

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LAS QUE SE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE CANTABRIA DURANTE EL CURSO 2014-2015

Las disposiciones legales básicas de referencia para la elaboración de estas instrucciones son las siguientes:

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4), modificada por la [Ley Orgánica 8/2013](#), de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE del 10).
- [Ley de Cantabria 6/2008](#), de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC del 30).
- [Real Decreto 1834/2008](#), de 8 de noviembre (BOE del 28), por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, modificado por [Real Decreto 1146/2011](#), de 29 de julio, por el que se modifica el [Real Decreto 1631/2006](#), de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos [1834/2008](#), de 8 de noviembre, y [860/2010](#), de 2 de julio, afectados por estas modificaciones (BOE del 30).
- [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 del 9 de abril), modificado por [RD 1595/2011](#), de 4 de noviembre, y [RD 516/2013](#), de 5 de julio)
- [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 de 4 de enero).
- [Decreto 18/2011](#), de 3 de marzo, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Cantabria. (BOC de 11 de marzo)
- [Decreto 158/2007, de 5 de diciembre](#), por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18 de diciembre).
- [Decreto 89/2008, de 18 de septiembre](#) por el que se establece el Currículo del Nivel Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de Alemán, Francés, Inglés e Italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Decreto 59/2009](#), de 16 de julio, por el que se modifican los Decretos 158/2007, de 5 de diciembre y el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

- Decreto 72/2013, de 22 de noviembre, que modifica el Decreto 158/2007, de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria. (BOC del 3 de diciembre)
- Decreto 38/2010, de 24 de junio, por el que se modifica el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los efectos de incluir el idioma portugués.
- Orden ECD 71/2013, de 10 de mayo, que regula las condiciones de organización e impartición en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas en el *nivel C1* del Consejo de Europa y la realización de las correspondientes pruebas de certificación.
- Orden ECD/2/2014, de 23 de diciembre, por la que se regula la evaluación, promoción y certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. (BOC del 9 de enero).
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16).

INSTRUCCIONES

I. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Primera.- *Reglamento orgánico de las escuelas oficiales de idiomas.*

La organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas se regula en el Decreto 18/2011, de 3 de marzo, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Cantabria (en adelante, Reglamento orgánico).

Segunda.- *Enseñanzas.*

1. Las escuelas oficiales de idiomas impartirán las siguientes enseñanzas de régimen especial:
 - a) Nivel básico: Presencial y a distancia.
 - b) Nivel intermedio: Presencial y a distancia. Deberá tenerse en cuenta que la duración de este nivel será, con carácter general, de dos años. No obstante, se podrá acceder directamente al segundo curso de dicho nivel siempre y cuando el alumno esté en posesión del consejo orientador que, a tal efecto, emita el profesor-tutor que le ha atendido en el segundo curso del nivel básico. Dicho consejo orientador se realizará conforme al modelo que se recoge en el Anexo I de estas instrucciones.
 - c) Nivel avanzado: Presencial y a distancia.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

- d) Cursos especializados en el nivel C1. Presenciales.
2. Las escuelas oficiales de idiomas organizarán e impartirán el programa *That's English!*, que se regirá por sus instrucciones específicas.

Tercera.- Cursos y actividades de actualización y formación.

1. Además de las enseñanzas a las que se refiere la Instrucción anterior, las escuelas oficiales de idiomas impartirán los cursos y actividades de actualización y formación que, en función de la demanda y de las dotaciones de medios materiales y humanos, sean autorizados por el titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.
2. Los cursos a los que se refiere el apartado anterior, no conducentes a titulación oficial, podrán ser:
 - a) Cursos para el perfeccionamiento profesional del profesorado destinados, especialmente, al profesorado que imparte docencia en los programas de educación bilingüe.
 - b) Cursos para el perfeccionamiento profesional de personas adultas, dirigidos al dominio de una lengua extranjera vinculada a un ámbito profesional concreto.
 - c) Cursos prácticos para el refuerzo de destrezas comunicativas dirigidas al alumnado de cualquiera de los niveles, al profesorado (en colaboración con el Centro de Profesorado) y, en general, a personas adultas interesadas.
 - d) Cursos de contenido sociocultural relacionados con las lenguas impartidas en la escuela y desarrollados íntegramente en esa lengua.
 - e) Cursos de lengua extranjera aplicada a las enseñanzas profesionales de Música que se imparten en conservatorios.
3. Cualquiera de estos cursos se desarrollará mediante la oportuna programación, estableciendo un horario presencial, repartido a lo largo del curso o por cuatrimestres.
4. Los departamentos, a partir de la organización prevista por la dirección de la escuela, impartirán los cursos de actualización que previamente hayan sido autorizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Para la autorización de dichos cursos se requerirá informe positivo del servicio de inspección de educación, que tendrá en cuenta los siguientes criterios: que exista una demanda de, al menos, 15 personas y que las disponibilidades horarias del departamento lo permitan. Los cursos indicados en el apartado 2.e) de esta instrucción se impartirán, en todo caso, cuando así se solicite por el director de la escuela.
5. El aprovechamiento de estos cursos quedará reflejado, en su caso, en un certificado expedido por la escuela a nombre del alumno, en el que deberá constar la denominación del curso, el número de horas programadas y la mención expresa de que el alumno ha obtenido valoración positiva.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

6. Corresponderá a los departamentos de coordinación didáctica fijar los objetivos, los contenidos, la metodología y los criterios de evaluación y calificación de estos cursos.
7. Los plazos de inscripción y de matrícula, así como los criterios de admisión en estos cursos, los establecerá el propio centro donde se impartan. Cuando el número de solicitantes que cumplan los requisitos establecidos supere la oferta de plazas, la adjudicación de éstos se efectuará mediante sorteo.
8. Cuando así esté recogido en los Planes de Formación, y siempre que hayan sido evaluados positivamente, estos cursos podrán ser reconocidos como actividades de formación para el profesorado.
9. El alumnado que asiste a estos cursos estará sometido a los criterios de asistencia que se establezcan en cada uno. No se podrá otorgar el certificado de aprovechamiento cuando no cumplan el mínimo de asistencia fijado.
10. Las actividades a que se refiere el apartado 1 podrán incluir talleres de refuerzo para el alumnado de las propias escuelas y otras iniciativas formativas.
11. El horario destinado por un profesor de la escuela oficial de idiomas a impartir los cursos y actividades a los que se refiere la instrucción tercera no podrá superar, en ningún caso, las 6½ horas semanales.

Cuarta.- Comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica deberá establecer, durante el mes de septiembre, una previsión de actuaciones para el curso. El calendario de dichas actuaciones deberá ser establecido por la mencionada comisión en los primeros días del mes de septiembre. Una copia del mismo se hará llegar al servicio de inspección de educación antes del 30 de septiembre. Para llevar a cabo el desarrollo de alguna de las sesiones, la comisión de coordinación pedagógica podrá solicitar a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa el asesoramiento y los apoyos externos que considere oportunos.
2. En la primera reunión del mes de septiembre, la comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro de profesores criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Dichos criterios deberán ser ratificados por el claustro de profesores en la primera sesión del mes de septiembre.

Quinta.- Departamentos de coordinación didáctica.

1. Las reuniones de los departamentos de coordinación didáctica tendrán carácter semanal o quincenal y serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos de coordinación didáctica tendrán por objeto evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas y, en su caso, adoptar las medidas que dicha evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, que serán redactadas y custodiadas por el jefe del departamento.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

2. Para hacer posible el cumplimiento de sus competencias y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo departamento de coordinación didáctica, los jefes de estudios, al elaborar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana o dos horas complementarias con carácter quincenal en las que los miembros de un mismo departamento de coordinación didáctica queden libres de otras actividades. Estas horas figurarán en los respectivos horarios individuales.
3. Al final del curso, los departamentos de coordinación didáctica recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el jefe de departamento, será entregada al director de la escuela oficial de idiomas antes del 30 de junio, y será tomada en cuenta en la elaboración y revisión del proyecto curricular y de la programación didáctica del curso siguiente.

Sexta.- *Coordinadores de los departamentos de coordinación didáctica.*

En el marco de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento orgánico, las escuelas oficiales de idiomas dispondrán de coordinadores en los departamentos en las siguientes condiciones:

- a) En los departamentos integrados por 6 a 11 profesores habrá un coordinador.
- b) En los departamentos integrados por un número de miembros entre 12 y 19 habrá dos coordinadores.
- c) En los departamentos integrados por un número de miembros igual o superior a 20 habrá tres coordinadores.

Séptima.- *El equipo directivo.*

1. El equipo directivo constituye el órgano de gobierno de las escuelas oficiales de idiomas. Estará integrado por los siguientes miembros: director, jefe de estudios, secretario y, en su caso, jefe de estudios adjunto, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición transitoria segunda del Reglamento orgánico.
2. En las escuelas oficiales de idiomas que desarrollen sus funciones en dos turnos (mañana y tarde), habrá dos jefes de estudios, uno para el turno de mañana y otro para el turno de tarde.
3. Cuando un miembro del equipo directivo desempeñe, además, alguna de las funciones de coordinación que se recogen en las presentes instrucciones y en el reglamento orgánico, deberá contar con la aprobación previa de la Dirección General de Personal y Centros Docentes.

Octava.- *Programaciones didácticas.*

1. Las programaciones didácticas de las escuelas oficiales de idiomas se regulan en el artículo 7 del Decreto 158/2007, de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en el

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

artículo 7 del Decreto 89/2008, de 18 de septiembre por el que se establece el currículo de Nivel Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de Alemán, Francés, Inglés e Italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las programaciones didácticas de los cursos especializados en nivel C1 se regulan en el artículo 6 de la Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo. Igualmente, determinados aspectos relacionados con las programaciones didácticas se regulan en el artículo 58 del Reglamento orgánico.

2. Además de las programaciones a las que se refieren el apartado anterior, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán las programaciones de aquellas otras actividades y cursos que tengan autorizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
3. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, bajo la dirección del jefe del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación didáctica de los distintos idiomas, cursos y actividades de formación que tengan asignados. En la elaboración de dichas programaciones se atenderá especialmente a la coherencia entre las mismas y se tendrán en cuenta las propuestas de mejora incluidas en la memoria elaborada por el correspondiente departamento el curso anterior.
4. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento, dicha variación, así como su justificación, deberá ser incluida en la programación didáctica del departamento, previa aprobación por parte de los miembros del mismo. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en los proyectos curriculares.
5. La comisión de coordinación pedagógica comprobará que las programaciones se ajustan a las directrices de esta comisión y a lo establecido en el apartado 1. En este caso, tal circunstancia se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión y el director, como presidente de la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos. Dicha confirmación deberá incluirse en la programación general anual. En caso contrario, la dirección de la escuela devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración.
6. El servicio de inspección de educación revisará las programaciones para comprobar su adecuación a lo establecido en estas instrucciones y en la legislación vigente.

Novena.- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

1. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares elaborará el programa anual correspondiente recogiendo las propuestas de los departamentos, del Claustro de profesores y de la junta de delegados.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

2. El carácter y composición del departamento de actividades complementarias y extraescolares, así como la naturaleza de dichas actividades, se regulan en el artículo 36 del Reglamento orgánico.
3. La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en la programación general anual podrá realizarse con la colaboración de asociaciones. Además, otras entidades podrán aportar fondos para sufragar los gastos derivados de las mismas.
4. Las actividades complementarias serán organizadas y realizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares. El jefe de este último departamento, que actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios, coordinará la organización y facilitará el desarrollo de dichas actividades. La participación del profesorado en las actividades complementarias se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento orgánico.
5. El programa de actividades complementarias y extraescolares incluirá:
 - a) Las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizarse, incluidas las que se realicen en colaboración con otras entidades.
 - b) Los viajes de estudio o intercambios escolares.
 - c) El profesorado participante y responsable de cada una.
6. Una vez elaborado, este programa formará parte de la programación general anual y será revisado a final de curso, incluyéndose una memoria de las actividades realizadas en la memoria final de curso. A estos efectos, al finalizar el curso, el jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares realizará la evaluación del desarrollo del programa.

II.- HORARIO GENERAL DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

Horario general y aprobación

Décima.- *Horario general.*

1. En el marco de la normativa vigente y atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el claustro de profesores, propondrá la distribución del horario general y la jornada escolar al consejo escolar para su aprobación. 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.
2. Cuando un centro decida modificar el horario para el curso siguiente, el equipo directivo elaborará, durante el último trimestre del curso, el nuevo horario general y lo trasladará al claustro de profesores y al consejo escolar para su informe antes

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

de su aprobación y autorización por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

3. El horario general deberá especificar:
 - a) Las horas y condiciones en las que la escuela permanecerá abierta, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
 - 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.
4. La dirección de la escuela comunicará al titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes, antes del 11 de julio, el horario general y la jornada aprobados por el consejo escolar. El servicio de inspección de educación comprobará que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y respeta los criterios establecidos en estas instrucciones. En caso contrario, el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes lo devolverá al centro para su revisión y adaptación.

Si no estuviese constituido el consejo escolar, la aprobación del horario general corresponderá a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Horario del alumnado

Undécima.- Horario del alumnado.

1. Durante el mes de julio, la dirección de la escuela oficial de idiomas, junto con los jefes de los departamentos, elaborará la oferta horaria de grupos basándose en las solicitudes del alumnado y en las posibilidades organizativas de la escuela.
2. Para la elaboración de los horarios se respetarán los siguientes criterios:
 - a) Los periodos lectivos se computarán por horas. En el caso de los cursos ordinarios en régimen oficial presencial, la suma de las horas lectivas semanales será de 4½ horas.
 - b) En ningún caso, las preferencias horarias del profesorado o el derecho del mismo a elegir, recogido en estas instrucciones, podrán servir como criterios de elaboración de los horarios.
3. En función de las posibilidades de organización de los centros y atendiendo la demanda del alumnado, los que asistan a los cursos ordinarios en régimen oficial presencial lo harán ateniéndose a las siguientes posibilidades organizativas, dentro de un horario de 4½ horas semanales:
 - a) Una hora diaria de lunes a viernes, con viernes alternos.
 - b) Una hora y diez minutos diarios de lunes a jueves.
 - c) Una hora y treinta minutos diarios tres días por semana, entre el lunes y el jueves.
 - d) Dos horas y 15 minutos, dos días de la semana, entre el lunes y el jueves.
 - e) Dos horas, dos días por semana, y una hora en viernes alternos.
 - f) Dos horas, dos días por semana, y dos horas un viernes al mes.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

4. Las escuelas oficiales de idiomas podrán solicitar a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa la implantación de otras propuestas organizativas que respeten, en todo caso, el carácter presencial de estas enseñanzas. Dicha solicitud deberá incluir:
 - a) Concreción de la propuesta organizativa y su justificación.
 - b) Destinatarios: idioma, curso y grupos a los que irá dirigida.
 - c) Propuesta justificada del profesorado que la va a impartir.

El servicio de inspección de educación emitirá informe sobre las propuestas recibidas para su resolución por el titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

5. El alumnado menor de edad deberá permanecer siempre en el centro durante su horario lectivo. En caso de que dicho alumnado no pudiera recibir clase por ausencia del profesor correspondiente, deberá dirigirse a la biblioteca, al aula de autoaprendizaje o a un aula habilitada a tal efecto. Para ello, la jefatura de estudios dispondrá el procedimiento adecuado para informar al alumnado de esta circunstancia y para poner a disposición de estos alumnos los medios y recursos didácticos necesarios.

Horario del profesorado

Duodécima.- Jornada.

1. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos y estará adecuada a las funciones que desempeñan. El profesorado permanecerá treinta horas semanales en la escuela. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias de cómputo mensual. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, será de libre disposición para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad complementaria.
2. El profesorado se incorporará al centro el 1 de septiembre de 2014 y cumplirá la jornada establecida hasta el 30 de junio de 2015 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas instrucciones, la impartición de clases y la participación en procedimientos de evaluación. Los calendarios específicos de actuaciones de los meses de septiembre y junio quedarán a disposición del servicio de inspección de educación durante la primera semana de dichos meses.
3. Las actividades lectivas con el alumnado deberán ajustarse al calendario escolar que cada año apruebe la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Decimotercera.- Distribución del horario.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

1. La suma de las horas lectivas y las horas complementarias recogidas en el horario individual será de veinticinco horas semanales.
2. Las horas complementarias serán asignadas por la jefatura de estudios y se recogerán en el horario individual de cada profesor y en el horario general, al igual que las horas lectivas.
3. Las cinco horas restantes hasta completar las treinta semanales de dedicación al centro le serán computadas mensualmente a cada profesor por la jefatura de estudios y comprenderán las siguientes actividades:
 - a) Asistencia a reuniones de claustro de profesores u otros órganos de coordinación docente, sesiones de evaluación y otras reuniones de coordinación de planes, programas y proyectos institucionales del centro.
 - b) Participación en la planificación de los procesos de evaluación.
 - c) Preparación y realización de pruebas para el alumnado.
 - d) Actividades complementarias y extraescolares.
4. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, la permanencia de un profesor en el centro no podrá ser, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.

Decimocuarta.- Horario lectivo.

1. El profesorado impartirá entre veinte y veintiuna horas lectivas. Se consideran lectivas las siguientes horas y actividades:
 - a) La docencia a grupos de alumnos con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación y de la evaluación.
 - b) Las 4½ horas lectivas semanales dedicadas a la labor derivada de la jefatura de departamento, o de la coordinación del mismo, incluyendo las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
 - c) La docencia en el aula de autoaprendizaje.
 - d) La docencia para talleres, prácticas de conversación u otras destrezas, con un límite de dos horas lectivas semanales por profesor y en función de las disponibilidades horarias del departamento.
 - e) La coordinación e impartición del programa *That's English!*
 - f) La coordinación de la biblioteca / aula de autoaprendizaje.
 - g) La coordinación del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - h) La coordinación y elaboración de las pruebas de certificación y cualesquiera otras pruebas organizadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en el caso de aquellos profesores que hayan sido designados por esta Consejería para ello.
 - i) La dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas que les son propias.
 - j) La dedicación al desarrollo de alguna de las medidas de atención a la diversidad recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad.
 - k) La coordinación de secciones de escuelas oficiales de idiomas, según las condiciones establecidas en la instrucción vigésimo primera.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

2. El profesorado impartirá un mínimo de dos horas lectivas diarias y un máximo de cinco, a excepción de los viernes no lectivos. Solo se podrá superar dicho límite previo acuerdo del profesor.
3. La jefatura de estudios comprobará el cumplimiento de las tareas docentes correspondientes a estas horas lectivas durante el curso.
4. El director, jefe de estudios y secretario, impartirán entre 4½ y 9 horas lectivas semanales, dependiendo de la complejidad organizativa de la escuela. El jefe de estudios adjunto impartirá entre 9 y 13½ horas lectivas semanales, en función de la complejidad organizativa de la escuela.

La asignación de las horas a las que se refiere este apartado será determinada por el titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

5. En el caso de que algún profesor acumulase otros tipos de reducción por realizar labores de coordinación, en ningún caso podrá impartir docencia a menos de tres grupos de alumnos de régimen presencial. A estos efectos, se computará un grupo por cada dos grupos monográficos cuatrimestrales.

Decimoquinta.- Horario complementario.

El horario complementario, en función de las necesidades de la Escuela, de las actividades asignadas a cada profesor y de la planificación realizada por la jefatura de estudios, podrá contemplar:

- a) Entre una y tres horas de atención a la biblioteca / aula de autoaprendizaje o a la colaboración con el coordinador del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación.
- b) Dos horas quincenales para las reuniones de departamento, computables como una hora semanal en el horario individual.
- c) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para miembros del equipo directivo.
- d) Horas dedicadas a la colaboración en la coordinación de secciones de escuelas oficiales de idiomas.
- e) Una hora de atención al alumnado de los grupos a los que se imparte docencia.
- f) Una hora para los representantes de profesores en el consejo escolar.
- g) Una hora para el desarrollo de las funciones de la persona designada para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, según determine la normativa vigente.
- h) Una hora para la tutoría de profesores funcionarios en prácticas.
- i) Una hora para la tutoría de auxiliares de conversación.
- j) Una hora de colaboración con la jefatura de estudios y con el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- k) Horas para la programación de la actividad del aula y planificación y realización de actividades complementarias y, en su caso, extraescolares.
- l) Horas dedicadas a actividades de perfeccionamiento y de innovación e investigación educativa, y a la dirección, coordinación y participación en planes, programas y proyectos convocados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, siempre y cuando todas ellas se desarrollen en el centro.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

- m) Horas dedicadas a la participación o coordinación de otras actuaciones recogidas en la programación general anual del centro. Las horas asignadas en este punto deberán ser autorizadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- n) Horas para la preparación de pruebas de certificación de nivel.
- o) Una hora para el seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad de la Escuela.
- p) Una hora para la colaboración con el jefe de departamento para la organización interna del mismo.

Decimosexta.- Profesorado con horario compartido.

1. El profesorado que comparta horario en más de un centro repartirá sus horas complementarias de permanencia en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas. A tal efecto, las jefaturas de estudios de los centros deberán conocer el horario lectivo asignado fuera de la escuela con objeto de completar el horario complementario de permanencia. En todo caso, este profesorado tendrá dos horas complementarias en su horario semanal para asistir a las reuniones de departamento de cada uno de los centros en los que desempeña sus funciones.
2. Igualmente, en la elaboración de los horarios, el jefe de estudios deberá tener en cuenta la circunstancia referida al profesorado que imparta docencia a tiempo completo o parcial en las secciones que, en función de la planificación educativa, determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
3. Los profesores con régimen de jornada a tiempo parcial por nacimiento de hijos prematuros, por razones de guarda legal, por encontrarse en proceso de recuperación por razón de enfermedad, por realizar funciones representativas a tiempo parcial, por la realización de exámenes prenatales, por lactancia y por nombramiento de interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deban impartir, cumpliendo, en todo caso, lo dispuesto en el apartado 1.
4. Cuando un profesor se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en los tres apartados anteriores, la jefatura de estudios lo tendrá en cuenta a la hora de elaborar su horario.

Decimoséptima.- Elaboración de los horarios.

1. En la primera reunión de claustro de profesores de cada curso académico, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos de coordinación didáctica los turnos y los grupos de alumnado que corresponden a cada idioma, de acuerdo con los datos de matrícula y el número de profesores que integran el departamento.
2. Una vez que se fijen, por parte del claustro, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los cursos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

- 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 bloque horario desarrollará su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera completar el horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si no se produjera acuerdo en esta reunión se procederá a la elección de grupos en el orden establecido en los apartados 5, 6 y 7 de la presente instrucción.
 - b) Una vez elegido turno, los miembros del departamento acordarán la distribución de cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas.
 - c) En los casos en que no se produjera acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de cursos, el profesorado irá eligiendo en sucesivas rondas (según el orden de prelación que establece esta instrucción en el apartado 5) un grupo de alumnos de un determinado curso que desee impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del departamento o hasta asignar todos los grupos que correspondan al mismo.
3. 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.
4. Una vez asignados los grupos ordinarios de régimen presencial entre el profesorado, se procederá, hasta alcanzar su jornada lectiva, a distribuir las siguientes horas lectivas por este orden:
- a) Los correspondientes a la aplicación de las medidas contempladas en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.
 - b) Los correspondientes al programa *That's English!*, prácticas de conversación u otras destrezas, talleres, etc.
5. La elección de los horarios a los que se refiere esta Instrucción se realizará de acuerdo con el siguiente orden:
- a) En primer término, elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en la escuela con el siguiente orden de prelación:
 - Catedráticos de escuelas oficiales de idiomas, en el orden que se establece en el apartado 6 de esta instrucción.
 - Profesores de escuelas oficiales de idiomas, en el orden que se establece en el apartado 7 de esta instrucción.
 - b) En segundo término, elegirán horario los funcionarios docentes destinados provisionalmente en dicho centro en el mismo orden señalado anteriormente.
 - c) En tercer término, elegirán los profesores interinos.
6. 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:
- a) Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de escuelas oficiales de idiomas, entendida como tiempo efectivamente prestado como funcionario de carrera de dicho Cuerpo.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

- b) Mayor antigüedad en la escuela.
 - c) Si tras la aplicación de estos dos criterios persistiese el empate, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados publicada con fecha más próxima al acto de elección de horario.
7. La prioridad en la elección entre el resto del profesorado vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida como la que corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera en el mismo. Si coincidiese ésta, se acudirá a la antigüedad en la escuela. De persistir la coincidencia, se estará a lo dispuesto en el último criterio del apartado anterior de esta instrucción.
8. A la vista de la distribución de turnos y grupos efectuada por los departamentos, la jefatura de estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos establecidos por el claustro. Estos horarios figurarán en la programación general anual.

Decimoctava.- Aprobación de los horarios.

La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde al director de la escuela oficial de idiomas y la definitiva al titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes, previo informe del servicio de inspección de educación que, en todo caso, verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes instrucciones. A tales efectos, la dirección de la escuela remitirá los horarios a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte antes del comienzo de las actividades lectivas.

Decimonovena.- Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

- 1. El control del cumplimiento horario del profesorado y el de su asistencia al centro corresponde a la jefatura de estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la escuela, el jefe de estudios contará con el jefe de estudios adjunto, en su caso.
- 2. Cualquier ausencia o retraso deberá ser obligatoriamente comunicado por el profesor correspondiente al jefe de estudios con carácter previo siempre que sea posible, y en todo caso a la mayor brevedad. Por otra parte e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja que el interesado deberá hacer llegar al centro, el profesor deberá cumplimentar y entregar al jefe de estudios la documentación justificativa correspondiente a la ausencia o retraso el mismo día de su reincorporación.

Será el director del centro quien juzgue si una falta o permiso está o no convenientemente justificado y grabará la información en el programa habilitado para ello. En el supuesto de que alguna ausencia o retraso de un profesor resultase injustificado a juicio del director, en el plazo de tres días lo comunicará al servicio de inspección de educación. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito al docente correspondiente.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados posteriores, las direcciones de las escuelas deberán remitir al servicio de inspección de educación, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por la jefatura de estudios. En los modelos normalizados se incluirán las ausencias y retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en la escuela, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que estén justificadas o no.
4. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias, remitidas al servicio de inspección de educación, se expondrán en un lugar visible de la sala de profesores. Otra copia quedará archivada en la secretaría del centro a disposición del consejo escolar.
5. La dirección de la escuela comunicará a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso injustificado de un profesor, con el fin de proceder a la correspondiente deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.
6. Cuando fuese detectado por el servicio de inspección de educación cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes instrucciones 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 a las que se refieren los apartados anteriores, dicho servicio de inspección de educación lo comunicará a la Dirección General de Personal y Centros Docentes para que adopte las medidas oportunas.

Horario del personal de administración y servicios

Vigésima.- *Horario del personal de administración y servicios.*

1. El horario de la jornada laboral será, en cada caso, el correspondiente a cada puesto o centro de trabajo, en aplicación de la normativa vigente para el personal no docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. El control del cumplimiento del horario se efectuará de acuerdo con las normas dictadas a tal efecto por la Dirección General de Función Pública y por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
3. Igualmente, el régimen de vacaciones, licencias y permisos, así como su autorización, corresponde al Secretario General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, a quien se remitirán las correspondientes solicitudes para su tramitación por el Servicio de Administración General.

III. OTRAS DISPOSICIONES

Vigésimo primera.- *Secciones dependientes de las EEOOI en Castro Urdiales y Unquera.*

En el marco de lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento orgánico, el equipo directivo de las escuelas oficiales de idiomas ejercerá sus funciones también en las secciones que dependan de ellas. Para el curso 2014-2015, las secciones con cuatro o más grupos de alumnos contarán con un coordinador de sección que colaborará con el equipo directivo en el desarrollo de las funciones de éste en la sección, dedicando a estas funciones 4½ horas lectivas. Las secciones con menos de cuatro grupos de alumnos contarán con un coordinador de sección que colaborará con el equipo directivo en el desarrollo de las funciones de éste en la sección, dedicando a estas funciones dos horas complementarias.

Los equipos directivos de las escuelas oficiales de idiomas adoptarán las disposiciones necesarias para garantizar su presencia y atención en las secciones que dependan de ellas.

Vigésimo segunda.- *Objetividad en la evaluación y revisión de calificaciones.*

El alumnado de las escuelas oficiales de idiomas tendrá derecho a ser evaluado conforme a criterios objetivos. A tal efecto, les será de aplicación lo dispuesto en la [Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre](#), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

La reclamación realizada contra los resultados de las pruebas de certificación se realizará de acuerdo con el artículo 14 de la [Orden ECD/2/2014, de 23 de diciembre](#), por la que se regula la evaluación, promoción y certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Vigésimo tercera.- *Aplicación y difusión de las presentes instrucciones.*

1. El equipo directivo y el consejo escolar de cada escuela velarán por que el contenido de las presentes instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa. En este sentido, se garantizará la suficiente difusión de todos los aspectos que conlleven la correspondiente tramitación administrativa (matrículas, renuncias de matrículas, etc.) a través de los tabloneros de anuncios o de los mecanismos que cada escuela tenga establecidos a tal efecto.
2. La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa establecerá los mecanismos necesarios para la correcta aplicación de estas instrucciones.

Vigésimo cuarta.- *Información sobre matrícula y resultados de evaluación.*

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

Las escuelas oficiales de idiomas facilitarán al servicio de inspección de educación la siguiente información:

- a) Estadística de matriculados al inicio de curso por idiomas y curso (antes del 15 de octubre).
- b) Número de alumnos evaluados en la evaluación de progreso del mes de febrero por modalidad, idioma y curso, así como los resultados globales de dicha evaluación (antes del 13 de marzo).
- c) Estudio de la evaluación final ordinaria y extraordinaria (antes del 30 de septiembre).

Vigésimo quinta.- *Orientación educativa.*

En aquellos casos en los que un alumno con necesidad específica de apoyo educativo curse simultáneamente enseñanzas de idiomas de régimen especial y otras enseñanzas de régimen general, el director de la escuela oficial de idiomas correspondiente podrá recabar la información oportuna del especialista de orientación educativa que corresponda al centro en el que el alumno esté cursando enseñanzas de régimen general.

Vigésimo sexta.- *Plan de trabajo para el mes de septiembre.*

En el Anexo II de las presentes instrucciones se detallan las actuaciones que el profesorado de la escuela oficial de idiomas debe realizar durante el mes de septiembre.

Santander, a 22 de agosto de 2014.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN
E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Jose Luis Blanco López

ANEXO I

CONSEJO ORIENTADOR

ALUMNO:

Ha superado el nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el idioma

Alemán Francés Inglés Italiano Portugués

y ha obtenido el certificado correspondiente a dicho nivel. Asimismo, a juicio del profesor tutor, cumple, al finalizar el curso, los criterios que se establecen en la correspondiente programación didáctica, que determinan las condiciones por las que el alumnado puede acceder directamente al segundo curso del nivel intermedio de las enseñanzas de régimen especial de dicho idioma.

PROPUESTA ORIENTADORA

En consecuencia, se aconseja al alumno al que se refiere el presente documento que acceda directamente al segundo curso del Nivel Intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial del mencionado idioma.

OBSERVACIONES

En....., a..... de..... de.....

Vº Bº El director

El profesor tutor

(Sello de la Escuela
Oficial de Idiomas)

Fdo.:

Fdo.:

NOTAS:

1. El seguimiento de este consejo orientador **no es obligatorio** para el alumno. Se trata de una **recomendación** del profesorado.
2. Si el alumno o, en su caso, su familia, desean ampliar esta información o consultar alguna duda, les recordamos que el profesor tutor está a su disposición en el horario habitual o en el horario que se determine.
3. El presente consejo orientador sólo tendrá validez para el curso siguiente al referenciado en él.

ANEXO II

PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE

1. Planificación de las actividades de inicio de curso.

En los primeros días de septiembre se celebrarán las pruebas y las sesiones de evaluación extraordinarias.

Además, durante el mes de septiembre y antes de comenzar las actividades lectivas, los órganos de gobierno y de coordinación docente y la dirección de las escuelas oficiales de idiomas se dedicarán a labores de organización, coordinación y planificación didáctica, lo cual se concretará en un plan de trabajo para dicho mes de septiembre. El mencionado plan quedará a disposición del servicio de inspección de educación durante la primera semana del mes de septiembre.

2. Programación general anual.

La PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (**PGA**) de la escuela debe recoger todos los aspectos relativos a su organización y funcionamiento. Se estructurará de acuerdo a lo que se determina en el artículo 64 del Reglamento orgánico.

Los profesores realizarán sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (LOE, artículo 91.2).

El **claustr**o de profesores deberá formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la PGA. Además, tiene la competencia de aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.

Es competencia del **consejo escolar** evaluar la PGA de la escuela, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente.

En la PGA, dentro del proyecto educativo, se incluirán los proyectos curriculares de los distintos niveles, y dentro de estos, las correspondientes programaciones didácticas. Los **departamentos** de coordinación didáctica elaborarán, bajo la coordinación y dirección del jefe del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, las **programaciones didácticas** correspondientes, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

Cuando todas las programaciones didácticas cumplan los requisitos exigidos, se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión de coordinación pedagógica, y el **director**, como presidente, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los **requisitos** exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

La PGA debe recoger las **actividades, planes, proyectos o programas** que vayan a ser realizados en la escuela, en horario lectivo, por entidades o personas ajenas al centro. Para que estas actividades, planes, proyectos o programas puedan desarrollarse en las escuelas, es preceptiva la aprobación previa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa a través del servicio de inspección de educación.

Un **ejemplar** de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al servicio de inspección de educación antes del 31 de octubre de 2014, por correo electrónico o en formato digital. Es imprescindible remitir **certificación** en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el **director del centro**.

La PGA 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 director cualquier modificación o incumplimiento de lo establecido en la programación. El director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará estas circunstancias al servicio de inspección de educación.

Los jefes de departamento coordinarán la elaboración de la información relativa a la programación didáctica, que darán a conocer a los alumnos a través de los profesores de los diferentes grupos. Todo ello, sin perjuicio de que las programaciones deben estar a disposición de los miembros de la **comunidad educativa**.

Sin perjuicio de su aprobación por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, la PGA y sus posibles modificaciones a lo largo del curso quedarán sujetas a la **supervisión** del servicio de inspección durante todo el curso escolar.

Se recuerda que el grado de cumplimiento de la PGA se reflejará en la **MEMORIA FINAL DE CURSO**, que se remitirá a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte antes del día 15 de julio de 2015.

3. Incorporación del profesorado.

Todos los profesores que estuvieron destinados en una escuela oficial de idiomas durante el curso 2013/2014 (definitivos, desplazados, en expectativa de destino, en prácticas o interinos) deberán estar presentes en dicha escuela el día 1 de septiembre de 2014, en virtud de la [Resolución de 1 de julio de 2014](#) por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes para el curso 2014-2015. (BOC del 8 de julio). En esa fecha los centros inician su actividad y los profesores participarán en las distintas tareas de organización del curso y, en su caso, en la evaluación del alumnado.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

En el supuesto de haber obtenido otro destino para el curso 2014/2015 (concurso de traslados, asignación de nueva vacante o cualquier otra circunstancia), se incorporarán a su nuevo destino el día 1 de septiembre de 2014, excepto los que tuvieran que realizar las actividades relacionadas con la evaluación extraordinaria en la escuela en la que desempeñó sus funciones durante el curso 2013/2014 y, en todo caso, nunca más tarde del 10 de septiembre.

Aquellos profesores a los que se les haya adjudicado un puesto vacante a tiempo parcial, con objeto de tener opción a desempeñar plazas vacantes a tiempo completo, sobrevenidas en los primeros días del comienzo de curso, podrán demorar la toma de posesión de la vacante parcial que les haya sido adjudicada hasta el 16 de septiembre. Los interesados en ejercer esta opción deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos antes del 29 de agosto de 2014. En este supuesto, la toma de posesión se efectuará, en todo caso, en la fecha anteriormente indicada.

4. Cumplimiento del horario.

A partir de su incorporación a la escuela, todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida en las presentes instrucciones y, desde ese momento, los jefes de estudios y directores ejercerán el control del cumplimiento del horario del profesorado. Una vez iniciadas las actividades lectivas, la jornada laboral del profesorado se ajustará a los horarios individuales en los que figurarán tanto las horas lectivas como las horas complementarias de obligada permanencia en la escuela, hasta completar las veinticinco horas semanales de permanencia en el centro.