



INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2022-2023.

Con el fin de regular la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad de Madrid durante el curso académico 2022-2023, la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como con el Decreto 106/2018, de 19 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se ordenan las enseñanzas de idiomas de régimen especial y se establecen los currículos de los niveles básico, intermedio y avanzado en la Comunidad de Madrid, y en virtud de las competencias atribuidas a esta Dirección General por el Decreto 236/2021, de 17 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, dicta las siguientes instrucciones:

PRIMERA. – Objeto y ámbito.

Es objeto de las presentes instrucciones regular la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad de Madrid para el curso académico 2022-2023.

SEGUNDA. – Órganos de gobierno.

1. El consejo escolar y el claustro de profesores son órganos colegiados de gobierno.
2. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos y estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos otros cargos determine la Administración educativa.
3. Los órganos de gobierno se regirán por lo establecido al respecto en el Título V, Capítulo III y IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

TERCERA. - Órganos de coordinación docente.

1. Los órganos de coordinación docente tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas, en orden a la consecución de los objetivos de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. En las escuelas oficiales de idiomas existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamentos didácticos.
- b) Junta de jefes de departamento



2. Departamentos didácticos.

2.1 Los departamentos didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada uno de los idiomas y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

2.2 Por cada idioma que se imparta en el centro habrá un departamento didáctico al que pertenecerán los profesores que impartan las enseñanzas propias del idioma correspondiente.

2.3 Los departamentos se reunirán al menos una vez mensualmente. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el jefe de departamento, que elaborará un acta con los asuntos tratados y las decisiones tomadas. Los acuerdos del departamento didáctico serán alcanzados por mayoría de los presentes y las actas quedarán custodiadas por el jefe de departamento en la escuela oficial de idiomas.

2.4 Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes al idioma del departamento bajo la coordinación y dirección del jefe del departamento, de acuerdo con las directrices establecidas al efecto por la junta de jefes de departamento.
- b) Dar a conocer a los alumnos al comienzo del curso las programaciones didácticas y, de forma especial, los criterios de evaluación y calificación que se van a seguir en todos los cursos, tanto los conducentes a certificación como los que no.
- c) Aplicar, evaluar, calificar y, en su caso, elaborar las pruebas de clasificación.
- d) Aplicar, evaluar y calificar las pruebas de certificación conducentes a la obtención de los certificados de nivel de los idiomas alemán, español como lengua extranjera, francés, inglés e italiano, coordinadas por esta Dirección General. Los departamentos del resto de idiomas deberán, asimismo, elaborar las citadas pruebas.
- e) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en relación con la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual del centro, a partir de la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y de los resultados obtenidos.
- f) Impulsar la actualización didáctica y la investigación científica y proponer actividades de formación.
- g) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- h) Colaborar en la elaboración de la memoria final de curso del departamento en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos por los alumnos al término del curso académico, así como las conclusiones que el departamento extraiga de dichos resultados.
- i) Elaborar las programaciones de los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas que desean ofertar para su posterior autorización.





3. Jefatura de departamento didáctico.

3.1 El jefe de departamento didáctico será designado por el director del centro, oído el departamento. El director del centro trasladará a la Dirección de Área Territorial correspondiente dicha designación.

3.2 La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor con jornada completa, funcionario de carrera, perteneciente al cuerpo de catedráticos de escuelas oficiales de idiomas, en situación de servicio activo y con destino definitivo en la escuela oficial de idiomas a la que pertenezca el departamento. En ausencia de funcionarios del cuerpo mencionado, o por renuncia motivada de los mismos, la jefatura de departamento podrá atribuirse a un profesor, funcionario de carrera, perteneciente al cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas, en situación de servicio activo y con destino definitivo en la escuela oficial de idiomas a la que pertenezca el departamento. En su defecto, el director nombrará a un profesor del departamento para que ejerza la jefatura del mismo.

3.3 La jefatura de departamento didáctico no podrá simultanearse con el desempeño de un cargo directivo del centro.

3.4 Competencias del jefe de departamento.

- a) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento y velar por el cumplimiento de la programación didáctica.
- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas que se integren en el departamento y la memoria de final del curso, en colaboración con el resto de miembros del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, así como levantar y custodiar las actas de las mismas.
- d) Organizar y supervisar el desarrollo de los procedimientos de evaluación y clasificación del alumnado del departamento.
- e) Proponer a la jefatura de estudios las fechas de convocatorias de pruebas finales de cursos no conducentes a certificación, así como las fechas de realización de pruebas de clasificación para alumnos de nuevo ingreso.
- f) Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones presentadas por los alumnos que afecten al departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- g) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, la organización y utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al departamento, velar por su mantenimiento y custodia y elevar al equipo directivo las propuestas del departamento sobre la adquisición de material y equipamiento específicos.
- h) Informar a los miembros de su departamento sobre el desarrollo de las actuaciones que son competencia de la junta de jefes de departamento.
- i) Participar en las sesiones de estandarización de criterios de evaluación de las pruebas de certificación que esta Dirección General pudiera convocar.



4. Junta de jefes de departamento.

4.1 Con el fin de garantizar la coordinación entre el equipo directivo y los departamentos didácticos, se constituirá en todas las escuelas oficiales de idiomas una junta de jefes de departamento. Este órgano estará integrado por el director, que será su presidente, el jefe de estudios o jefes de estudios, si los hubiera, los jefes de los departamentos didácticos y el coordinador de tecnologías de la información y la comunicación. El secretario de esta junta será el jefe de estudios, que levantará acta de los acuerdos tomados.

4.2 La junta de jefes de departamento se reunirá en sesión ordinaria convocada por el director al menos una vez al trimestre y al principio y final del curso académico, o en sesión extraordinaria cuando convoque el director o lo soliciten al menos un tercio de sus componentes.

4.3 Las decisiones de la junta de jefes de departamento serán tomadas por mayoría de los presentes.

4.4 Competencias de la junta de jefes de departamento.

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de cada nivel y curso para su posterior redacción por cada uno de los departamentos.
- b) Determinar los procedimientos y actuaciones comunes referentes a la evaluación que serán de aplicación para todos los departamentos didácticos.
- c) Proponer criterios pedagógicos para la confección de los horarios del centro por parte del equipo directivo, pudiendo determinar la conveniencia de bloques horarios para las diferentes enseñanzas.
- d) Estudiar y, en su caso, aprobar las propuestas realizadas por los departamentos didácticos en relación con los contenidos de las pruebas de clasificación en aquellos departamentos donde la prueba no se realice de forma unificada.
- e) Participar en el desarrollo de las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa, e impulsar planes de mejora.

CUARTA. – *Coordinador de tecnologías de la información y la comunicación.*

1. El director propondrá como coordinador TIC a un profesor preferentemente con destino definitivo en la escuela. Para su designación se valorará la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas con las TIC, así como la capacitación y conocimientos al respecto.

2. El plan de trabajo del coordinador TIC se estructurará según las funciones establecidas, correspondiendo al Servicio de Inspección Educativa evaluar dicho plan, así como su desarrollo y cumplimiento. El plan se incluirá en la Programación General Anual del centro y contendrá todos los documentos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las TIC. Se requiere que sea conocido por el claustro y aprobado por la junta de jefes de departamento.





3. Los coordinadores TIC no contarán con reducción horaria lectiva y percibirán un complemento de productividad.

4. El coordinador TIC asumirá las funciones establecidas en las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2022-2023 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

QUINTA. – *Responsable #CompDigEdu*

Se designará un responsable #CompDigEdu en cada una de las escuelas oficiales de idiomas, cuyas funciones serán las establecidas en las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2022-2023 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

El responsable #CompDigEdu formará parte de la junta de jefes de departamento.

SEXTA. – *Uso de plataformas y aplicaciones informáticas vinculadas al aprendizaje.*

El uso de la plataforma EducaMadrid es el recomendado para la actividad curricular con los alumnos y para la adquisición de su competencia digital, así como para el registro de calificaciones de los alumnos. Además, la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades facilita, a través de los usuarios de EducaMadrid el acceso a otras plataformas de instituciones externas con las que se han establecido convenios de colaboración y que pueden utilizarse igualmente de manera curricular, siempre de acuerdo con lo establecido en los convenios correspondientes y según las recomendaciones de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.

SÉPTIMA. - *Régimen de funcionamiento.*

1. Proyecto Educativo

1.1 El equipo directivo de las distintas escuelas oficiales de idiomas adaptará el Proyecto Educativo de acuerdo con las propuestas realizadas por el consejo escolar y por el claustro de profesores, teniendo en cuenta las características de estas enseñanzas y del entorno académico, así como las necesidades de formación específicas de los alumnos. Además, se tomarán en consideración las aportaciones de la Junta de delegados de alumnos y, en su caso, de las asociaciones de alumnos.

1.2 El Proyecto Educativo fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación e incluirá:

- a) La organización general de la escuela, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en la Leyes y en la normativa vigente.



- b) La adecuación de los objetivos generales de las enseñanzas que se imparten en la escuela a los objetivos de las enseñanzas de idiomas.
- c) El plan de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- d) Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- e) Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos.

2. Programación General Anual (PGA)

2.1 La PGA será elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro de profesores, así como las propuestas de los jefes de departamento a través de la junta de jefes de departamento, y será aprobada por el consejo escolar.

2.2 La PGA incluirá:

- a) El Proyecto educativo o las modificaciones realizadas al ya establecido.
- b) El horario general del centro y los criterios pedagógicos seguidos para su elaboración.
- c) Las programaciones didácticas de los departamentos.
- d) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- e) La memoria académico-administrativa, que incluirá el proyecto de ejecución del presupuesto del centro y un informe sobre la situación de los recursos materiales y las reformas, acondicionamiento y mejoras que se prevé acometer.
- f) Los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas, así como cualquier otro proyecto que haya sido autorizado por la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
- g) El Plan Digital de Centro del coordinador TIC y del responsable #CompDigEdu.

2.3 Una vez aprobada, se remitirá un ejemplar a la Dirección de Área Territorial correspondiente con anterioridad al 28 de octubre de 2022, y otro quedará en la secretaría del centro, a disposición de la comunidad educativa para su consulta en el propio centro.

3. Memoria anual.

Al finalizar el curso escolar, el claustro, el consejo escolar del centro y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la Memoria final de curso del centro que se remitirá a la Dirección de Área Territorial correspondiente antes del 14 de julio de 2023. Dicha memoria deberá incluir:

- a) El informe elaborado por la junta de jefes de departamento que permita conocer la evolución de los alumnos en el centro.
- b) El informe elaborado por el consejo escolar en el que se analiza y evalúa el funcionamiento general del centro.



- c) La memoria económica de las actividades complementarias elaborada por el secretario del centro, así como el informe sobre las actuaciones de reforma, acondicionamiento y mejoras llevadas a cabo durante el curso.
- d) El informe de cada departamento que incluya la evaluación de las programaciones y las propuestas de modificación y mejora de las mismas, los resultados académicos de los alumnos de los departamentos y las actividades realizadas.

4. Programaciones didácticas

4.1 Cada departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tenga encomendadas, siguiendo la normativa vigente y las directrices generales establecidas al efecto por la junta de jefes de departamento.

4.2 Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación y su justificación, deberán ser aprobadas por el departamento e incluidas en la programación didáctica del departamento. Dichas variaciones deberán atenerse a lo establecido en el currículo para las enseñanzas de idiomas y a las decisiones generales adoptadas por la junta de jefes de departamento y el departamento didáctico correspondiente en los aspectos de evaluación y promoción del alumnado.

4.3 La programación didáctica incluirá los siguientes aspectos:

- a) Idioma, niveles, cursos por nivel y duración de cada curso.
- b) Modalidad de enseñanza
- c) Objetivos generales de cada nivel según el currículo establecido
- d) Metodología y recursos didácticos según las diferentes modalidades de enseñanza
- e) Calendario de actividades
- f) La programación de cada curso que, a su vez, deberá incluir al menos los siguientes elementos:
 1. Los objetivos específicos del curso en relación con el nivel
 2. Actividades de lengua que lo integran
 3. Competencias y contenidos por cada actividad de lengua. Secuenciación y temporalización de las actividades de enseñanza-aprendizaje a desarrollar.
 4. Actividades de evaluación, secuenciación y temporalización de las mismas
 5. Recursos e instrumentos necesarios para la evaluación
 6. Criterios de evaluación y de calificación
 7. Actividades y procedimiento de refuerzo



5. Actividades formativas complementarias

Las EOI podrán organizar las actividades formativas (cursos, seminarios, talleres, conferencias, entre otros) que consideren necesarias para completar la formación de los alumnos, de acuerdo con las siguientes premisas:

- a) La participación y asistencia a estas actividades será voluntaria por parte del alumnado, sin que su asistencia conlleve consecuencias sobre su evaluación.
- b) El calendario de estas actividades deberá figurar en la Programación General Anual del centro y será elaborado por la junta de jefes de departamento, teniendo en cuenta las propuestas planteadas en los distintos departamentos didácticos. Asimismo, estas actividades quedarán reflejadas en las respectivas programaciones y en la Memoria final de curso de los distintos departamentos didácticos.
- c) Las actividades podrán ser impartidas por profesionales y especialistas, que podrán recibir honorarios, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- d) En ningún caso el centro podrá abonar cantidad económica alguna por este concepto al personal que preste servicio en el mismo.
- e) Los profesores participarán en las actividades complementarias programadas por los respectivos departamentos didácticos e incluidas en la Programación General Anual.

OCTAVA. – *Horario general del centro.*

1. Atendiendo a las particularidades de cada escuela y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo elaborará la distribución de la jornada escolar y el horario general en la que el centro permanecerá abierto fuera del horario lectivo, teniendo en cuenta las propuestas del claustro de profesores y del consejo escolar. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el proyecto educativo y en la programación general anual.

2. El horario general del centro deberá especificar:

- a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
- b) Las horas en que se desarrollará el horario lectivo.
- c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

NOVENA. – *Horario del profesorado.*

1. En la primera reunión del claustro, la jefatura de estudios informará de los criterios seguidos para la elaboración de los horarios y su asignación a los distintos departamentos didácticos.

2. La distribución final de cursos y grupos de un departamento a lo largo de la jornada se hará exclusivamente atendiendo a criterios pedagógicos y a las necesidades organizativas del centro.

3. Para el desarrollo de las enseñanzas de idiomas se tendrá en cuenta lo siguiente:



- a) El horario lectivo con cada grupo de alumnos deberá garantizar la impartición del número mínimo de horas lectivas por curso indicado en la correspondiente programación didáctica. Sin menoscabo de que se supere este mínimo, las actividades lectivas de los cursos solo cesarán con la antelación mínima imprescindible para la celebración de la evaluación final extraordinaria o de certificación.
- b) Los periodos lectivos aplicados para alcanzar el cómputo indicado en el párrafo anterior se podrán distribuir en una única jornada, en días alternos o de forma diaria, atendiendo a las necesidades del alumnado. En el caso de configurar cursos anuales en horario alterno, se procurará que los alumnos asistan a la escuela únicamente dos días a la semana.
- c) En el caso de cursos semipresenciales, la escuela procurará que la asistencia de los alumnos a clase en la parte presencial se concentre en un solo día. El profesorado estará presente en la escuela en los periodos lectivos que correspondan a la parte no presencial. Las horas lectivas de la modalidad semipresencial que se impartan en el aula virtual se desarrollarán utilizando las plataformas autorizadas por la Comunidad de Madrid y se desarrollarán en el mismo horario que el correspondiente a la modalidad presencial y podrán incluir un periodo semanal de tutoría por videoconferencia, que será opcional para el alumno.

4. Horario del profesorado.

4.1 El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas de idiomas en las escuelas oficiales de idiomas será de 37 horas y 30 minutos. De estas 37 horas y 30 minutos, 30 horas serán de obligada permanencia en el centro. Este horario de obligada permanencia comprenderá una parte lectiva y otra de carácter complementario. La parte lectiva será, con carácter general, de 20 periodos semanales, y la parte complementaria, la que reste hasta llegar a treinta periodos semanales.

El tiempo restante hasta completar las 30 horas de obligada permanencia le serán computadas a cada profesor como horario no fijo o irregular. Las 7 horas y 30 minutos que no son de obligada permanencia en el centro se dedicarán a los deberes inherentes a la función docente.

4.2 Se considerarán horas lectivas:

- a) Las dedicadas en la modalidad presencial a la impartición de docencia directa a grupos de alumnos.
- b) Las dedicadas en la modalidad semipresencial a la impartición de docencia a través de plataformas o aulas virtuales, además de las presenciales. El número de horas lectivas que se impartan a través de plataformas o aulas virtuales no podrá ser superior al 50%.
- c) Las dedicadas a la revisión de borradores de pruebas de certificación, y a la revisión elaboración de pruebas de clasificación unificadas, previa autorización de esta Dirección General.
- d) Impartición de refuerzo curricular.



4.3 La jornada de los miembros del equipo directivo será la siguiente:

- a) Docencia directa de, al menos, tres horas semanales, en el caso de los directores.
- b) Docencia directa de, al menos, cinco horas semanales, en el caso de los otros miembros del equipo directivo.

Sin perjuicio de lo anterior, se asignará a los centros que tengan entre 70 y 90 grupos y cuenten con tres miembros en su equipo directivo (director, jefe de estudios y secretario) una reducción de 10 horas lectivas semanales; a los centros que tengan más de 90 grupos reglados una reducción de 15 horas lectivas semanales. Dichas reducciones podrán ser distribuidas entre los miembros del equipo directivo a criterio del director del centro, siempre que se garantice que todos ellos imparten docencia directa, al menos, a un grupo de alumnos en modalidad presencial o semipresencial.

4.4 Los jefes de departamentos didácticos que no sean unipersonales contabilizarán para el desarrollo de sus funciones 2 horas semanales de reducción en el horario lectivo.

4.5 La distribución de las horas complementarias será asignada por la jefatura de estudios y se recogerá en el horario individual del profesorado, al igual que los periodos lectivos. Las horas complementarias se dedicarán preferentemente a la coordinación didáctica, la coordinación TIC, las reuniones de departamento o de equipo directivo, la coordinación del aula de autoaprendizaje, la gestión de la biblioteca y la atención a los alumnos. Asimismo, las horas complementarias se podrán dedicar a la colaboración con la jefatura de estudios en actividades complementarias, la coordinación de la gestión de programas Erasmus, o cualesquiera otras que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro y en orden a garantizar el normal desarrollo de la actividad docente. Aquellos profesores que colaboren con esta Dirección General dentro de su horario lectivo tendrán asimismo asignada para esta colaboración 1 hora complementaria por cada 3 horas de las lectivas.

4.6 Las restantes horas, hasta completar las treinta de dedicación de obligado cumplimiento en el centro, serán computadas a cada profesor por la jefatura de estudios y comprenderán:

- a) La asistencia a reuniones del claustro.
- b) La asistencia a consejo escolar.
- c) Otras actividades.

4.7 Los profesores que tengan asignado horario en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en cada centro en la proporción en que esté distribuido el horario lectivo. En cualquier caso, los profesores tendrán asignada una hora para la reunión de los departamentos didácticos a los que pertenezcan.

4.8 Sustitución de horario lectivo por otras actividades a profesores mayores de 55 años.

Los funcionarios docentes que estén prestando servicios en centros escolares que impartan enseñanzas derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y que tengan una edad de entre 55 y 59 años, ambos inclusive, a 31 de agosto de 2023, podrán acogerse a una sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades en el curso 2022-2023, en las





condiciones que se reflejan a continuación, y siempre que ello no suponga un incremento de la necesidad de recursos humanos asignados al centro ni disminución de la oferta educativa.

Igualmente podrán acogerse a esta medida los funcionarios docentes de entre 60 y 64 años, ambos inclusive, cumplidos a 31 de agosto de 2023, siempre que no hubieran podido acogerse a la jubilación anticipada voluntaria por carecer de los requisitos para ello. En este caso se les aplicará lo mismo que a quienes tengan 58 o 59 años según lo dispuesto a continuación.

En el curso 2022-2023 podrán sustituirse hasta dos horas lectivas semanales para los funcionarios que tengan una edad de entre 55 y 58 años y hasta 3 horas lectivas semanales para los que tengan 58 o 59 años. La sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades se aplicará sobre el horario que con carácter general sea de aplicación a los funcionarios de la misma etapa y régimen. Para la aplicación de esta medida, el centro deberá presentar un plan de actividades para estos profesores, incluyendo procedimientos de seguimiento y evaluación, que se incluirá en la PGA del centro para el curso 2022-2023.

No podrán acogerse a la sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Quienes tengan una reducción en su horario lectivo igual o superior a la prevista en este apartado, no pudiendo acumularse las reducciones y aplicándose la reducción mayor.
- b) Quienes disfruten de compatibilidad con otra actividad.
- c) Quienes se encuentren en comisión de servicios, salvo en el caso de carácter humanitario con docencia directa con alumnos.

Las actividades sustitutorias serán asignadas por el director del centro con el siguiente orden de prelación, y se incluirán al inicio del curso en los horarios individuales de los funcionarios docentes que hayan optado por acogerse a esta medida. Estas actividades podrán ser cualquiera de las siguientes:

- a) Realización de actividades complementarias.
- b) Atención a la biblioteca del centro.
- c) Participación en los programas institucionales o internacionales en los que participe el centro.
- d) Realización de programas y proyectos educativos.
- e) Responsable de actividades culturales o artísticas.
- f) Tutoría de profesores en prácticas.
- g) Elaboración de materiales para un aula virtual de Educamadrid, que se coordinarán y pondrán a disposición de esta Dirección General.

4.9 Los profesores en régimen de dedicación parcial deberán realizar un número de horas lectivas y complementarias proporcional a la jornada que tengan reconocida en su nombramiento. La jefatura de estudios del centro tendrá en cuenta estas circunstancias al elaborar el horario de estos profesores. Cuando sea posible, el horario se agrupará en jornadas completas.

4.10 Las reuniones del claustro de profesores y del consejo escolar se celebrarán fuera del horario lectivo, en horario que garantice la asistencia de todos sus miembros y tendrán carácter



obligatorio. El resto de las reuniones deberán programarse de tal manera que puedan asistir todos sus componentes sin alterar el normal funcionamiento de las actividades lectivas.

5. Elaboración y distribución de los horarios del profesorado.

5.1 En el primer claustro del curso, el jefe de estudios comunicará a los departamentos didácticos los turnos, horarios y grupos de alumnos que les corresponden según el cupo de profesores autorizado por esta Dirección General y comunicado al centro por la Dirección de Área Territorial correspondiente.

5.2 Cada departamento didáctico celebrará una reunión en la que se distribuirán los horarios y cursos que impartirá cada profesor. Para realizar dicha distribución, que será ratificada por los departamentos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Distribución según turnos, cuando haya horarios de mañana y tarde.
- b) Distribución de los cursos de acuerdo con criterios pedagógicos.
- c) Distribución mediante acuerdo de todos los miembros del departamento cuando ello sea posible.

5.3 Solamente en los casos en los que se produjera desacuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de los cursos asignados al mismo se utilizará el procedimiento siguiente: los profesores irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en las presentes instrucciones, el grupo de alumnos del idioma y curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo del departamento o asignar todos los grupos que al mismo correspondan. La elección se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1. Funcionarios de carrera pertenecientes al cuerpo de catedráticos de escuelas oficiales de idiomas.
2. Funcionarios de carrera pertenecientes al cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas.
3. Funcionarios en prácticas pertenecientes al cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas.
4. Funcionarios interinos pertenecientes al cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas.

Dentro de cada apartado de los indicados en el punto anterior, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el cuerpo docente y especialidad al que pertenezca.

- a) De coincidir la antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos, el orden de la elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios:
 - i. Mayor antigüedad en el cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas, entendida como tiempo de servicios en activo prestado como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
 - ii. Mayor antigüedad con destino definitivo ininterrumpido en el centro, para lo que se tendrá en cuenta la fecha de toma de posesión del destino definitivo en la escuela, recogida en el título administrativo o credencial correspondiente.
 - iii. Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso en el cuerpo en el que se encuentra en activo.



b) De coincidir la antigüedad en el cuerpo docente entre profesores de escuelas oficiales de idiomas, se acudirá a lo indicado en los párrafos ii y iii del apartado anterior.

5.4 Los directores de las escuelas oficiales de idiomas elaborarán y aprobarán el horario de profesores y de grupos de alumnos y los dejarán registrados en el Documento de Organización del Centro (ROC), que se generará a través del sistema integral de gestión educativa de la Comunidad de Madrid, RAÍCES. Cualquier modificación que se produzca a lo largo del curso deberá quedar registrada en este mismo sistema.

DÉCIMA - Organización del alumnado en el centro.

1. En las escuelas oficiales de idiomas podrán existir asociaciones de alumnos, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 1532/1986 de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.

2. Delegados de grupo.

2.1 Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo. A su vez, los delegados de los grupos de un mismo nivel elegirán, en las mismas condiciones y plazo, un delegado de curso, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado por grupo, que sustituirá al delegado en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.

2.2 Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los profesores de cada grupo.

2.3 Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al profesor del grupo, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que lo eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

2.4 Las funciones de los delegados de grupo serán las recogidas en el Reglamento de régimen interior.

3. Junta de delegados de alumnos.

3.1 En las EOI se constituirá una Junta de delegados de alumnos integrada por los representantes delegados, o en su caso subdelegados, de los alumnos de los distintos cursos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

3.2 La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de las cuestiones a abordar lo haga más conveniente, en comisiones.



3.3 La Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, para la Programación general anual y para la modificación del Reglamento de régimen interior.
- b) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- c) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

3.4 Cuando lo solicite, la Junta de delegados, en pleno o en comisión, podrá ser oída por los órganos de gobierno del centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia.

3.5 El jefe de estudios podrá asignar un espacio y medios materiales a la Junta de delegados, en función de los recursos disponibles en el centro.

UNDÉCIMA. - *Protección de datos personales.*

1. Conforme a la normativa sobre protección de datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y en lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en todos los procedimientos administrativos y académicos de los centros, deberán recogerse exclusivamente aquellos datos que sean estrictamente necesarios.

2. Deberá tenerse en cuenta lo recogido en las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2022-2023 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid en materia de Protección de Datos personales que sean de aplicación en las escuelas oficiales de idiomas.

DUODÉCIMA. *Prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19*

Los centros aplicarán las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos establecidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, vigentes en el curso 2022-2023, así como, en su caso, las que establezcan la Consejería de Sanidad o la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

DÉCIMOTERCERA. – *Difusión.*

Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos





Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

territoriales, entre las que se contará su traslado al Servicio de Inspección Educativa y a las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad de Madrid.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

Fdo.: José María Rodríguez Jiménez



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0981298684192970003435**