiento o especialización, que se impartan en el centro.

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

d) Los sectores de población a los que irán dirigidos los cursos de

acuerdo con sus necesidades, sin perjuicio de lo que reglamentariamente se establezca.

2. Programación Didáctica de las enseñanzas de idiomas.

2.1. Cada Departamento elaborará la Programación Didáctica de las enseñanzas agrupadas en los ciclos correspondientes y de los cursos de actualización, perfeccionamiento o especialización que tenga encomendados, siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Programación Didáctica incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos:

a) Distribución por cursos, ciclos y, en su caso, cursos de actualización, perfeccionamiento o especialización, de los objetivos, contenidos y criterios de calificación.

b) Las decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica que se va a aplicar.

c) Los procedimientos e instrumentos de valoración del aprendizaje de los alumnos.

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

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

2.2. Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las Programaciones Didácticas de los Departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en la programación de su actividad docente alguna variación con respecto a la Programación conjunta del Departamento, dicha variación, y la justificación correspondientes, deberán ser incluidas en la Programación Didáctica del Departamento. Al elaborar las Programaciones Didácticas, los departamentos tomarán como referencia las orientaciones y contenidos recogidos en los Reales Decretos 1523/1989, de 1 de diciembre, y 47/1992, de 24 de enero, sobre contenidos mínimos correspondientes a las enseñanzas especializadas de idioma del primer nivel.

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

3. Programación General Anual.

3.1. La Programación General Anual será elaborada por el equipo

directivo de la Escuela, y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y la evaluación efectuada por el Consejo Escolar, debiendo ser aprobada por este último órgano colegiado de gobierno, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

3.2. La Programación General Anual incluirá:

- a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos para su elaboración.
- b) El Proyecto Educativo del centro o las modificaciones del ya establecido.
- c) Las Programaciones Didácticas de los Departamentos realizadas en función de los cursos que se vayan impartiendo.
- d) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- e) Una Memoria Administrativa que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

3.3. 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.

3.4. El Director de la Escuela establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración, por parte del equipo directivo, de la Programación General Anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar. La aprobación de la misma por el Consejo Escolar deberá efectuarse en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

3.5. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Director Provincial de Educación antes del 31 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada componente concreto de esta Programación se establecen. El envío irá acompañado de una copia del acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se haya aprobado.

3.6. El Servicio de Inspección de Educación 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. La Dirección Provincial de Educación prestará a las Escuelas el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

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

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

4. Memoria Administrativa.

El equipo directivo elaborará la Memoria Administrativa que se incorporará a la Programación General Anual. En ella se incluirán los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales de la Escuela:

- a) El documento de organización del centro, remitido por el Servicio de Inspección de Educación.
- b) El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas, remitido por la Dirección General de Ordenación, Renovación y Centros.
- c) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos, remitido por Dirección General de Ordenación Renovación y Centros.
- d) El impreso de estadística oficial, remitido por la Secretaría General de Educación.
- e) El proyecto de presupuesto de la Escuela.
- f) El informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades que se pretenden cubrir a lo largo del curso.
- g) La memoria económica de todas las actividades culturales.
- h) El informe sobre las reformas, acondicionamiento y mejora que se solicitan para el centro, que, en caso de no poder ser acometidas con cargo al presupuesto del mismo, se remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

B) Régimen horario de la Escuela Oficial de Idiomas

1. Horario académico.

1.1. Atendiendo al carácter especializado de estas enseñanzas, a las

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

1.2. La jornada académica deberá desarrollarse en horario vespertino-nocturno. La Dirección Provincial de Educación correspondiente podrá autorizar la ampliación del horario a la jornada de mañana siempre que la disponibilidad de profesores y la suficiente demanda de los alumnos lo aconseje. La jornada académica permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias de carácter cultural que se programen para cumplir lo establecido en el Proyecto Educativo, en las Programaciones Didácticas y en la Programación General Anual.

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

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

- a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
- b) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales para cada uno de los ciclos y cursos de actualización, perfeccionamiento o especialización.
- c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos, cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

1.5. El Director de la Escuela comunicará al Director Provincial de Educación, antes del 10 de julio, el horario general y la jornada académica aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. El Director Provincial de Educación comprobará, a través del Servicio de Inspección de Educación, que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en esta Resolución. En caso contrario, devolverá al centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

1.6. En las Escuelas donde no esté constituido el Consejo Escolar, el Director, oído el Claustro, solicitará al Director Provincial de Educación, antes del 10 de septiembre, la aprobación de la jornada académica y del horario general de la Escuela.

1.7. Las reuniones del Claustro de profesores, del Consejo Escolar y de los Departamentos, se celebrarán fuera de los periodos lectivos, en horario en que puedan asistir todos los componentes de los ór-

ganos de dirección o coordinación respectivos y todos los profesores implicados en las mismas.

2. Horarios de los alumnos.

2.1. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, el Jefe de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los Departamentos Didácticos que serán sometidos a la aprobación del Claustro.

2.2. Para la elaboración de estos horarios se tendrán en cuenta las propuestas de los Departamentos, que habrán de presentarse antes de finalizar el curso anterior. En todo caso, se respetarán los siguientes criterios:

- a) Cada periodo lectivo tendrá una duración mínima de cincuenta minutos.
- b) Después de cada periodo lectivo habrá un descanso de cinco minutos, como mínimo, que permita realizar los cambios de aula.
- c) En el caso de idiomas que impartan los cursos en la modalidad de cuatrimestrales, se podrá optar por dos periodos de cincuenta minutos o agrupar ambos con un total mínimo de cien minutos.
- d) La distribución de cursos y grupos de un Departamento a lo largo de la jornada, se hará atendiendo a razones exclusivamente de demanda de los alumnos.
- e) En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de los mismos a elección recogido en esta Resolución, podrán anteponerse a la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o a los que pueda establecer el Claustro.

2.3. Para la distribución de las horas entre los diferentes Departamentos, el Jefe de Estudios deberá tener en cuenta, además de la asignación de horario establecida con carácter general para cada uno de los Ciclos, los siguientes criterios:

- a) Los idiomas con gran demanda, repartirán su horario en una franja que permita ofrecer el mayor número de niveles por hora. En el caso de idiomas que cuenten con un reducido número de profesores, por ser menos demandados, se procurará hacer la oferta de cursos en la franja horaria más solicitada.
- b) Todos los departamentos podrán establecer un programa de prácticas que refuercen las destrezas orales y escritas, que se incluirá en la programación del Departamento. Para este caso, establecida la plantilla de profesores de la Escuela, si hubiera profesores con disponibilidad horaria en el Departamento correspondiente, los cursos que antes del comienzo se habrán determinado, tendrán una o dos horas semanales, además de las lectivas, para realizar

dichas prácticas. Estos grupos serán atendidos por los profesores designados por el Jefe de Estudios de entre los del Departamento. Dichas horas le serán computadas al profesor como lectivas. El Servicio de Inspección de Educación evaluará al final de curso el aprovechamiento de estas prácticas.

3. Horario del profesorado.

3.1. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que han de realizar.

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

3.3. La suma de la duración de los periodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en la Escuela, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales. Aún cuando los periodos lectivos tengan una duración inferior a 60 minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.

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

3.5. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación a la Escuela, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el Jefe de Estudios y comprenderán la asistencia a reuniones del Claustro, Consejo Escolar y cualquier otra actividad complementaria.

3.6. Los profesores deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cuatro.

3.7. Cuando un profesor desempeñe, excepcionalmente, más de un cargo o función de los contemplados en esta Resolución, impartirá el horario lectivo que corresponda a uno de éstos con mayor asignación de horario lectivo especial o, sumará los periodos lectivos correspondientes al cargo o función no pudiendo, en este caso, exceder de seis periodos lectivos.

4. Distribución del horario del profesorado.

4.1. Los profesores deberán incorporarse a los centros el 1 de septiembre y cumplir la jornada establecida en esta Resolución desde esa fecha hasta el 30 de junio para realizar las tareas que tienen encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las pro-

gramaciones, memorias y proyectos que están establecidos. Una vez comenzadas las actividades lectivas, el horario se distribuirá como se especifica en los puntos siguientes.

4.2. Los profesores que tengan a su cargo cursos correspondientes a las enseñanzas del Primer Nivel, estructuradas en dos Ciclos, según establecen los Reales Decretos 1523/1989, de 1 de diciembre, y 47/1992, de 24 de enero, impartirán 18 periodos lectivos semanales, excepcionalmente se puede llegar a 21 si la distribución horaria del departamento lo exigiera. La parte del horario comprendida entre los 18 y los 21 periodos lectivos se compensará con las horas complementarias establecidas por la Jefatura de Estudios, a razón de 2 horas complementarias por cada periodo lectivo.

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

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

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

c) Jefatura de Departamento: Tres periodos lectivos, si las disponibilidades horarias del Centro lo permiten.

d) Coordinadores: Dos periodos lectivos, si las disponibilidades horarias del centro lo permiten.

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

— Directores, Jefes de estudios y Secretarios, entre 6 y 9 periodos lectivos, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros.

4.5 El horario complementario, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar:

a) Entre 1 y 3 horas de atención a biblioteca, en función de las necesidades del centro y a juicio del Jefe de Estudios.

b) Una hora para las reuniones de departamento.

c) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.

d) Una hora para atención a los alumnos y otra para colaboración con la Jefatura de Estudios.

e) Horas para la realización de actividades culturales y audiciones.

f) Horas para la realización de cursos de perfeccionamiento, investigación y publicación.

g) Dos horas para los representantes de los profesores en el Consejo Escolar y en el Centro de profesores y Recursos.

h) Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe la Escuela.

i) Una hora de colaboración con el Jefe de su departamento, para elaboración de material didáctico o de pruebas de exámenes.

j) Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General Anual, que el Director estime oportuna.

4.6. Asimismo, los docentes con régimen de dedicación parcial por actividades sindicales, por acogerse a la cesación progresiva de actividades, por lactancia o razones de guarda legal o, con nombramiento interino a tiempo parcial, de acuerdo con la legislación vigente, deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir.

4.7. Cuando un profesor se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en el punto anterior, el Jefe de Estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

4.8. El Jefe de Estudios comprobará el cumplimiento de las tareas docentes durante todo el curso.

4.9. Las tutorías correspondientes a las enseñanzas a distancia, en tanto que la misma no está integrada dentro de la Escuela en que se imparta, deberán ser atendidas por los profesores en horarios fuera de los que les corresponden por la enseñanza presencial, procurando atender a cuanta demanda sea posible siempre que las disponibilidades de profesores y espacio en el Centro lo permitan.

5. Elaboración de los horarios.

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

5.2. Una vez fijados los criterios pedagógicos por el Claustro, en el transcurso de esta sesión, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los cursos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) En aquellas Escuelas en las que se impartan enseñanzas a los alumnos en turnos de mañana y tarde, los profesores de cada uno

de los departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si los profesores del Departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en esta Resolución.

b) Una vez elegido el turno, los miembros del departamento acordarán la distribución de cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas y de especialidad.

c) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de los cursos asignados al mismo, se utilizará el procedimiento siguiente: Los profesores irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en los puntos siguientes de esta Resolución, un grupo del curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del departamento o asignar todos los grupos que al mismo correspondan.

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 al Jefe de Estudios.

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

a) Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas que fueran Catedráticos en activo en la fecha de entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y Profesores Numerarios y Auxiliares a extinguir, según la Disposición Transitoria dos de la Ley 29/1981, de 24 de junio, de Clasificación de las Escuelas Oficiales de Idiomas y ampliación de las plantillas de su profesorado.

b) Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, que tengan la condición de catedráticos adquirida con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores extranjeros, con contrato laboral permanente.

c) Profesores interinos y Profesores extranjeros, con contrato laboral de carácter temporal.

5.4. Dentro del grupo a) del punto precedente, el orden de prioridad se determinará en función del tiempo de los servicios efectivamente prestados en el Cuerpo de Catedráticos, incluyendo en su caso los prestados en los cuerpos integrados en el mismo como consecuencia de la aplicación de la Ley 29/1981, de 24 de junio. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determina-

do por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

- a) Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
- b) Mayor antigüedad en la Escuela.
- c) Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se realizará un sorteo, en presencia del Director, del que se levantará acta.

5.5. La prioridad de elección entre los Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores extranjeros con contrato laboral permanente, vendrá determinada por la antigüedad de los respectivos cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el centro. De persistir la coincidencia se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el punto anterior.

5.6. A la vista de la distribución de turnos y cursos efectuada por los respectivos departamentos, el Jefe de Estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de los profesores, con respeto a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro; estos horarios figuran en la Programación General Anual.

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

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

6. Aprobación de los horarios.

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

7. Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

7.1. El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde al Jefe de Estudios.

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

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

7.4. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los Profesores participantes y las horas invertidas.

7.5. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias remitidas al Servicio de Inspección de Educación se harán públicas, en lugar visible, en la sala de profesores. Otra copia quedará en la secretaría de la Escuela a disposición del Consejo Escolar.

7.6. El Director de la Escuela comunicará al Director Provincial de Educación en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificada, con el fin de proceder a la tramitación del oportuno expediente, cuya resolución corresponde a la Secretaría General de Educación. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

7.7. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección de Educación cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que la presente Resolución le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, dicho Servicio de Inspección lo comunicará al Director Provincial de Educación para que adopte las medidas oportunas.

8. Horario del personal de administración y servicios.

8.1. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en la propia Escuela, con una distribución horaria de siete horas, de lunes a viernes, en jornada continuada o partida, de acuerdo con las necesidades de cada centro.

8.2. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en el convenio laboral vigente.

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

8.4. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en la Escuela Oficial de Idiomas, se estará a lo dispuesto en el III Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura y demás normativa aplicable.

QUINTO.—Calendario escolar

1. Los centros comenzarán su actividad el día 1 de septiembre de 2000 y acabarán en la fecha que se fije con carácter general para todos los centros de enseñanza no universitarios.

2. El calendario escolar específico será establecido por la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

3. Para el curso 2000/2001, las actividades lectivas comenzarán el día 2 de octubre de 2000 y finalizarán el 22 de junio de 2001. No obstante, la Dirección Provincial de Educación correspondiente, podrá autorizar a aquellas Escuelas que, por el volumen de alumnos no oficiales, así lo precisen, una fecha distinta de finalización del curso académico.

4. Para la fecha de comienzo de curso habrán de estar totalmente terminadas todas las actividades preparatorias del mismo: matriculación de alumnos, organización de grupos y establecimiento de horarios. Los Directores velarán por el exacto cumplimiento de lo anteriormente expresado.

SEXTO.—Otras Disposiciones.

1. De todos los aspectos relacionados con la organización de la Escuela Oficial de Idiomas, así como de los derechos y deberes de los alumnos, se dará la suficiente difusión a través de los tablones de anuncio o de los mecanismos que la Escuela Oficial de Idiomas tenga establecidos a tal efecto.

2. Las Direcciones Provinciales de Educación dispondrán lo necesario para la correcta aplicación de la presente Resolución.

3. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 11 de julio de 2000.

El Director General de Formación Profesional y
Promoción Educativa,
RAFAEL RODRIGUEZ DE LA CRUZ

RESOLUCION de 14 de julio de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 224/2000, promovido por D.^a Laura del Castillo Blanco, D. Javier Rosado Castela y D.^a Pilar González Quijano Díaz contra la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura, sobre desestimación presunta por silencio administrativo del Recurso de Alzada interpuesto contra la Resolución del I.E.S. «Luis de Morales», de Arroyo de la Luz, de 6 de octubre de 1999.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Cáceres, se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 224/2000, promovido por D.^a Laura del Castillo Blanco, D. Javier Rosado Castela y D.^a Pilar González-Quijano Díaz contra la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura, sobre desestimación presunta por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto contra la resolución del I.E.S. «Luis de Morales», de Arroyo de la Luz (Cáceres), de 6 de octubre de 1999.

Por ello, se emplaza a los posibles interesados para que puedan personarse, si a su derecho conviniere, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Uno de Cáceres en el plazo de nueve días a contar desde la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 14 de julio de 2000.

El Secretario General Técnico,
PEDRO BARQUERO MORENO