

III. Otras Resoluciones

Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

2576 *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 22 de julio de 2022, por la que se dictan instrucciones específicas complementarias para el curso 2022/2023 sobre organización, funcionamiento y calendario de las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Visto el informe-propuesta del Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial sobre la necesidad de dictar instrucciones precisas para el curso 2022/2023 que permitan una adecuada coordinación y armonización de la organización, el funcionamiento y el calendario de las Escuelas Oficiales de Idiomas dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI) de la Comunidad Autónoma de Canarias como centros docentes públicos se rigen, en cuanto a su organización y funcionamiento, por la normativa común establecida para todos los centros de enseñanza dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Segundo.- Esta normativa común se complementa con disposiciones específicas que regulan todos aquellos aspectos singulares que son propios de estas enseñanzas de régimen especial.

Tercero.- En atención a estas recomendaciones y a las especificidades organizativas de estos centros, se hace necesario contar con unas instrucciones que recojan estas indicaciones y complementen la normativa general de organización, funcionamiento y calendario atendiendo a los aspectos propios de estas enseñanzas.

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece los principios generales que debe regir el sistema educativo y dedica los artículos 59, 60, 61 y 62 a la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Su Título V se centra en la participación, autonomía y gobierno de los centros, y en su disposición adicional quinta establece que las Administraciones Educativas fijarán anualmente el calendario escolar, como parte del proceso de organización de la actividad en los centros docentes.

Segundo.- La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria, complementa esta definición de las enseñanzas de régimen especial, a las que dedica su Capítulo III, en el que establece que los objetivos de estas enseñanzas, su organización y el acceso, la evaluación y la obtención del título correspondiente se realizarán de acuerdo con lo recogido en la normativa básica del Estado. Además, en su artículo 35 se refiere a las escuelas oficiales de idiomas, y regula aspectos básicos de las enseñanzas, tales como su finalidad y características, y la certificación de idiomas.

Tercero.- El marco general de las enseñanzas de idiomas de régimen especial queda regulado por 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, y, en el ámbito autonómico, por el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuarto.- El Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial establece el marco general para la elaboración de las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas asegurando la validez y fiabilidad de dicha elaboración.

Quinto.- El Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, determina en su disposición adicional tercera, sobre centros de características especiales, que las escuelas oficiales de idiomas se regirán por su normativa específica y, supletoriamente, por el reglamento aprobado por el citado Decreto.

Sexto.- La Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento recoge, igualmente, que las escuelas oficiales de idiomas se regirán por su normativa específica y, supletoriamente, por lo establecido en la citada Orden.

Séptimo.- La Orden de 16 de julio de 2019, que modifica la citada Orden de 9 de octubre de 2013, establece la jornada semanal del profesorado en los centros en los que se impartan las enseñanzas de educación secundaria y educación superior no universitaria.

Octavo.- La Resolución de 7 de julio de 2022, de la Viceconsejería de Educación Universidades y Deportes, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2022-2023, en su Anexo III, especifica que la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos dictará instrucciones complementarias para las escuelas oficiales de idiomas.

Noveno.- La Resolución de 6 de abril de 2022, de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2022/2023, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias, fija las fechas de inicio y finalización de las actividades lectivas para las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Además, especifica que las escuelas oficiales de idiomas, como centros docentes que imparten enseñanzas de idiomas de régimen especial, ajustarán sus actividades docentes a las instrucciones de organización, funcionamiento y calendario que, para las citadas enseñanzas, dicte la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas.

En atención a lo anteriormente indicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, y en el artículo 18 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, aprobado mediante Decreto 7/2021, de 18 de febrero, en el que se asignan competencias generales y específicas a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos,

RESUELVO:

Primero.- Dictar las instrucciones específicas sobre organización, funcionamiento y calendario de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2022/2023, que figuran en el anexo de la presente Resolución. En lo referente a las cuestiones no contempladas expresamente en estas instrucciones, se aplicará, de forma supletoria, lo dispuesto en la normativa sobre organización, funcionamiento y calendario establecida con carácter general para todos los centros de enseñanza dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Canarias para general conocimiento y encomendar a los equipos directivos de los centros docentes que desarrollen el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida y difundida entre los distintos sectores de la comunidad educativa, haciendo llegar copia a todo el alumnado afectado.

Tercero.- Encomendar a la Inspección de Educación la supervisión y asesoramiento sobre aquellos aspectos específicos que le soliciten los equipos directivos de las EOI.

Esta Resolución también estará a disposición de las personas interesadas en la página web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso de alzada ante la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, sin perjuicio de cualesquiera otros que se estime procedente interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a 22 de julio de 2022.- La Directora General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Rosario Gañan Pérez.

ANEXO

1. Autonomía de los centros y procesos de mejora.

2. Distribución de las enseñanzas para el curso 2022/2023.

2.1. Distribución horaria de los grupos.

3. Régimen del profesorado.

3.1. Horario general del profesorado.

3.2. Cargos directivos.

3.3. Cargos de coordinación docente.

3.4. Elaboración de pruebas de certificación.

3.5. Otras actividades que se computan dentro del horario lectivo semanal.

4. Calendario del curso 2022/2023.

4.1. Inicio y finalización del curso escolar.

4.2. Inicio y finalización de la actividad lectiva de los cursos cuatrimestrales.

4.3. Fechas relativas a las actividades de evaluación.

4.4. Fechas límite de anulación de matrícula.

4.5. Certificación de matrícula (Modelo 0).

4.6. Otras consideraciones.

5. Otras instrucciones.

5.1. Libros de texto y materiales curriculares.

5.2. Traslados entre centros.

5.3. Contratos administrativos y personal de administración y servicios.

1. Autonomía de los centros y procesos de mejora.

Los documentos institucionales de las escuelas oficiales de idiomas se actualizarán al inicio del curso escolar en base a lo establecido en el Título II, Capítulo primero, del Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Asimismo, tal y como se recoge en la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2022-2023, corresponde al consejo escolar establecer los criterios y a la comisión pedagógica, el claustro y el resto de la comunidad educativa realizar propuestas para la actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento. El equipo directivo será el encargado de actualizar estos documentos, implementar las medidas acordadas y velar por el cumplimiento de los criterios y objetivos de mejora fijados en consonancia con los objetivos de la CEUCD.

La programación general anual incluirá, además de los aspectos recogidos en el Decreto 81/2010, de 8 de julio, las propuestas de mejora organizativas y pedagógicas necesarias para mejorar los aprendizajes del alumnado. Estas propuestas deben responder a las necesidades detectadas en las evaluaciones de diagnóstico y en la información recogida en la memoria final de curso.

2. Distribución de las enseñanzas para el curso 2022/2023.

2.1. Distribución horaria de los grupos.

2.1.1. Grupos de enseñanza presencial extensiva. La distribución horaria de los grupos de enseñanza presencial extensiva será de 4'5 horas semanales, distribuidas en dos sesiones semanales de 2 horas 15 minutos cada una.

2.1.2. Grupos de enseñanza presencial intensiva. En el caso de los cursos intensivos, la distribución horaria semanal será de 9 horas en cuatro sesiones de 2 horas 15 minutos cada una.

2.1.3. Grupos de enseñanza semipresencial. Los grupos impartidos en la modalidad semipresencial dividirán su horas lectivas en dos bloques: uno presencial y otro asíncrono. Las horas lectivas presenciales se organizarán a razón de una sesión semanal de 2 horas y 15 minutos de duración. Las otras 2 horas y 15 minutos semanales corresponderán con horas lectivas asíncronas.

2.1.4. Grupos de enseñanzas a distancia. La distribución horaria semanal se organizará en dos bloques: uno síncrono y otro asíncrono. La horas lectivas síncronas se impartirán en sesiones de pequeños grupos, dedicadas fundamentalmente a la práctica de la producción y coproducción de textos orales y de la mediación oral, como en sesiones de gran grupo, dedicadas a la presentación y explicación de contenidos. Estas horas lectivas síncronas dependerán del tipo de curso, esto es, formato, duración y número de horas, según se recoge en la siguiente tabla:

Formato	Duración	N.º Horas	Bloque síncrono	
			Lectivas en pequeño grupo	Lectivas en gran grupo
Integrado	Anual	240	2 sesiones semanales de 45 min.	2 sesiones semanales de 45 min.
Intensivo	Cuatrimestral	120		1 sesión semanal de 45 min.
Extensivo	Anual	120		
Extensivo	Cuatrimestral	60		

El resto de horas lectivas, hasta completar 9 horas semanales para los cursos integrados y los cursos intensivos y 4 horas y media semanales para los cursos extensivos, corresponderán al bloque asíncrono.

2.1.5. Grupos de cursos de especialización. La distribución horaria semanal de los grupos de especialización dependerá del número de horas del curso, de si su organización es anual o cuatrimestral y de si su modalidad es presencial o semipresencial según se recoge en la siguiente tabla:

Modalidad: presencial			
Duración	N.º Horas del curso	N.º horas lectivas presenciales	
Anual	60	1 sesión semanal de 2 horas y 15 min. o 2 sesiones semanales de 1 hora y 10 min.	
Cuatrimstral	60	2 sesiones semanales de 2 horas y 15 min.	
Cuatrimstral	30	1 sesión semanal de 2 horas y 15 min. o 2 sesiones semanales de 1 hora y 10 min.	
Modalidad: semipresencial			
Duración	N.º Horas del curso	N.º horas lectivas	
		Horas lectivas presenciales	Horas lectivas asíncronas
Anual	60	1 sesión semanal de 1 hora y 10 min.	1 hora y 10 min.
Cuatrimstral	60	1 sesión semanal de 2 horas y 15 min.	2 horas y 15 min

3. Régimen del profesorado.

3.1. Horario general del profesorado.

3.1.1. La jornada semanal del profesorado de EOI será la establecida con carácter general para el personal docente no universitario de centros públicos que impartan enseñanzas distintas de las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

En lo que respecta al control de asistencia y puntualidad, incorporaciones, ceses y sustituciones del profesorado, se estará a lo dispuesto en la normativa correspondiente establecida con carácter general para todos los centros de enseñanza dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y, concretamente, a la Resolución de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, de 7 de julio de 2022, por las que se dictan las instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios.

En caso de ausencia del profesorado de un determinado grupo, la Jefatura de Estudios procederá a comunicarlo al alumnado de ese grupo a la mayor brevedad posible. En las normas de organización y funcionamiento del centro se recogerá el procedimiento para que esta comunicación se difunda a través de todos los medios de comunicación colectiva disponibles. Si esta ausencia no se conociera con la suficiente antelación, se asegurará, al menos, su difusión a través del tablón de anuncios/incidencias del centro. En las normas de organización y funcionamiento del centro se recogerán igualmente las fórmulas para facilitar que, en estos casos, el alumnado que lo desee pueda hacer uso de las instalaciones de la escuela para continuar su proceso formativo: biblioteca, aula multimedia, sala de estudio y/o cualquier otro espacio habilitado para ello.

3.1.2. El horario de obligada permanencia en la EOI se distribuirá de lunes a viernes y comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

3.1.3. La parte lectiva de este horario se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Docencia directa de grupos para el desarrollo del currículo.
- b) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente, tal como se recoge en los apartados 3.2 y 3.3 de estas instrucciones.
- c) Elaboración de pruebas de certificación de idiomas, tal como se recoge en el apartado 3.4.3 de estas instrucciones.

d) Otras actividades computadas como lectivas, tal como se recoge en el apartado 3.5 de estas instrucciones.

3.1.4. La parte no lectiva del horario, que será distribuida por el equipo directivo en función de las necesidades de cada escuela, se dedicará a las siguientes actividades:

a) Reunión de departamento de coordinación didáctica. Todo el profesorado deberá tener en su horario una hora semanal reservada a la reunión del departamento de coordinación didáctica al que pertenezca. Esta hora semanal se ubicará los viernes.

b) Atención al alumnado y familias. Todo el profesorado deberá tener en su horario una hora semanal reservada a la atención al alumnado y las familias, en el caso del alumnado menor de edad.

c) Miembros del consejo escolar. Siempre que sea posible, el profesorado que forme parte del consejo escolar de la EOI tendrá consignada una hora bajo este concepto en su horario personal.

d) En el ámbito de la autonomía de los centros, de cara a la organización del horario complementario, se considerarán las siguientes actividades y funciones:

d.1) Si fuera necesario por la configuración del departamento de coordinación didáctica, reunión de coordinación del profesorado que imparta un mismo curso y/o nivel.

d.2) Organización y funcionamiento de la biblioteca y del aula multimedia.

d.3) Cualesquiera otras que se determinen en la programación general anual de la EOI.

3.1.5. Cuando, excepcionalmente, el número de horas lectivas exceda del establecido con carácter general, el profesorado afectado compensará cada una de estas horas de exceso con una hora complementaria, siempre que se mantengan las horas de reunión de departamento de coordinación didáctica y de atención al alumnado y las familias previstas en los puntos 3.1.4.a) y 3.1.4.b) de estas instrucciones.

3.2. Cargos directivos.

3.2.1. Categorías de escuelas. El horario para el desempeño de las funciones de cargos directivos en las EOI estará en función de la categoría de la escuela, según la siguiente clasificación:

1. Tipo A+: escuelas que tengan más de 100 grupos.
2. Tipo A: escuelas que tengan de 99 a 60 grupos.
3. Tipo B: escuelas que tengan de 59 a 40 grupos.
4. Tipo C: escuelas que tengan de 39 a 20 grupos.
5. Tipo D: escuelas que tengan de 19 a 10 grupos.
6. Tipo E: escuelas que tengan menos de 10 grupos.

En el cómputo anterior de grupos, se entenderá como grupo cada curso de un mínimo de 120 horas lectivas anuales. Igualmente se entenderá como un único grupo la suma de varios cursos de duración menor que alcancen conjuntamente un cómputo anual de un mínimo de 120 horas. Los cursos de 240 horas anuales computarán como dos grupos. Asimismo, en el cómputo de grupos por centro, se considerarán todos los grupos que dependan de la escuela, incluidos, en su caso, los de las aulas adscritas (AEOI).

3.2.2. Las horas para el desempeño de la función directiva serán asignadas según el tipo de EOI y se ajustará a lo establecido a continuación:

Escuela tipo A+	
Cargo	Horas para el desempeño de la función directiva
Dirección	13'5h
Vicedirección	4'5h
Secretaría	9h
Jefatura de estudios	9h
Segunda jefatura de estudios	4'5h
Bolsa horaria adicional	4'5h

Escuela tipo A	
Cargo	Horas para el desempeño de la función directiva
Dirección	9h
Vicedirección	4'5h
Secretaría	9h
Jefatura de estudios	9h
Segunda jefatura de estudios	4'5h
Bolsa horaria adicional	4'5h

Escuela tipo B	
Cargo	Horas para el desempeño de la función directiva
Dirección	9h
Secretaría	9h
Jefatura de estudios	4'5h
Segunda jefatura de estudios	4'5h
Bolsa horaria adicional	4'5h

Escuela tipo C	
Cargo	Horas para el desempeño de la función directiva
Dirección	9h
Secretaría	9h
Jefatura de estudios	4'5h
Bolsa horaria adicional	4'5h

Escuela tipo D	
Cargo	Horas para el desempeño de la función directiva
Dirección	9h
Secretaría	4'5h

Escuela tipo E	
Cargo	Horas para el desempeño de la función directiva
Dirección	9h

3.2.3. La bolsa adicional de 4'5 horas es de aplicación a un miembro del equipo directivo en las escuelas A+, A, B y C, según la descripción establecida en el apartado 3.2.1 y según las condiciones que el equipo directivo determine.

3.2.4. Se autorizará una jefatura de estudios adjunta en los siguientes casos:

a) EOI con un aula adscrita independiente del recinto principal y cuyo número de grupos autorizados sea de, al menos, diez.

b) EOI con varias aulas adscritas independientes del recinto principal y para la que la suma de grupos autorizados sea de, al menos, diez.

Escuela con una o varias aulas independientes adscritas con 10 grupos o más	
Cargo	Horas para el desempeño de la función directiva
Jefatura de estudios adjunta	4'5h

3.3. Cargos de coordinación docente.

3.3.1. Departamentos de coordinación didáctica.

3.3.1.1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por el profesorado que imparta las enseñanzas propias de los idiomas asignados a este. Para la constitución del departamento de coordinación didáctica de un idioma se requerirá que el departamento cuente con una carga lectiva de 18 horas mínimas de docencia directa con el alumnado.

3.3.1.2. Cuando para un determinado idioma no se alcance el mínimo de carga lectiva descrito en el punto anterior, el profesorado de ese idioma se integrará en otro departamento. Cuando en un departamento se integre profesorado de más de un idioma, la programación e impartición de cada idioma se asignará a las profesoras o profesores que ostenten la correspondiente especialidad.

3.3.1.3. Al frente de cada departamento de coordinación didáctica constituido en cada EOI se nombrará una profesora o profesor que desempeñe la jefatura de departamento.

3.3.1.4. Las horas para el desempeño de la jefatura de un departamento de coordinación didáctica dependerán de la carga lectiva de docencia directa de dicho departamento y serán las que se recogen a continuación:

	Horas para el desempeño de la jefatura de departamento
Jefatura de departamento en departamentos con carga lectiva de 36 horas mínimas de docencia directa	2h
Jefatura de departamento en departamentos con carga lectiva de 54 horas mínimas de docencia directa	4'5h
Jefatura de departamento en departamentos con carga lectiva de 202 horas mínimas de docencia directa	6'5h

3.3.2. Coordinación de innovación y en tecnología de información y comunicación.

3.3.2.1. En las escuelas tipo A+, A, B y C, según la descripción establecida en el apartado 3.2.1 de estas instrucciones, existirá la figura de la coordinación de innovación y en tecnología de información y comunicación. En las escuelas tipo D y E, el equipo directivo asumirá las funciones de esta coordinación, la coordinación de innovación.

3.3.2.2. Quien ejerza la coordinación de innovación y en tecnología de información y comunicación se encargará de coordinar con carácter estable las iniciativas educativas comunes a los distintos departamentos en el ámbito de la renovación pedagógica. Además, será responsable de incentivar el uso de las TIC en el aula y en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa, así como de impulsar la competencia digital tanto de docentes como de alumnado.

3.3.2.3. El puesto de la coordinación de innovación será designado por la dirección entre el profesorado con destino en el centro y, en su caso, acreditación, por un periodo de un año académico. Las horas para el desempeño de la coordinación de innovación serán las que se recogen a continuación:

	Horas para el desempeño de la coordinación de innovación
Coordinación de innovación	4'5h

3.3.2.4. Funciones de la coordinación de innovación y en tecnología de información y comunicación.

a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el claustro, un plan de actuación que marque unos objetivos para el año escolar en el ámbito de la renovación pedagógica innovación educativa del centro, que deberá incluirse en la programación general anual.

b) Proponer ideas y coordinar las propuestas para la elaboración del Plan de Integración de las TIC, contribuyendo al desarrollo de la competencia digital e implicando al resto de docentes del centro.

c) Colaborar con la jefatura de estudios en la distribución del horario complementario del profesorado para un aprovechamiento óptimo de los recursos.

d) Coordinar la organización y potenciar la utilización de videoteca, fonoteca, aula de recursos, aulas de nuevas tecnologías, aulas virtuales de apoyo a la enseñanza presencial y cualquier otra herramienta que favorezca la utilización de metodologías diversas adaptadas a la realidad del centro.

e) Orientar, informar y apoyar al profesorado sobre el desarrollo de la competencia digital y las herramientas y recursos TIC que sirvan de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

f) Estudiar las necesidades e intereses del alumnado de la escuela y las características del entorno para realizar propuestas de mejora, especialmente en el ámbito metodológico.

g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos educativos del centro.

h) Fomentar el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

i) Identificar y fomentar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la identidad digital, propia y de otras personas.

j) Dar a conocer y aplicar los principios legales y éticos asociados al uso de la información digital, los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y aplicar medidas de protección y seguridad.

k) Cualquier otra función que el claustro considere necesaria para la potenciación de los procesos de investigación e innovación.

l) Cualquier otra función que le sea atribuida por los órganos de gobierno del centro o por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

3.4. Elaboración de pruebas de certificación de idiomas.

3.4.1. Atendiendo a lo establecido en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, las pruebas de certificación de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas serán elaboradas por comisiones formadas por profesorado de escuelas oficiales de idiomas.

3.4.2. Será la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos quien designe al profesorado que conforme dichas comisiones. El profesorado integrante de estas comisiones será nombrado para todo el curso escolar y, una vez realizado el nombramiento, deberá asumir las funciones que le corresponden en el seno de la comisión.

3.4.3. Tanto el profesorado elaborador de las pruebas como cualquier otra persona relacionada con el proceso debe guardar secreto profesional respecto del proceso y de las pruebas elaboradas.

3.4.4. Estas comisiones serán coordinadas por el servicio responsable de las enseñanzas de régimen especial y tendrán una asignación horaria semanal establecida en función del número de pruebas a elaborar. Esta asignación es la que se recoge a continuación:

N.º de pruebas	Asignación de horas	Distribución horas desempeño de la comisión.
Más de 16 pruebas	72 horas ⁽¹⁾	Coordinación: 13'5 horas
		Redacción: 9 horas
Hasta 16 pruebas	67'5 horas	Coordinación: 13'5 horas
		Redacción: 9 horas
Hasta 14 pruebas	58'5 horas	Coordinación: 13'5 horas
		Redacción: 9 horas
Hasta 12 pruebas	49'5 horas	Coordinación: 13'5 horas
		Redacción: 9 horas
Hasta 10 pruebas	40'5 horas	Coordinación: 13'5 horas
		Redacción: 9 horas
Hasta 8 pruebas	22'5 horas	Coordinación: 9 horas
		Redacción: 4'5 horas
Hasta 6 pruebas	18 horas	Coordinación: 9 horas
		Redacción: 4'5 horas
Hasta 4 pruebas	13'5 horas	Coordinación: 9 horas
		Redacción: 4'5 horas
Hasta 2 pruebas	4'5 horas	Redacción: 4'5 horas

(1) Las comisiones que deban elaborar más de 16 pruebas contarán con un apoyo a la coordinación que tendrá una asignación horario semanal de 4'5 horas y será de aplicación a un miembro de la comisión.

Esta horas de desempeño serán compatibles con cualquier otra legalmente establecida pero, con carácter general, no podrá significar la supresión completa de la docencia directa en el aula.

3.4.5. Funciones de las comisiones elaboradoras de pruebas de certificación.

- a) Elaboración y redacción de las pruebas.
 - a.1. Selección y tratamiento de textos.
 - a.2. Diseño de tareas e ítems, incluyendo la redacción de instrucciones para las tareas.
 - a.3. Elaboración de documentos adjuntos como claves de respuesta o transcripciones.
 - a.4. Maquetación de las pruebas según el modelo institucional unificado.
- b) Pilotaje y validación de las pruebas.
 - b.1. Envío de tareas a pilotar y validar a las EOI y recepción de los resultados.
 - b.2. Vaciado de resultados del pilotaje y validación.
 - b.3. Análisis de pilotaje y validación para realizar los ajustes pertinentes.
 - b.4. Elaboración de informe sobre cambios realizados en el proceso de pilotaje y validación.
 - b.5. Revisión de la prueba.
- c) Ajustes, correcciones y respuestas a incidencias antes de la administración de las pruebas.
- d) Cualquier otra función relacionada con la elaboración de las pruebas de certificación que le sea atribuida por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

3.4.6. Funciones de la coordinadora o coordinador de la comisión de elaboración de pruebas.

Además de las funciones recogidas arriba, la persona coordinadora tendrá las siguientes funciones:

- a) Aplicar las pautas o indicaciones de trabajo establecidas por la DGFPEA.
- b) Garantizar que las pruebas se ciñen, en cuanto a contenido y forma, a las especificaciones establecidas por la DGFPEA y que su grado de dificultad de las tareas que conforman las pruebas permiten medir adecuadamente el nivel de dominio del alumnado, de acuerdo con el currículo y el MCER.

c) Velar por el buen funcionamiento de la comisión y el cumplimiento de los plazos establecidos para cada una de las fases de la elaboración y entrega de las pruebas.

d) Supervisar, asignar tareas y coordinar la elaboración y redacción de las pruebas.

e) Poner en marcha, asignar tareas y supervisar el proceso de pilotaje y validación, coordinando el trabajo a realizar por las personas integrantes de la comisión elaboradora y por los departamentos de coordinación didáctica.

f) Enviar a la DGFPEA todos los documentos elaborados según el calendario previsto.

3.4.7. Al aceptar formar parte en las comisiones elaboradoras de pruebas de certificación, el profesorado que las integra se compromete a participar en las actividades formativas organizadas por el servicio responsable de las enseñanzas de régimen especial, en los términos que establezca la convocatoria formativa.

3.4.8. Atendiendo a lo recogido en el Real Decreto 1/2019, durante la fase de elaboración de las pruebas de certificación, todo el profesorado de escuelas oficiales de idiomas, forme parte o no de estas comisiones de elaboración de las pruebas, deberá colaborar en su pilotaje y validación.

3.4.9. Tanto el profesorado que forme parte de estas comisiones como el resto del profesorado de escuelas oficiales de idiomas deberá participar en la administración y corrección de las pruebas de certificación y de las pruebas de clasificación.

3.4.10. Igualmente podrán constituirse tribunales para administrar y evaluar las pruebas de certificación que se convoquen en fechas distintas a la de la convocatoria anual general para alumnado escolarizado y aspirantes libres. Las personas que integren estos tribunales serán designadas por la DGFPEA entre el profesorado voluntario de EOI y nombradas al efecto para realizar esta tarea fuera de su horario lectivo y complementario.

3.5. Otras actividades que se computan dentro del horario lectivo semanal.

En las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán computarse, además, como sesiones lectivas las actividades que se detallan en el cuadro que se incluye a continuación, siempre que exista disponibilidad horaria. La distribución de estas horas no podrá suponer, en ningún caso, aumento de plantillas.

Actividad	Características	Dedicación horaria
Coordinación de prevención de riesgos laborales	Con acreditación o responsable.	2h en EOI tipo A+, A y B
	En las escuelas tipo C, D y E, el equipo directivo asumirá las funciones de la coordinación de riesgos laborales.	
Referente en prevención, higiene y promoción de la salud	Coordinación de los aspectos de prevención, higiene y promoción de la salud sobre Covid-19 y otras enfermedades.	1h
Completar horario lectivo en otro centro	A estos efectos los grupos que se impartan en las aulas adscritas (AEOI) a una EOI serán considerados del mismo centro.	2h
Coordinación de programas europeos	Las horas de dedicación serán las establecidas por la Viceconsejería de Educación Universidades y Deportes en las instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios para el curso 2022/2023.	

Actividad	Características	Dedicación horaria
Profesorado de 59 años o más	Si existe disponibilidad horaria. Estas horas sin docencia directa deberán solicitarse por escrito a la dirección del centro. En cualquier caso, el tiempo concedido se destinará a la realización de otras tareas complementarias previstas en la PGA.	Hasta 2 h

4. Calendario del curso 2022/2023.

4.1. Inicio y finalización del curso escolar.

El curso escolar se iniciará el 1 de septiembre de 2022 y finalizará el 31 de agosto de 2023. Las actividades ordinarias del curso escolar se iniciarán el 1 de septiembre de 2022 y finalizarán el 30 de junio de 2023.

La actividad lectiva se iniciará en las EOI el 21 de septiembre de 2022. En el caso de que realicen actos de presentación de inicio de curso, estos tendrán lugar antes del día establecido para el inicio de la actividad lectiva. La actividad lectiva finalizará en las EOI el 1 de junio de 2023.

El periodo comprendido entre el inicio del curso escolar y el comienzo de la actividad lectiva se dedicará a la convocatoria extraordinaria de la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial correspondiente al curso 2021/2022. Además, este periodo también se podrá dedicar a la realización de las pruebas de clasificación que sean necesarias convocar y realizar en función de las posibles vacantes existentes en el mes de septiembre y al desarrollo del resto de tareas propias del inicio de curso.

El periodo entre la fecha de finalización de la actividad lectiva y la fecha de finalización de las actividades ordinarias se dedicará a las pruebas de clasificación correspondientes a la admisión del curso 2023/2024 y a la convocatoria ordinaria de las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial correspondientes al curso 2022/2023 así como al resto de actividades académicas de cierre de curso y de preparación para el curso siguiente (memorias, revisión y actualización de programaciones, etc.). La jefatura de estudios organizará el horario del profesorado en este periodo en función de las necesidades de estas actividades y siempre de acuerdo al horario establecido con carácter general para el personal docente no universitario de centros públicos que impartan enseñanzas distintas de las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria. Las fechas concretas de celebración del procedimiento de las pruebas de certificación serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. Los miembros de los equipos directivos compaginarán durante este periodo la gestión de la admisión en los centros y otras tareas asociadas a la función directiva con las tareas de administración y evaluación de las pruebas de certificación y clasificación. Para compaginar estas actividades se tendrá en cuenta, siempre que las necesidades organizativas del centro lo permitan, la distribución de horas de docencia y horas para el desempeño de la función directiva que tenga asignadas cada cargo directivo conforme a lo establecido en el apartado 3.2 de estas instrucciones.

4.2. Inicio y finalización de la actividad lectiva de los cursos cuatrimestrales.

Para los cursos cuatrimestrales, las fechas de inicio y finalización de las actividades lectivas serán las siguientes:

Cursos cuatrimestrales		
	Inicio de actividades lectivas	Finalización de actividades lectivas
Primer cuatrimestre	21 de septiembre de 2022	26 de enero de 2023
Segundo cuatrimestre	6 de febrero de 2023	1 de junio de 2023

4.3. Fechas relativas a las actividades de evaluación.

EVALUACIÓN PARCIAL DE PROGRESO	
Cursos anuales	
Introducción en Píncel eKade de los datos de la evaluación parcial de progreso	Hasta el 27 de enero de 2023
Cursos intensivos 1^{er} cuatrimestre	
Introducción en Píncel eKade de los datos de la evaluación parcial de progreso	Hasta el 17 de noviembre de 2022
Cursos intensivos 2^o cuatrimestre	
Introducción en Píncel eKade de los datos de la evaluación parcial de progreso	Hasta el 30 de marzo de 2023

EVALUACIÓN FINAL DE APROVECHAMIENTO	
Cursos anuales y cursos intensivos de 2^o cuatrimestre	
Comunicación de resultados de la evaluación final de aprovechamiento al alumnado escolarizado	31 de mayo y 1 de junio de 2023
Plazo de reclamaciones	Hasta el 6 de junio de 2023
Cierre de la evaluación final de aprovechamiento en Píncel eKade	9 de junio de 2023
Cursos intensivos de 1^{er} cuatrimestre	
Comunicación de resultados de la evaluación final de aprovechamiento al alumnado escolarizado	25 y 26 de enero de 2023
Plazo de reclamaciones	Hasta el 31 de enero de 2023

4.4. Fecha límite de anulación de matrícula.

La fecha límite para la anulación de matrícula, tanto por renuncia voluntaria a la matrícula como realizada de oficio por el centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, se fija el 30 de noviembre de 2022 para los cursos cuatrimestrales del primer cuatrimestre, y el 31 de marzo de 2023 para los cursos anuales y para los cursos cuatrimestrales del segundo cuatrimestre.

4.5. Certificación de matrícula (modelo 0).

Las escuelas oficiales de idiomas tendrán de plazo hasta el día 31 de octubre de 2022 para certificar los datos de matrícula (modelo 0) correspondientes a las enseñanzas de idiomas de régimen especial, según las instrucciones que al efecto se comuniquen.

4.6. Otras consideraciones.

Los centros no podrán modificar este calendario, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas que serán valoradas por la Dirección Territorial de Educación correspondiente para su autorización, si procede.

El resto de fechas del calendario en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se ajustará a lo establecido en la instrucciones incluidas en la resolución anual de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

5. Otras instrucciones.

5.1. Libros de texto y otros materiales curriculares.

5.1.1. Durante el mes de junio todas las escuelas oficiales de idiomas deberán exponer la relación de los libros de texto y materiales curriculares seleccionados en el tablón de anuncios, según la normativa vigente y los criterios establecidos en la programación general anual, especificando el título, la autoría, el curso, la empresa editorial y el soporte requerido.

5.1.2. Los libros de texto y demás materiales curriculares permanecerán vigentes, al menos, durante cinco cursos académicos. No obstante, los departamentos de coordinación didáctica podrán proponer su sustitución antes de finalizar el periodo de vigencia. A estos efectos, presentarán a la dirección del centro un informe justificativo que, en caso de valorar favorablemente, trasladará al consejo escolar para su aprobación. Esta modificación se comunicará a la Inspección de Educación para su conocimiento.

5.1.3. Teniendo en cuenta el alto grado de movilidad entre centros del alumnado que cursa enseñanzas de idiomas de régimen especial, para facilitar la incorporación de este alumnado a un nuevo centro y garantizar la coherencia y la cohesión de las enseñanzas impartidas en distintos centros, los departamentos didácticos de un mismo idioma se coordinarán sobre las series de libros de texto de una misma editorial que cubren diferentes niveles. A partir de esta coordinación, se fijarán acuerdos sobre la asignación más apropiada de cada uno de los diferentes niveles de una misma serie en relación con los distintos cursos de estas enseñanzas. De estos acuerdos entre los departamentos didácticos de un mismo idioma se dará traslado a la unidad responsable de estas enseñanzas. Los departamentos didácticos de cada idioma, en el marco de la autonomía organizativa de los centros docentes, fijarán libremente los libros de texto para su centro, pero, si el texto seleccionado pertenece a una de las series mencionadas más arriba, se respetará la asignación de nivel acordada con el resto de los departamentos didácticos del mismo idioma.

5.2. Traslados entre centros. Los traslados de alumnado entre escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Canarias se realizarán empleando la utilidad de Píxel eKade para la importación de antecedentes académicos. Los traslados a otras escuelas oficiales de idiomas fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias sí requerirán el traslado del expediente por lo que estarán sujetos a la tasa por traslado de expediente

correspondiente. En cualquier caso, para el traslado de alumnado entre centros se seguirá el protocolo facilitado por el servicio responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

5.3. Contratos administrativos y personal de administración y servicios. En lo que respecta al cumplimiento de los contratos administrativos de servicios en los centros educativos y régimen del personal de administración y servicios, se estará a lo dispuesto en la normativa correspondiente establecida con carácter general para todos los centros de enseñanza dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y, concretamente, a la Resolución de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, de 7 de julio de 2022, por las que se dictan las instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios.