

III. Otras disposiciones y actos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Resolución 53/2024, de 25 de junio, de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se aprueban las instrucciones en relación con la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, durante el curso académico 2024/2025

202406250107764

III.2404

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en sus artículos del 59 al 62 las enseñanzas de idiomas de régimen especial, disponiendo que tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo, y que estas enseñanzas se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado. Estos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2. Asimismo, la citada Ley Orgánica determina que las enseñanzas de idiomas serán impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Esta norma se completa en estas enseñanzas con lo que dispone el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1, y avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Decreto 26/2018, de 31 de agosto, establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Asimismo, recoge el número de cursos en los que se organizan las enseñanzas de idiomas para cada uno de estos niveles.

Por otra parte, el Decreto 40/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, recoge aspectos normativos que afectan a la autonomía organizativa de este tipo de centros. Así, el artículo 50 de este Decreto, contempla que las Escuelas dispondrán, al comienzo de cada curso académico, de una Programación General Anual que constituirá un instrumento de planificación global de validez anual. Esta Programación General Anual incluirá, entre otras cuestiones, el calendario del curso académico y el horario general de cada Escuela, junto a los criterios pedagógicos para su elaboración establecidos por el Claustro de Profesores.

Además, el artículo 51.1 del citado Decreto 40/2008, de 20 de junio, determina que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela es el documento que desarrolla, concreta y adapta, los derechos reconocidos a los alumnos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a las especiales condiciones del centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de su alumnado.

En este contexto, y con la finalidad de conseguir la correcta organización y el buen funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de La Rioja durante el curso académico 2024/2025, resulta necesario ahora, aprobar las presentes instrucciones.

Por ello, en virtud de todo lo anterior y de acuerdo con las competencias conferidas por el Decreto 53/2023, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Director General de Innovación y Ordenación Educativa,

RESUELVE

Primero. El objeto de la presente Resolución es la aprobación de las instrucciones en relación con la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas situadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, durante el curso académico 2024/2025, cuyo texto se inserta en el Anexo que acompaña a la presente Resolución.

Segundo. En todo lo no contemplado en la presente Resolución será de aplicación la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria y demás normativa relacionada.

Tercero. Las Escuelas Oficiales de idiomas y el Servicio de Inspección Técnica Educativa adoptarán las medidas oportunas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución.

Cuarto. La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja y será de aplicación en el curso académico 2024/2025.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación y Empleo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso de los previstos en la legislación vigente.

Logroño a 25 de junio de 2024.- El Director General de Innovación y Ordenación Educativa, Fabián Martín Herce.

ANEXO

Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de La Rioja**Curso académico 2024/2025****1. Organización y funcionamiento.**

La organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aprobado mediante el Decreto 40/2008, de 20 de junio, (Boletín Oficial de La Rioja de 26 de junio), y a lo que se establece en estas instrucciones.

2. Programación general anual.

2.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas, la Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo de la Escuela y las posibles modificaciones habidas en el mismo.

2.2. Atendiendo a las particularidades de cada Escuela y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el Claustro de Profesores, propondrá para su aprobación al Consejo Escolar la concreción del calendario del curso académico 2024/2025 y la jornada escolar del centro, con indicación de los periodos dedicados a las actividades lectivas, complementarias y cuando sea posible, extraescolares.

3. Calendario de actividades.

3.1. Las actividades docentes del profesorado comenzarán el 1 de septiembre de 2024 y finalizarán el 30 de junio de 2025.

3.2. Las actividades lectivas de las enseñanzas presenciales de idiomas se iniciarán el día 1 de octubre de 2024 y se planificarán de modo que no finalicen antes del 20 de junio de 2025.

3.3. Las pruebas de certificación deberán estar elaboradas antes de mayo de 2025, quedando la segunda quincena de este mes para la preparación de todos los pormenores necesarios relacionados con la realización de las pruebas y el comienzo de las mismas en su convocatoria ordinaria. Durante el mes de septiembre, se realizará la convocatoria extraordinaria de las pruebas de certificación, tanto para el alumnado de modalidad presencial como de régimen libre.

4. Horario general de la Escuela.

4.1. Para la distribución horaria de la jornada escolar, se tendrá en cuenta el calendario escolar del curso académico 2024/2025, establecido mediante la Resolución 47/2024, de 22 de abril, de la Consejería de Educación y Empleo, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja el día 24 de abril de 2024, así como también, lo dispuesto al respecto en la normativa vigente.

En cualquier caso, la jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual.

4.2. El horario del centro se someterá a las siguientes condiciones:

a) El centro permanecerá abierto de lunes a viernes, ambos inclusive.

b) El equipo directivo, oído el Claustro de Profesores, propondrá al Consejo Escolar, para su aprobación, el horario de apertura y cierre del centro, que garantizará, en todo caso, el funcionamiento estable de los grupos autorizados por la Dirección General con competencias en educación para cada nivel e idioma.

c) El horario respetará la modalidad y el régimen en el que se encuentre matriculado el alumnado durante todo el curso académico.

d) La organización de la enseñanza a distancia se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la normativa que le sea de aplicación previa autorización de la Administración educativa.

4.3. El órgano competente para resolver la aprobación o denegación del horario general de la Escuela, es la Dirección General con competencias en educación.

A este respecto, en el supuesto de que una Escuela quisiera llevar a cabo alguna modificación en el horario general ya aprobado, la persona titular de la Dirección de la Escuela deberá remitir la solicitud de modificación, junto con el acta del Consejo Escolar que aprueba esta modificación, a la Dirección General con competencias en educación, Servicio de Ordenación Educativa, antes del día 30 de septiembre de 2024. La Dirección General con competencias en educación, previo informe emitido por el Servicio de Inspección Técnica Educativa, dictará resolución sobre la modificación propuesta y la notificará a la Escuela correspondiente.

4.4. El horario, una vez autorizado, será de obligado cumplimiento, responsabilizándose la Dirección de la Escuela de su aplicación y el Servicio de Inspección Técnica Educativa de su supervisión y control.

5. Horario del alumnado.

5.1. Con carácter general, el horario semanal del alumnado de la modalidad presencial para cada uno de los cursos de las enseñanzas establecidas, será de 4,5 horas.

5.2. Las enseñanzas de los idiomas inglés, francés, alemán e italiano, autorizadas en cada Escuela, se desarrollarán en cursos completos de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la Dirección General con competencias en educación.

6. Jornada laboral del profesorado.

6.1. La jornada laboral del profesorado será la establecida con carácter general para los funcionarios dependientes del Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja, adecuada a las características de las funciones que ha de realizar.

6.2. El profesorado permanecerá en la Escuela 29 horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de horas lectivas, horas complementarias recogidas en el horario individual y horas complementarias de cómputo mensual.

6.3. Con carácter general, de las 29 horas semanales, serán lectivas 18 horas (excepcionalmente 19 o 20 horas), 7 serán horas complementarias de cómputo semanal y 4 serán complementarias de cómputo mensual.

6.4. El resto de horas, hasta completar la jornada semanal de 35 horas, serán de libre disposición para el profesorado, pudiendo dedicarse a la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

6.5. La jornada laboral del profesorado de las Escuelas y/o Extensiones será diaria, de lunes a viernes; si bien, el horario lectivo con el alumnado se realizará de lunes a jueves. El profesorado podrá impartir desde un mínimo de 2,15 períodos lectivos al día, hasta un máximo de 6,75 de manera excepcional.

La permanencia mínima diaria del profesorado en el centro no podrá ser ningún día inferior a 4 horas.

6.6. Tendrá la consideración de horario lectivo, tanto el que se destine a la docencia directa del alumnado para el desarrollo del currículo, como las reducciones horarias que se contemplan en las instrucciones siguientes.

Asimismo, tendrán la consideración de horario lectivo las horas de prácticas de las distintas actividades de lengua y las destinadas al pilotaje de las pruebas de certificación que, con carácter extraordinario, sean necesarias para completar los horarios individuales del profesorado.

7. Reducciones horarias por el desempeño de cargos unipersonales de gobierno.

7.1. Las Escuelas Oficiales de Idiomas tendrán los siguientes órganos unipersonales de gobierno: Director o Directora, Titular de la Jefatura de Estudios y Secretario o Secretaria. Además, en las Escuelas Oficiales de Idiomas que desarrollen su actividad académica en jornada de mañana y tarde y tengan un elevado número de alumnado o una gran complejidad organizativa, la Dirección General con competencias en educación podrá establecer una Jefatura de Estudios Adjunta, que dependerá directamente del Titular de la Jefatura de Estudios.

7.2. Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno de las Escuelas Oficiales de Idiomas, se podrán aplicar las siguientes reducciones horarias de docencia directa con el alumnado:

a) Escuelas que tengan 50 o más grupos en la modalidad presencial y/o a distancia:

- Director o Directora, Titular de la Jefatura de Estudios y Secretario o Secretaria: reducción de hasta 14 horas lectivas semanales para dedicar a funciones directivas.

- Titular de la Jefatura de Estudios Adjunta: reducción de hasta 11 horas lectivas semanales para dedicar a funciones de su cargo.

b) Escuelas que tengan menos de 50 grupos en la modalidad presencial y/o a distancia:

- Director o Directora, Titular de la Jefatura de Estudios y Secretario o Secretaria: reducción de hasta 11 horas lectivas semanales para dedicar a funciones directivas.

7.3. Las reducciones del horario lectivo semanal por el desempeño de cargos unipersonales de gobierno descritas anteriormente, serán incompatibles con otras reducciones horarias, salvo en el caso de la persona a cargo de la Coordinación de convivencia, sin menoscabo de la carga lectiva diaria con el alumnado que le corresponda como cargo unipersonal de gobierno.

8. Reducciones horarias por el desempeño de cargos de coordinación docente.

8.1. Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos de coordinación docente de las Escuelas Oficiales de Idiomas, se podrá aplicar las siguientes reducciones horarias de docencia directa con el alumnado:

a) La persona a cargo de la Jefatura de departamento didáctico: reducción de 3 horas lectivas semanales.

b) La persona encargada de la Jefatura de departamento de actividades complementarias y extraescolares: reducción de 3 horas lectivas semanales.

c) La persona a cargo de la Coordinación de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación: reducción de 3 horas lectivas semanales.

d) La persona responsable de la Coordinación de idiomas: reducción de 2 horas lectivas semanales en aquellos departamentos didácticos con 30 o más grupos.

8.2. Las reducciones del horario lectivo semanal por el desempeño de cargos de coordinación docente descritas en la presente instrucción serán compatibles con otras reducciones horarias siempre que no se superen seis horas lectivas semanales de reducción.

9. Otras reducciones horarias.

9.1. Además de las reducciones señaladas anteriormente, se podrán aplicar las siguientes reducciones horarias de docencia directa con el alumnado:

a) Profesorado que imparta docencia en el nivel C2 del idioma Inglés o de Francés: reducción de 1 hora lectiva semanal independientemente del número de grupos en los que imparta dicho nivel.

b) La persona responsable de la Coordinación del Programa de Colaboración en Inglés con los centros docentes sostenidos con fondos públicos: reducción de 3 horas lectivas semanales. La Escuela Oficial de Idiomas de Logroño contará con dos responsables de esta Coordinación, mientras que en la de Calahorra y Haro existirá un responsable de esta Coordinación en cada una de las Escuelas. Todo ello siempre que dichas Escuelas cuenten con centros docentes adscritos a este Programa de Colaboración.

Asimismo, el responsable de la Coordinación del Programa de Colaboración de la Escuela que cuente con mayor número de centros adscritos a este Programa, ejercerá la función de Coordinación general, contando para ello, con una hora adicional de reducción en su horario lectivo semanal.

c) La persona responsable de la Coordinación del Programa de Colaboración en Francés con los centros docentes sostenidos con fondos públicos: reducción de 3 horas lectivas semanales. En el caso del Programa de Colaboración en el idioma Francés, en cada una de las tres Escuelas Oficiales de Idiomas de La Rioja existirá un responsable de esta Coordinación, siempre que tengan centros adscritos a dicho Programa. Asimismo, el responsable de la Coordinación del Programa de Colaboración en Francés de la Escuela que cuente con mayor número de centros adscritos a este Programa, ejercerá la función de Coordinación general, contando para ello, con una hora adicional de reducción en su horario lectivo semanal.

d) La persona responsable de la Coordinación de la modalidad de That's English en el centro de apoyo administrativo: reducción de 4 horas lectivas semanales.

e) La persona responsable de la Coordinación del funcionamiento de la Biblioteca: reducción de 1 hora lectiva semanal.

f) La persona responsable de la Coordinación de actividades artísticas y culturales: reducción de 1 hora lectiva semanal.

g) La persona responsable de la Coordinación general de las pruebas de certificación: reducción de 7 horas lectivas semanales.

h) La persona responsable de la Coordinación de convivencia, bienestar y protección del alumnado en centros docentes: reducción de 3 horas lectivas semanales.

i) Cualquier otra reducción horaria recogida en la normativa vigente aplicable a estas enseñanzas.

9.2. Las reducciones del horario lectivo semanal descritas en la presente instrucción serán compatibles con otras reducciones horarias siempre que no se superen seis horas lectivas semanales de reducción.

10. Comisión para la elaboración y organización de las pruebas específicas de certificación.

10.1. La elaboración y organización de las pruebas de certificación correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, correrá a cargo de una comisión general especializada que será la misma para todos los niveles. Esta Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

a) La persona que ostente la presidencia, que será un inspector o inspectora de Educación, con voto de calidad.

b) El secretario o secretaria de la Comisión, que será la persona responsable de la Coordinación general de las pruebas de certificación.

c) Las personas que ejerzan como vocales elaboradores de las pruebas, nombrados de entre el profesorado que imparta docencia para cada uno de los idiomas autorizados en las Escuelas Oficiales de Idiomas. Para el curso académico 2024/2025, el número de vocales elaboradores será cuatro de Inglés, cuatro de Francés, tres de Italiano y tres de Alemán.

10.2. La persona responsable de la Coordinación general de las pruebas y quienes ejerzan como vocales elaboradores serán nombrados por la persona titular de la Dirección General con competencias en educación, a propuesta del Servicio de Inspección Técnica Educativa, previa audiencia a los titulares de la Dirección de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

10.3. Si por causa sobrevenida fuera necesaria la sustitución de algún miembro de dicha Comisión, la persona titular de la Dirección General con competencias en educación, procederá a su sustitución.

10.4. Para la elaboración de las pruebas a lo largo del curso, las personas que ejerzan como vocales elaboradores de las pruebas contarán con una dedicación horaria de 2 horas lectivas semanales por cada nivel para el que haya que preparar pruebas de certificación en los idiomas autorizados.

10.5. La Comisión para la elaboración y organización de las pruebas específicas de certificación se regirá por lo previsto en la normativa específica reguladora de las enseñanzas implantadas en las Escuelas Oficiales de Idiomas; por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, por las decisiones que el propio órgano tome en su ámbito de competencias en relación con su organización y funcionamiento.

11. Profesorado mayor de 55 años.

11.1. El profesorado mayor de 55 años podrá acogerse de forma voluntaria a una sustitución en su horario lectivo de hasta un máximo de dos horas semanales de atención directa al alumnado, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia obligada en la Escuela, establecido en 25 horas. Este profesorado habrá de solicitarlo por escrito según el procedimiento indicado en la instrucción 11.5.

11.2. Para poder acogerse a esta sustitución, será preciso tener cumplidos 55 años al comienzo de cada curso escolar y no haber cumplido los 60 años, salvo en el caso de que no se tenga posibilidad de acceder a ningún sistema de jubilación anticipada.

11.3. El profesorado acogido a esta medida deberá asistir a todas las reuniones de Claustro, así como a todas las reuniones de evaluación y a las que sean debidamente convocadas. Asimismo, realizará actividades alternativas en sustitución de esas horas lectivas.

11.4. Las actividades alternativas a las lectivas a las que pueda acogerse este profesorado serán establecidas por los centros educativos en el uso de su autonomía, no pudiendo suponer, en ningún caso, la atención de grupos de alumnado. Son actividades alternativas a las lectivas:

a) Las de apoyo al equipo directivo en el desarrollo de las actividades que este tiene encomendadas, tales como el acogimiento y la admisión del alumnado.

- b) La participación en la programación de actividades de interés para la Escuela.
- c) Atención a la Biblioteca.
- d) Cualquier otra análoga a las anteriores que sea establecida en la Programación General Anual de la Escuela.

11.5. En el establecimiento de las actividades alternativas a las lectivas para los mayores de 55 años se seguirá el siguiente procedimiento:

- El Claustro, antes del final de cada curso, aprobará la relación de actividades alternativas a las lectivas que podrán llevarse a cabo durante el curso académico siguiente.

- El profesorado interesado, a la vista de las actividades aprobadas anteriormente, deberá presentar la solicitud antes del 30 de junio, en el centro en el que vaya a tener destino durante el siguiente curso académico en el que será efectiva la sustitución solicitada y la realización de las actividades correspondientes. No obstante, si a 30 de junio desconoce cuál va a ser su centro de destino en el curso 2024/2025, realizará su solicitud al centro correspondiente una vez publicada la resolución definitiva del procedimiento de adjudicación de destinos provisionales para el curso académico 2024/2025 y, en todo caso, con anterioridad a la celebración del primer Claustro del citado curso.

- La persona responsable de la Jefatura de Estudios, a quien va dirigida dicha solicitud, comprobará que se cumplen los requisitos fijados y en caso afirmativo y previa consulta a la persona interesada, acordará con ella la actividad alternativa a desarrollar. Los periodos dedicados a dicha actividad serán reflejados, asimismo, en el horario individual del profesorado.

- Finalmente, la persona responsable de la Jefatura de Estudios elaborará la relación de todo el profesorado acogido a esta medida junto con las actividades alternativas que se han comprometido a realizar y la enviará al Servicio de Inspección Técnica Educativa.

12. Profesorado mayor de 60 años.

12.1. El profesorado mayor de 60 años podrá acogerse, de manera voluntaria, a una reducción de su jornada no lectiva en una hora diaria sin que ello comporte merma en sus retribuciones.

12.2. Para poder acogerse a esta reducción, será preciso tener cumplidos 60 años al comienzo de cada curso escolar y no haber cumplido los 65, excepto en el caso de que se haya tenido que prorrogar la actividad por no haber cumplido el periodo de carencia necesario para la jubilación.

12.3. Esta medida se reconoce compatible con la sustitución del horario lectivo por actividades, recogida para el profesorado mayor de 55 años en la instrucción anterior.

12.4. El profesorado interesado en acogerse a esta reducción, deberá presentar la solicitud antes del 30 de junio en el centro en el que vaya a tener destino durante el siguiente curso académico y en el que será efectiva la reducción correspondiente. No obstante, si a 30 de junio desconoce cuál va a ser su centro de destino en el curso 2024/2025, realizará su solicitud al centro correspondiente una vez publicada la resolución definitiva del procedimiento de adjudicación de destinos provisionales para el curso académico 2024/2025 y, en todo caso, con anterioridad a la celebración del primer Claustro del citado curso.

12.5. La persona responsable de la Jefatura de Estudios, a quien va dirigida dicha solicitud, comprobará el cumplimiento de los requisitos y en caso afirmativo concederá la reducción. Dicha reducción se aplicará al horario no lectivo del docente una vez atendidas las actividades de coordinación y participación en los órganos colegiados del centro y podrá aplicarse tanto a las horas complementarias de obligada permanencia en el centro como a las horas de libre disposición. Asimismo, se reflejará en el horario individual del profesorado.

13. Criterios para la asignación de horarios.

13.1. A comienzo del curso académico 2024/2025, Jefatura de Estudios comunicará a los diferentes departamentos, los turnos y grupos asignados a los mismos.

13.2. En el mes de septiembre en cada departamento se celebrará una reunión para distribuir entre el profesorado estos turnos y grupos asignados, procurando llegar a acuerdos entre los miembros del departamento y respetando los criterios recogidos en el Proyecto Educativo del centro. De dicha reunión se levantará acta por parte de la persona que ostente la Jefatura de departamento.

13.3. En caso de no existir acuerdo entre los componentes del departamento a la hora de distribuir los horarios, el profesorado de la Escuela elegirá teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En las Escuelas que impartan enseñanzas en jornada de mañana y de tarde, el profesorado de cada uno de los departamentos acordará en qué turno, de mañana o tarde, va a desarrollar su actividad lectiva. En el supuesto de no poder completar el horario en el turno elegido, deberá hacerlo en el otro turno teniendo en cuenta que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente medien, como mínimo, doce horas.

b) Director o Directora, Titular de la Jefatura de Estudios y Secretario o Secretaria: tendrán preferencia para elegir el turno con el objeto de facilitar el desempeño de sus cargos.

c) Una vez elegido el turno, se procederá a distribuir los cursos eligiendo, el profesor al que le corresponda en primer lugar, un grupo de alumnado al que desea impartir clase de forma preferente. A continuación, lo hará el profesor o profesora que le corresponda en segundo lugar y así sucesivamente hasta que se realice una primera ronda por todo el profesorado del departamento. Concluida esta, se procederá a realizar otras de forma sucesiva hasta que todo el profesorado haya completado sus horarios o se hayan asignado todos los grupos del departamento.

d) El orden a la hora de elegir tanto los turnos como los grupos será el siguiente:

1º El Profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas con destino definitivo en el centro.

2º Profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas con destino definitivo en el centro.

3º Profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas en expectativa de destino.

4º Profesorado interino.

Asimismo, la prioridad de elección en cada uno de los Cuerpos anteriores vendrá determinada por la mayor antigüedad en ese Cuerpo y en caso de coincidencia se determinará por la mayor antigüedad con destino definitivo en la Escuela, seguido de mayor puntuación obtenida en los procedimientos selectivos.

13.4. Una vez distribuidos los turnos y grupos en los respectivos departamentos, el Titular de la Jefatura de Estudios procederá a elaborar el horario del profesorado y del alumnado atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro. Estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

13.5. Asimismo, será el Titular de la Jefatura de Estudios quien decida en última instancia en la elaboración de horarios en caso de no llegarse a un acuerdo o existir alguna imposibilidad organizativa para ello.

13.6. El profesorado que no concurra, por causas imputables al mismo, perderá el derecho de ejercitar la prioridad que le pudiera corresponder en cuanto a la elección de horarios y asignación de funciones.

14. Horario individual del profesorado.

14.1. El profesorado hará constar su horario individual en el impreso facilitado para ello por el centro, detallando el número de periodos lectivos y complementarios tanto de cómputo semanal, como de cómputo mensual que le correspondan, así como también, las 6 horas de libre disposición hasta completar las 35 horas de jornada laboral semanal.

14.2. El horario individual será firmado por el profesorado correspondiente y verificado por el Titular de la Jefatura de Estudios y con el visto bueno del Director o Directora del centro. En caso de desacuerdo por parte del profesorado, este hará constar las salvedades que considere oportunas y la firma implicará la recepción de dicho horario.

14.3. Cualquier modificación justificada del horario individual que surja con posterioridad a su firma, deberá comunicarse, a la mayor brevedad, al Servicio de Inspección Técnica Educativa.

14.4. Los horarios deberán figurar durante todo el curso académico en un lugar visible de la sala de profesores, así como también, el horario de presencia en el centro de todos los cargos directivos.

Asimismo, el profesorado deberá estar localizable durante las 25 horas de permanencia obligada en el centro.

15. Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

15.1. El control del cumplimiento del horario por parte del profesorado será realizado por el Titular de la Jefatura de Estudios y en última instancia, por el Director o Directora del centro.

15.2. El profesorado deberá comunicar y justificar su retraso o ausencia del centro, bien solicitando el permiso previamente o bien entregando el justificante correspondiente el día de su incorporación al centro a la persona Titular de la Jefatura de Estudios. En el caso de un deber inexcusable que surja de forma inesperada y no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento del Titular de la Jefatura de Estudios con la mayor urgencia posible. En todo caso, la Dirección de la Escuela estimará el fundamento y oportunidad de las razones alegadas para su justificación.

15.3. Las ausencias o retrasos referidos al horario de obligada permanencia del profesorado, con independencia de que estén o no justificados se harán constar por el Titular de la Jefatura de Estudios en los modelos establecidos para ello. A estos efectos, no se considerarán como faltas de asistencia las ausencias originadas por la participación del profesorado en actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro y desarrollados fuera de él.

15.4. La Dirección de la Escuela comunicará a la Dirección General con competencias en educación cualquier ausencia o retraso del profesorado que resulte injustificado. Las faltas injustificadas, sin perjuicio de poder constituir falta disciplinaria, entrañarán la correspondiente deducción de haberes para el profesorado.

15.5. La totalidad de las incidencias recogidas en los partes diarios de asistencia se resumirán en el parte mensual establecido al efecto, que será remitido por el Titular de la Jefatura de Estudios al Servicio de Inspección Técnica Educativa.

15.6. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección Técnica Educativa cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que la presente Resolución le confiere 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 correspondientes, este Servicio de Inspección, lo comunicará a la Dirección General con competencias en educación, para que adopte las medidas oportunas.

15.7. Asimismo, en caso de huelga de profesorado, los titulares de la Dirección del centro quedan responsabilizados de facilitar la información referente al seguimiento de la misma, debiendo informar a la Dirección General con competencias en educación mediante modelo que a tal efecto sea facilitado a los respectivos centros por el Servicio de Inspección Técnica Educativa.

16. Horario del personal no docente.

El personal no docente que desempeñe sus funciones en las Escuelas Oficiales de Idiomas y/o Extensiones deberá realizar la jornada de trabajo establecida en la normativa vigente.

17. Evaluación de la Programación General Anual.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una memoria final de curso que se remitirá, antes de finalizar el mismo, a la Dirección General con competencias en educación, para ser analizada por el Servicio de Inspección Técnica Educativa.