

III. Otras Resoluciones

Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad

3480 *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 23 de julio de 2014, por la que se dictan instrucciones específicas complementarias para el curso 2014/2015 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.*

Vista la necesidad de dictar instrucciones precisas para el curso 2014/2015 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 y Sostenibilidad de la Comunidad Autónoma de Canarias, y conforme a 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 y Sostenibilidad.

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.- El Consejo Escolar de Canarias, a través de distintos informes y dictámenes, se ha pronunciado sobre diferentes aspectos relacionados con la necesidad de fortalecer la enseñanza de idiomas y el papel que en este fortalecimiento han de jugar las escuelas oficiales de idiomas.

Cuarto.- 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 (BOE nº 106, de 4 de mayo), en su nueva redacción, dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE nº 295, de 10 de diciembre), 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 es-

tablece que las Administraciones Educativas fijarán anualmente el calendario escolar, como parte del proceso de organización de la actividad en los centros docentes.

Segundo.- El Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo (BOE nº 96, de 21 de abril) ha llevado a modificar algunas de las condiciones materiales de los centros, entre las que se encuentra el horario lectivo del profesorado.

Tercero.- 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 (BOC nº 143, de 22 de julio) 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.

Cuarto.- 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 (BOC nº 200, de 16 de octubre) recoge, igualmente, que las escuelas oficiales de idiomas se regirán por su normativa específica y, supletoriamente, por lo establecido en la citada orden.

Quinto.- La Resolución de 6 de junio de 2014, de la Dirección General de Centros e Infraestructura 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 2014-2015, para todos los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 116, de 18 de junio), especifica que las escuelas oficiales de idiomas ajustarán sus actividades docentes a las instrucciones de organización, funcionamiento y calendario que dicte la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

Sexto.- El Decreto 362/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 205, de 15 de octubre), la Orden de 17 de julio de 2006, por la que se dictan instrucciones para la organización de la oferta de enseñanza de idiomas en modalidad semipresencial en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 159, de 16 de agosto), así como la Orden de 11 de abril de 2013, por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 91, de 14 de mayo) fijan diferentes cuestiones relativas a ordenación, modalidades y evaluación de estas enseñanzas en el ámbito autonómico.

Por todo ello, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos en la disposición adicional cuarta, letra d) del Decreto 123/2003, de 17 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las consejerías del Gobierno de Canarias (BOC nº 139, de 19 de julio) y en el artículo 12, apartado b), del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, aprobado en el Decreto 113/2006, de 26 de julio (BOC nº 148, de 1 de agosto), en su redacción actual,

RESUELVO:

Primero.- Dictar las instrucciones específicas sobre organización, funcionamiento y calendario de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2014/2015, que figuran en el anexo de la presente resolución. En lo referente a las cuestiones no contempladas expresamente en estas instrucciones, se aplicará 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 y Sostenibilidad.

Segundo.- Facultar a los equipos directivos de las escuelas oficiales de idiomas para que arbitren el procedimiento más adecuado de forma que la presente resolución sea conocida y difundida entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

Tercero.- Encomendar a la Inspección de Educación la supervisión y asesoramiento en aquellos aspectos que le soliciten los equipos directivos de los centros.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de julio de 2014.- El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, José Moya Otero.

ANEXO

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS PARA EL CURSO 2014/2015 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.**1. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS Y PROCESOS DE MEJORA.**

1.1. Objetivos y compromisos de mejora.

1.2. Programación general anual.

1.3. Actualización del proyecto educativo de centro y de las normas de organización y funcionamiento.

2. DISTRIBUCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS PARA EL CURSO 2014/2015.

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. Certificación de inglés para alumnado de secundaria.

3.6. Apoyo a la enseñanza.

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

4. CALENDARIO DEL CURSO 2014/2015.**5. OTRAS INSTRUCCIONES.**

5.1. Libros de texto y materiales curriculares.

1. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS Y PROCESOS DE MEJORA.

1.1. Objetivos y compromisos de mejora. El consejo escolar de cada una de las escuelas oficiales de idiomas fijará los criterios para la actualización de cada uno de los instrumentos de planificación del centro, así como los objetivos y compromisos de mejora. El equipo directivo actualizará todos los documentos de planificación, ejecutará sus medidas y velará por el cumplimiento de los criterios y objetivos de mejora.

1.2. Programación general anual. La programación general anual incluirá las propuestas de mejora organizativas y pedagógicas necesarias para mejorar los aprendizajes del alumnado. Estas deben responder a las necesidades detectadas en las evaluaciones de diagnóstico y a la información recogida en la memoria final de curso.

1.3. Actualización del proyecto educativo de centro y de las normas de organización y funcionamiento. Las escuelas oficiales de idiomas deberán actualizar su proyecto educativo de centro y sus normas de organización y funcionamiento, incluyendo los cambios que contribuirán a lograr los objetivos de éxito definidos.

2. DISTRIBUCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS PARA EL CURSO 2014/2015.

2.1. Distribución horaria de los grupos.

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

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. Las tutorías presenciales obligatorias de la modalidad de enseñanza semipresencial se organizarán en sesiones semanales con una duración total de 2 horas 15 minutos.

2.1.4 Grupos de cursos de actualización y especialización. Los grupos de actualización y especialización podrán tener una distribución horaria semanal diferente, que deberá estar incluida en el proyecto del curso autorizado.

2.1.5. 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.

2.1.6. En lo que respecta al régimen de 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 y Sostenibilidad.

3. RÉGIMEN DEL PROFESORADO.

3.1. Horario general del profesorado.

3.1.1. La jornada semanal del profesorado de EOI será de 37 horas y media, con la siguiente distribución:

JORNADA SEMANAL DEL PROFESORADO DE EOI				
37 horas y media	8 horas	Preparación de actividades docentes y realización de actividades de perfeccionamiento, etc. No serán de obligada permanencia en la escuela.		
	29 horas y media de actividades del centro	26 horas de permanencia en el centro	20 horas lectivas	Cuando excepcionalmente el horario tenga más de 20 horas lectivas, el profesorado afectado compensará cada una de estas horas de exceso con una hora complementaria.
			6 horas complementarias	
3 horas y media	Asistencia a actos de periodicidad no fija (claustros, sesiones de formación...). No figurarán en los horarios individuales del profesorado.			

3.1.2. Como se describe en el cuadro anterior, de las 37 horas y media de la jornada semanal, 26 son de obligada permanencia en la escuela y se distribuirán de lunes a viernes. El conjunto de estas 26 horas comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

3.1.3. La parte lectiva de este horario será de 20 horas y se dedicará a las siguientes actividades:

a) Docencia directa de grupos para el desarrollo del currículo. Cada profesor asumirá la docencia de cuatro grupos, salvo en los casos establecidos en los apartados 3.2 y 3.3 de estas instrucciones para quienes desempeñen funciones directivas o de coordinación docente.

b) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente, tal como se recoge en los apartados 3.2 y 3.3 de estas instrucciones. Se procurará que no coincida más de un cargo directivo y de coordinación en una misma persona.

c) Actividades relacionadas con la certificación y de apoyo a la enseñanza, tal como se recoge en los apartados 3.4, 3.5 y 3.6 de estas instrucciones.

d) Otras actividades computadas como lectivas, tal como se recoge en el apartado 3.7 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.

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

c) Organización y funcionamiento de la biblioteca y del aula multimedia.

d) Miembros del consejo escolar. El profesorado que forme parte del consejo escolar de la escuela tendrá consignada una hora bajo este concepto en su horario personal.

e) Elaboración de pruebas de certificación y clasificación para el caso de idiomas en los que se necesite completar las comisiones de elaboración de pruebas recogidas en el apartado 3.4 de estas instrucciones.

f) Cualesquiera otras que se determinen en la programación general anual de la escuela.

3.2. Cargos directivos.

3.2.1. Categorías de escuelas. La distribución horaria de los profesores que desempeñen cargos directivos en las EOI estará en función de la categoría de la escuela, según la siguiente clasificación:

- Tipo A+: escuelas que tengan más de 100 grupos de alumnos.
- Tipo A: escuelas que tengan de 60 a 99 grupos.
- Tipo B: escuelas que tengan de 40 a 59 grupos.
- Tipo C: escuelas que tengan de 20 a 39 grupos.
- Tipo D: escuelas que tengan de 10 a 19 grupos.
- Tipo E: escuelas que tengan de menos de 10 grupos.

En el cómputo anterior de grupos, se entenderá como grupo cada curso de 140 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 140 horas. 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. Cargos directivos en escuelas tipo A+. Los cargos directivos y la distribución de la parte lectiva de su horario en este tipo de escuelas será la que describe a continuación:

Cargo	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de la función directiva
Director	4'5h (1 grupo)	15'5h
Vicedirector	13'5h (3 grupos)	6'5h
Secretario	9h (2 grupos)	11h
Jefe de estudios	9h (2 grupos)	11h
Segundo jefe de estudios	13'5h (3 grupos)	6'5h

3.2.3. Cargos directivos en escuelas tipo A. Los cargos directivos y la distribución de la parte lectiva de su horario en este tipo de escuelas será la que describe a continuación:

Cargo	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de la función directiva
Director	9h (2 grupos)	11h
Vicedirector	13'5h (3 grupos)	6'5h
Secretario	9h (2 grupos)	11h
Jefe de estudios	9h (2 grupos)	11h
Segundo jefe de estudios	13'5h (3 grupos)	6'5h

3.2.4. Cargos directivos en escuelas tipo B. Los cargos directivos y la distribución de la parte lectiva de su horario en este tipo de escuelas será la que describe a continuación:

Cargo	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de la función directiva
Director	9h (2 grupos)	11h
Secretario	13'5h (3 grupos)	6'5h
Jefe de estudios	13'5h (3 grupos)	6'5h

3.2.5. Cargos directivos en escuelas tipo C. Los cargos directivos y la distribución de la parte lectiva de su horario en este tipo de escuelas será la que describe a continuación:

Cargo	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de la función directiva
Director	9h (2 grupos)	11h
Secretario	13'5h (3 grupos)	6'5h
Jefe de estudios	13'5h (3 grupos)	6'5h

3.2.6. Cargos directivos en escuelas tipo D. Los cargos directivos y la distribución de la parte lectiva de su horario en este tipo de escuelas será la que describe a continuación:

Cargo	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de la función directiva
Director	13'5h (3 grupos)	6'5h
Secretario	13'5h (3 grupos)	6'5h

3.2.7. Cargos directivos en escuelas tipo E. Los cargos directivos y la distribución de la parte lectiva de su horario en este tipo de escuelas será la que describe a continuación:

Cargo	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de la función directiva
Director	13'5h (3 grupos)	6'5h

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 una carga lectiva de 13'5 horas mínimas de docencia directa con el alumnado (3 grupos).

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 los profesores o profesoras que ostenten la correspondiente especialidad.

3.3.1.3. Al frente de cada departamento de coordinación didáctica constituido en cada EOI se nombrará un jefe de departamento.

3.3.1.4. Cuando el departamento cuente con una carga lectiva de 36 horas mínimas de docencia directa (8 grupos), la distribución de la parte lectiva del horario del jefe de departamento será la que describe a continuación:

	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de la jefatura de departamento
Jefatura de departamento en departamentos con carga lectiva de 36 horas mínimas de docencia directa (8 grupos)	18h (4 grupos)	2h

3.3.1.5. Cuando el departamento cuente con una carga lectiva de 54 horas mínimas de docencia directa (12 grupos), la distribución de la parte lectiva del horario del jefe de departamento será la que describe a continuación:

	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de la jefatura de departamento	Horas para otras actividades computadas como lectivas (apartados de 3.4 a 3.7 de estas instrucciones)
Jefatura de departamento en departamentos con carga lectiva de 54 horas mínimas de docencia directa (12 grupos)	13'5h (3 grupos)	4'5h	2h

3.3.1.6. Cuando el departamento cuente con una carga lectiva de 202 horas mínimas de docencia directa (45 grupos), la distribución de la parte lectiva del horario del jefe de departamento será la que describe a continuación:

	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de la jefatura de departamento
Jefatura de departamento en departamentos con carga lectiva de 202 horas mínimas de docencia directa (45 grupos)	13'5h (3 grupos)	6'5h

3.3.2. Coordinador de innovación.

3.3.2.1. En las escuelas tipo A+, A y B, según la descripción establecida en el apartado 3.2.1 de estas instrucciones, existirá la figura del coordinador de innovación. En las escuelas tipo C, D y E, el director asumirá las funciones del coordinador de innovación.

3.3.2.2. El coordinador de innovación será el encargado de coordinar con carácter estable el conjunto de iniciativas educativas comunes a los distintos departamentos en el ámbito de la innovación, así como de potenciar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el centro.

3.3.2.3. El coordinador de innovación será nombrado por el director entre los profesores con destino en el centro, por un período de un año académico. La distribución de la parte lectiva del horario del coordinador de innovación será la que describe a continuación:

	Horas de docencia directa de grupos	Horas para el desempeño de coordinación de innovación	Horas para otras actividades computadas como lectivas (apartados de 2.4 a 2.7 de estas instrucciones)
Coordinador de innovación	13'5h (3 grupos)	4'5h	2h

3.3.2.4. Funciones del coordinador de innovación.

- 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 innovación educativa del centro. El plan de actuación deberá incluirse en la programación general anual.
- b) Colaborar con la jefatura de estudios en la distribución del horario complementario del profesorado para un aprovechamiento óptimo de los recursos.
- c) Potenciar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en la enseñanza de idiomas, así como proponer el material necesario.
- d) Coordinar la organización y potenciar la utilización de videoteca, fonoteca, aula de recursos, aulas de nuevas tecnologías, etc.
- e) Estudiar las necesidades e intereses de los alumnos de la escuela y las características del entorno para realizar propuestas de mejora.
- f) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos educativos del centro.
- g) Cualquier otra función que el claustro considere necesaria para la potenciación de los procesos de investigación e innovación.
- h) 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, pruebas de clasificación y niveles de idiomas.

3.4.1. Las pruebas de certificación de los distintos niveles y las pruebas de clasificación de las enseñanzas de idiomas serán elaboradas por comisiones formadas por profesores de escuelas oficiales de idiomas. Existirá una comisión para cada uno de los idiomas para los que se realicen pruebas de certificación y para la prueba de clasificación.

3.4.2. Los miembros de estas comisiones serán designados, oídas las escuelas, por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

3.4.3. Las comisiones estarán formadas por un número de profesores que estará sujeto a las plantillas de cada idioma. Los miembros de estas comisiones dedicarán hasta dos horas de su horario lectivo semanal a las tareas de elaboración de las pruebas de certificación y clasificación: selección de textos, redacción de ítems y tareas, supervisión del pilotaje y validación,

vaciado de resultados y ajustes pertinentes, etc. Las comisiones serán responsables de todo el proceso de elaboración de las pruebas en las convocatorias que se asignen y su trabajo incluye expresamente la respuesta a las incidencias —ajustes y correcciones necesarios— que se detecten justo antes de la administración de las pruebas.

3.4.4. La comisión de las pruebas de certificación cada idioma se distribuirá por niveles. Al frente de cada nivel se designará una persona coordinadora de ese nivel. Los coordinadores de cada nivel serán responsables del reparto de las tareas entre los miembros de la comisión y de supervisar cada una de las fases de elaboración. Asimismo, se encargarán de 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.

3.4.5. Durante la fase de elaboración de las pruebas de certificación y clasificación, el profesorado de escuela oficial de idiomas que no forme parte de estas comisiones de elaboración de las pruebas colaborará en su pilotaje y validación.

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

3.5. Certificación de inglés destinada a alumnado de secundaria.

3.5.1. Con objeto de facilitar que alumnado de educación secundaria pueda certificar su competencia en el idioma inglés, se constituirá, entre el profesorado de escuelas oficiales de idiomas de esta especialidad, una comisión para la certificación de inglés dirigida a alumnado de secundaria.

3.5.2. Los miembros de esta comisión serán designados, oídas las escuelas, por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

3.5.3. Esta comisión estará formada por profesores de la especialidad de inglés de escuela oficial de idiomas en un número que estará sujeto a las plantillas de este idioma. Los miembros de esta comisión dedicarán hasta dos horas de su horario lectivo semanal a las diferentes tareas relacionadas con la certificación de inglés específicamente dirigida a alumnado de secundaria.

3.5.4. Las personas que la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos designe como coordinadoras de esta comisión serán responsables del reparto de las tareas entre los miembros de la comisión y de su supervisión.

3.6. Apoyo a la enseñanza.

3.6.1. Entre el profesorado de escuelas oficiales de idiomas de la especialidad de inglés se constituirá una comisión para la actualización de materiales de la enseñanza semipresencial y desarrollo de materiales para el apoyo virtual a la enseñanza presencial.

3.6.2. Los miembros de esta comisión serán designados, oídas las escuelas, por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. En todo caso, tendrá prioridad el profesorado que imparta docencia a grupos de enseñanza semipresencial y el profesorado que emplee aulas virtuales como apoyo a la enseñanza presencial. El número de miembros de esta comisión estará sujeto a la disponibilidad de horario en función de las plantillas de profesorado de escuelas oficiales de idiomas de la especialidad de inglés.

3.6.3. Los miembros de esta comisión dedicarán hasta dos horas de su horario lectivo semanal a las diferentes tareas relacionadas con el desarrollo de materiales para el apoyo virtual a la ense-

ñanza del inglés: actualización de los materiales para la enseñanza semipresencial de inglés en cada uno de los cursos y niveles, elaboración de un catálogo de fichas para el apoyo virtual a la enseñanza presencial del inglés, etc.

3.6.4. Las personas que la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos designe como coordinadoras de esta comisión serán responsables del reparto de las tareas entre los miembros de la comisión y de su supervisión.

3.6.5. Igualmente, el profesorado responsable de proyectos docentes de apoyo a la enseñanza aprobados por el consejo escolar del centro o autorizados por el centro directivo competente y que impliquen atención directa presencial a grupos de alumnos podrá dedicar hasta dos horas de su horario lectivo semanal a esta tarea. Esta dedicación, que estará sujeta a la disponibilidad horaria, deberá ser propuesta por la dirección del centro y autorizada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

3.7. 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. La dedicación temporal a cada una de las actividades detalladas no será inferior a una hora, ni superior a los tiempos establecidos. La distribución de estas horas no podrá suponer, en ningún caso, aumento de plantillas.

Actividad	Características	Dedicación horaria
Programas Europeos	Coordinación de acción clave 1	1 h
	Coordinación de acción clave 1, más de 10 movilidades	2 h
	Coordinación de acción clave 2, hasta 10 movilidades	1 h
	Coordinación de acción clave 2, más de 10 movilidades	2 h
Completar horario lectivo en otro centro		Hasta 2 h
Mayores de 59 años	Si existe disponibilidad horaria. Deberán solicitarlo por escrito a la dirección del centro. Este descuento se destinará a la realización de otras tareas complementarias previstas en la programación general anual	Hasta 2 h

4. CALENDARIO DEL CURSO 2014/2015.

4.1. Inicio y finalización del curso escolar. El curso escolar se iniciará el 1 de septiembre de 2014 y finalizará el 31 de agosto de 2015. Las actividades académicas se iniciarán el 1 de septiembre de 2014 y finalizarán el 30 de junio de 2015.

4.2. Inicio de actividades lectivas. Las actividades lectivas se iniciarán en las EOI el 15 de septiembre de 2014.

4.3. Finalización de actividades lectivas. Las actividades lectivas finalizarán en las EOI el 26 de mayo de 2015.

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

	Inicio de actividades lectivas	Finalización de actividades lectivas
Primer cuatrimestre	15 de septiembre de 2014	22 de enero de 2015
Segundo cuatrimestre	28 de enero de 2015	26 de mayo de 2015

4.5. El período entre el inicio del curso escolar y el comienzo de las actividades lectivas se dedicará a la puesta en marcha de las distintas comisiones anuales contempladas en los apartados 3.4, 3.5 y 3.6 de estas instrucciones, así como a la realización de las pruebas de clasificación que sea necesario 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.

4.6. Calendario pruebas de clasificación y certificación. El período entre la fecha de finalización de las actividades lectivas y la fecha de finalización de las actividades académicas se dedicará a las pruebas de clasificación y a las dos convocatorias de las pruebas de certificación (ordinaria y extraordinaria de incidencias) 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.). 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 período 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 asignada cada cargo directivo conforme a lo establecido en el apartado 3.2 de estas instrucciones.

4.7. Certificación de matrícula (modelo 0). Las escuelas oficiales de idiomas tendrán de plazo hasta el día 15 de octubre de 2014 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.

4.8. 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.

4.9. El resto de fechas del calendario en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se ajustará a lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Centros e Infraestructura 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 2014-2015, para todos 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 favorable-

mente, 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.