



Expediente ABC: 00860-2017/54174

Ref.: IEM/ vss

Resolución de la Dirección General de Educación por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de La Rioja durante el curso académico 2017/2018.

Con fecha 26 de junio de 2008 se publicó, en el «Boletín Oficial de La Rioja», el Decreto 40/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Dicho Decreto recoge aspectos normativos que afectan a la autonomía organizativa de este tipo de centros. Así, su artículo 50 contempla que las Escuelas dispondrán, al comienzo de cada curso académico, de una Programación General Anual que constituya el instrumento de planificación global de validez anual, dirigida a recoger, entre otras cuestiones, el calendario del curso académico y el horario general de cada Escuela.

Asimismo, el artículo 51.1 del citado Decreto determina que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela es el documento que desarrolla, concreta y adapta los derechos y deberes reconocidos a los alumnos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a las especiales condiciones del centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos. En este documento institucional deben también concretarse todos aquellos aspectos relativos a la organización y reparto de responsabilidades no contempladas en la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

En virtud de todo lo anterior y de las atribuciones legalmente conferidas por el Decreto 26/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, modificado por el Decreto 9/2016, de 23 de marzo, el Director General de Educación

RESUELVE

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 1 / 14 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



Gobierno
de La Rioja

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución tiene como objeto regular determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Esta Resolución será de aplicación en las Escuelas Oficiales de Idiomas ubicadas en el ámbito territorial de gestión de la Consejería de Educación, Formación y Empleo del Gobierno de La Rioja durante el curso académico 2017-2018.

Segundo. Programación general anual.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento Orgánico aprobado por Decreto 40/2008, de 20 de junio, la programación general anual es el documento que concreta para cada curso escolar el proyecto educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas de cada Escuela.

2. Atendiendo a las particularidades de cada Escuela y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el claustro de profesores, propondrá para su aprobación al Consejo Escolar la concreción del calendario del curso académico 2017-2018 y la jornada escolar del centro, con indicación de los periodos dedicados a las actividades lectivas, complementarias y extraescolares.

Tercero. Calendario de actividades.

1. Con carácter general el curso se iniciará el 1 de septiembre de 2017 y finalizará el 29 de junio de 2018.

2. Las actividades académicas con alumnos, para desarrollar el currículo oficial, se iniciarán el día 2 de octubre de 2017 y se planificarán de modo que no finalicen antes del 22 de junio de 2018.

3. Las pruebas de certificación deberán estar elaboradas antes del día 15 de mayo de 2018, quedando la segunda quincena del mes de mayo para la preparación de todos los pormenores necesarios relacionados con la realización de dichas pruebas.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 2 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



**Gobierno
de La Rioja**

Cuarto. Horario general de la escuela.

1. Para la distribución horaria de la jornada escolar se tendrá en cuenta el calendario escolar del curso 2017-2018, así como lo dispuesto en el Decreto 24/2007, por el que se establecen las características y la organización del nivel básico de la enseñanzas de régimen especial y se determina el currículo de los idiomas inglés, francés, alemán, italiano y español para extranjeros; en el Decreto 22/2007, de 27 de abril, por el que se establece el currículo de los niveles intermedio y avanzado de la enseñanzas de los idiomas inglés, francés, alemán, italiano y español para extranjeros en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja; en la Orden 6/2013, de 16 de abril, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo, por la que se establece el currículo, el procedimiento de admisión y matriculación y las condiciones para la organización e impartición del curso especializado del nivel C1 de Inglés de las enseñanzas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de La Rioja; en la Resolución de 29 de junio de 2017, de la Dirección General de Educación, por la que se dictan instrucciones en relación a la organización con carácter experimental y provisional del curso especializado para el perfeccionamiento de competencias en idiomas –inglés- del nivel C2 del Consejo de Europa durante el curso académico 2017-2018 ; y en la Resolución de 29 de junio de 2017, de la Dirección General de Educación, por la que se dictan instrucciones en relación a la autorización con carácter experimental y provisional del curso especializado para el perfeccionamiento de competencias en idiomas –francés– del nivel C1 del Consejo de Europa durante el curso académico 2017-2018.

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

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

- a) El centro permanecerá abierto de lunes a viernes ambos inclusive.
- b) El Equipo directivo, oído el claustro, propondrá al consejo escolar para su aprobación el horario de apertura y cierre del centro, que garantizará en todo caso el funcionamiento estable de los grupos autorizados por la Dirección General de Educación para cada nivel e idioma.
- c) El horario respetará la modalidad y el régimen donde se encuentren matriculados los alumnos durante todo el curso.
- d) La organización de la enseñanza a distancia será impartida de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación, previa autorización de la Administración educativa.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 3 / 14 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



**Gobierno
de La Rioja**

4. El órgano competente para resolver la aprobación o denegación del horario general es la Dirección General con competencias en materia de Educación.

En el supuesto de que hubiera alguna modificación respecto al horario aprobado en el curso anterior, el director de la escuela deberá remitir la solicitud, junto con el acta del consejo escolar que aprueba esta modificación, a la Dirección General de Educación (Servicio de Ordenación Educativa), antes del 29 de septiembre de 2017.

La Dirección General con competencias en materia de Educación, previo informe emitido por la Inspección Técnica Educativa, dictará resolución sobre la modificación propuesta, que será notificada al centro.

5. El horario, una vez aprobado, será de obligado cumplimiento. La Dirección de la Escuela se responsabilizará de su aplicación y la Inspección Técnica Educativa de su supervisión y control.

Quinto. Horario del alumnado

1. Con carácter general, en la modalidad presencial, el horario semanal de los alumnos para cada uno de los cursos de las enseñanzas curriculares establecidas en la normativa que les resulte de aplicación será de 4'5 horas.

2. En los niveles C1 y C2 el horario semanal de los alumnos será de 5 horas.

3. Las enseñanzas especializadas de los idiomas inglés, francés, alemán e italiano se desarrollarán en cursos completos de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la Dirección General de Educación.

Sexto. Jornada laboral del profesorado.

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

2. El profesorado permanecerá en la Escuela 29 horas semanales.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 4 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



**Gobierno
de La Rioja**

3. Con carácter general, de las 29 horas semanales, serán lectivas 20 horas (excepcionalmente 21 ó 22 horas), 5 serán horas complementarias de cómputo semanal y 4 serán complementarias de cómputo mensual.

4. El resto de horas, hasta completar la jornada semanal de 37,5 horas, será de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

5. La jornada laboral del profesorado de las Escuelas y/o Extensiones será diaria, de lunes a viernes, y cada profesor deberá impartir un mínimo de 2 períodos lectivos al día hasta un máximo de 6. La estancia mínima diaria en el Centro será de 4 horas.

6. Tendrá la consideración de horario lectivo el que se destine a la docencia directa de un grupo de alumnos, para el desarrollo del currículo, así como las reducciones de funciones directivas o de coordinación docente establecidas en la normativa vigente y las horas de prácticas de las distintas destrezas que, con carácter extraordinario, sean necesarias para completar los horarios individuales del profesorado.

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

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

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

- Director, Jefe de Estudios y Secretario: reducción de 14 horas lectivas semanales, lo que implica que deben impartir clase, al menos, a un grupo oficial de alumnos.

- Jefe de Estudios Adjunto: reducción de 11 horas lectivas semanales, lo que implica que deberá impartir clase, al menos, a dos grupos oficiales de alumnos.

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

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small> | | | Pág. 5 / 14 |
|--|--------------------------|------------------------------------|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora |
| 1 Director General de Educación | | | |
| 2 | | | |



**Gobierno
de La Rioja**

- Director, Jefe de Estudios y el Secretario: reducción de 11 horas lectivas semanales, lo que implica que deben impartir clase al menos a dos grupos oficiales de alumnos.

2. Las reducciones del horario lectivo semanal por el desempeño de cargos unipersonales de gobierno descritas en el presente apartado serán incompatibles con otras reducciones horarias.

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

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

a) Jefe de Departamento didáctico: reducción de 3 horas lectivas semanales.

b) Jefe de Departamento de actividades complementarias y extraescolares: reducción de 3 horas lectivas semanales en aquellas escuelas con más de 40 grupos de alumnos en la enseñanza presencial.

c) Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación: reducción de 3 horas lectivas semanales.

d) Coordinador de Idiomas: reducción de 2 horas lectivas semanales en aquellos Departamentos didácticos con 30 o más grupos de alumnos.

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

Noveno. Otras reducciones horarias.

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

a) Profesores que impartan el nivel C1: reducción de 2 horas lectivas semanales, independientemente del número de grupos del nivel C1 que se imparta.

b) Profesores que impartan el nivel C2 de Inglés: reducción de 4 horas lectivas semanales, independientemente del número de grupos del nivel C2 de Inglés que se imparta.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 6 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



**Gobierno
de La Rioja**

c) Coordinadores del Plan de Colaboración en Inglés con los centros docentes sostenidos con fondos públicos: reducción de 3 horas lectivas semanales, contemplándose la existencia de un coordinador general y dos coordinadores en la Escuela de Logroño, un coordinador en la de Calahorra y un coordinador en la de Haro.

d) Coordinadores del Plan de Colaboración en Francés con los centros docentes sostenidos con fondos públicos: reducción de 2 horas lectivas semanales, contemplándose la existencia de un coordinador en la Escuela de Logroño, un coordinador en la de Calahorra y un coordinador en la de Haro, siempre que tengan centros adscritos a dicho Programa de Colaboración.

Uno de estos coordinadores ejercerá la función de coordinador general, lo cual llevará aparejada 1 hora lectiva más de reducción semanal.

e) Coordinador de la modalidad de That's English en el centro de apoyo administrativo: reducción de 4 horas lectivas semanales.

f) Un coordinador responsable del funcionamiento de la Biblioteca: reducción de 1 hora lectiva semanal.

g) Un coordinador responsable de actividades artísticas y culturales: reducción de 1 hora lectiva semanal.

h) Un coordinador general para las pruebas de certificación, con una reducción de 5 horas lectivas semanales.

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

Décimo. Comisiones para la elaboración y organización de las pruebas específicas de certificación.

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

a) Presidente: un Inspector de Educación, con voto de calidad.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 7 / 14 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



b) Secretario: el coordinador general de las pruebas

b) Serán vocales elaboradores ocho profesores que impartan docencia en las Escuelas Oficiales de Idiomas: dos de Inglés, dos de Francés, dos de Alemán y dos de Italiano.

2. Para la elaboración de las pruebas a lo largo del curso, cada vocal elaborador contará con una dedicación horaria de 2 horas lectivas semanales por cada ejercicio de prueba que deba elaborarse en cada idioma.

3. El coordinador general de las pruebas y los vocales elaboradores serán nombrados por el Director General de Educación a propuesta de la Inspección Técnica Educativa, previa audiencia a los directores de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Si por causa sobrevenida fuese necesaria la sustitución de algún miembro en dichas comisiones, el Director General de Educación procederá a su sustitución.

4. La Comisión de elaboración de las pruebas se regirá por lo previsto en la normativa específica reguladora de las enseñanzas implantadas en las Escuelas Oficiales de Idiomas; por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Sección 3ª "Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas", Capítulo II, Título Preliminar); y por las decisiones que el propio órgano tome, en su ámbito de competencias, en relación con su organización y funcionamiento.

Decimoprimer. Profesorado mayor de 55 años.

1. El profesorado mayor de 55 años podrá acogerse de forma voluntaria a una sustitución en su horario lectivo de hasta un máximo de dos horas semanales de atención directa al alumnado, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia en la Escuela, establecido en 29 horas. Este profesorado habrá de solicitarlo por escrito a la Dirección del centro.

Esta sustitución voluntaria se hará efectiva cuando los docentes tengan cumplidos 55 años al comienzo de cada curso escolar. En caso de aplicarse tal medida, este profesorado realizará actividades complementarias en sustitución de las horas lectivas reducidas. Asimismo, tendrá que asistir a todas las reuniones de Claustro, de evaluaciones y otras que sean preceptivas y debidamente convocadas.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 8 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



**Gobierno
de La Rioja**

2. Los centros, en uso de su autonomía, establecerán las actividades alternativas a las lectivas a las que los funcionarios docentes mayores de cincuenta y cinco años podrán acogerse. Estas actividades en ningún caso supondrán la atención de grupos de alumnos.

Son actividades alternativas a la lectiva:

- a) Las de apoyo al equipo directivo en el desarrollo de actividades que este tiene encomendadas, tales como la admisión de alumnos y la acogida de alumnos nuevos.
- b) La participación en la programación de actividades de interés para el centro.
- c) Atención a la biblioteca.
- d) Cualquier otra análoga a las anteriores que esté establecida en la Programación General Anual del Centro.

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

- El Claustro, antes del final de cada curso, aprobará la relación de actividades alternativas a las lectivas que se llevarán a cabo en el centro durante el curso siguiente.

- El interesado, a la vista de las actividades aprobadas, presentará solicitud dirigida al Jefe de Estudios del centro donde vaya a tener destino durante el siguiente curso escolar, según el modelo que le facilite dicho Centro. Las solicitudes deberán presentarse antes del 30 de junio en el centro de destino del curso escolar al que vaya referida la reducción.

- El Jefe de Estudios comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta resolución y en caso afirmativo, previa consulta al interesado donde se procurará lograr su acuerdo, le encomendará la actividad alternativa a desarrollar.

4. El Jefe de Estudios elaborará una relación de todos los profesores que se han acogido a esta medida con expresión de las actividades alternativas que cada uno de ellos se ha comprometido a realizar. De dicha relación se enviará copia a la Inspección Técnica Educativa.

Estos períodos se reflejarán en el horario individual del profesor.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 9 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



**Gobierno
de La Rioja**

Decimosegundo. Criterios para la asignación de horarios.

1. A comienzos del curso académico 2017-2018, Jefatura de Estudios comunicará a los diferentes Departamentos los turnos y grupos asignados a los mismos.

2. Cada Departamento celebrará, en el mes de septiembre, una reunión, de la que levantará acta el Jefe de Departamento, para distribuir entre el profesorado los turnos y grupos asignados, procurando el acuerdo de todos sus miembros y respetando, en todo caso, los criterios recogidos en el proyecto educativo del centro.

3. La convocatoria se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 30.3 del Reglamento Orgánico aprobado por Decreto 40/2008, de 20 de junio.

4. En caso de no existir acuerdo entre los componentes de Departamento en la distribución de los horarios, los profesores de la Escuela Oficial de Idiomas elegirán según el orden que se establece en los puntos siguientes.

5. La distribución de turnos se realizará de la siguiente manera:

a) En aquellas Escuelas en las que se impartan enseñanzas en jornada de mañana y tarde, los profesores de cada uno de los Departamentos acordarán en qué turno horario, de mañana o tarde, desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera completar su horario en el turno elegido deberá hacerlo en otro turno. En este caso deberá tenerse en cuenta que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente medien, como mínimo, doce horas.

b) El Director, el Jefe de Estudios y el Secretario tendrán preferencia para elegir el turno, con el objeto de facilitar el desempeño de sus cargos.

c) Una vez elegido el turno, los miembros de cada Departamento acordarán la distribución de cursos.

6. La distribución de los cursos, en los casos en que no se produzca acuerdo entre los profesores del Departamento, se realizará de la siguiente forma:

a) El profesor a quien corresponda elegir en primer lugar elegirá un grupo de alumnos del curso que desee impartir preferentemente. A continuación lo hará el profesor a quien corresponda elegir en segundo lugar y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores del Departamento presentes en el acto.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | | Pág. 10 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | | |
| 1 Director General de Educación | | | | | |
| 2 | | | | | |



b) Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas, hasta que todos los profesores completen su horario o se hayan asignado todos los grupos que correspondan al Departamento.

7. La elección a que se refieren los puntos 5 y 6 se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Profesores Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas con destino definitivo en el centro.
- b) Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas con destino definitivo en el centro.
- c) Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas en expectativa de destino.
- d) Profesores interinos.

8. La prioridad de elección en los apartados a), b) y c) del número anterior vendrá determinada por la mayor antigüedad en el Cuerpo y, en el caso de que hubiese coincidencia en la antigüedad, el orden de prioridad dentro de cada apartado estará determinado por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- Mayor antigüedad con destino definitivo en la Escuela.
- Mayor puntuación obtenida en los procedimientos selectivos.

9. A la vista de la distribución de turnos y cursos efectuada por los respectivos Departamentos, el Jefe de Estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de los profesores, atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro. Estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

10. En caso de que no se llegase a un acuerdo o si existe imposibilidad organizativa para la elaboración de horarios, el Jefe de Estudios decidirá en última instancia sobre dicha asignación.

11. El profesorado que haya obtenido destino en la Escuela deberá estar presente para participar en las tareas de organización del centro. En caso de que algún profesor no concurra a la fecha señalada, por causas imputables al mismo, perderá el derecho de ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios y asignación de funciones.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 11 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



Gobierno
de La Rioja

Decimotercero. Horario individual del profesorado.

1. Cada profesor hará constar su horario individual en el impreso facilitado por el Centro y detallará, teniendo en cuenta lo dispuesto en la presente resolución, el número de períodos lectivos y complementarios, tanto de cómputo semanal como de cómputo mensual, que le corresponden, así como las 8,5 horas de carácter no presencial, hasta completar las 37,5 horas de jornada laboral semanal.

2. El horario individual será firmado por el interesado, verificado por el Jefe de Estudios y visado por el Director. En caso de desacuerdo con el horario, el interesado hará constar las salvedades que considere oportunas y la firma implicará la recepción del mismo.

3. Cualquier modificación justificada del horario individual que surja con posterioridad a la firma del interesado se comunicará, a la mayor brevedad, a la Inspección Técnica Educativa.

4. Los horarios de los profesores deberán figurar durante todo el año académico en lugar visible de la Sala de Profesores. En todo caso, cada profesor debe estar localizable durante las 25 horas de permanencia obligada en el Centro. Asimismo, deberá constar el horario de presencia en el centro de todos los cargos directivos.

Decimocuarto. Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

1. El control del cumplimiento del horario del profesorado será realizado por el Jefe de Estudios y, en última instancia, por el Director de la Escuela.

2. El profesor deberá justificar en todo momento su ausencia del centro. Cuando esta se produzca por un periodo no superior a tres días deberá justificarlo documentalmente ante la Dirección del centro. La Dirección de la Escuela estimará el fundamento y oportunidad de las razones alegadas para su justificación

3. Las ausencias y faltas de puntualidad en las que la persona alegue causas de enfermedad o incapacidad transitoria para el servicio, se pondrán en conocimiento de la Dirección con la mayor urgencia posible, justificándolas por escrito el mismo día de su incorporación a la Escuela. En caso de que la consulta médica no dé lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará el comprobante de asistencia a consulta, a fin de justificar el retraso o ausencia habidos.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 12 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |



**Gobierno
de La Rioja**

4. En los casos en que un deber inexcusable, entendido como aquel cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad, surja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Dirección a la mayor urgencia posible, comunicando por escrito, tan pronto como se incorpore al centro, el tiempo empleado y la causa que ha motivado su ausencia junto con el documento justificativo.

5. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios y, en su caso, al Secretario con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificantes en la Secretaría de la Escuela.

6. El Director de la Escuela comunicará al Subdirector General de Personal y Centros Docentes en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado. Simultáneamente se dará cuenta por escrito de dicha comunicación al profesor correspondiente.

7. Las faltas injustificadas de asistencia o puntualidad, sin perjuicio de que puedan constituir falta disciplinaria, entrañarán la correspondiente deducción de haberes.

8. La totalidad de las incidencias recogidas en los partes diarios de asistencia se resumirá en el parte mensual establecido al efecto. Una copia de dicho parte será expuesta en la sala de Profesores, en los tres primeros días hábiles de cada mes, para que cualquier persona no conforme pueda formular la reclamación oportuna.

9. Introducidas las modificaciones a que hubiere lugar, dicho documento, juntamente con las reclamaciones presentadas, será enviado por el Jefe de Estudios antes del día 5 de cada mes a la Inspección Técnica Educativa para su revisión.

10. En los modelos habituales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en la Escuela, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia. A estos efectos, no se considerarán como faltas de asistencia las ausencias originadas por la participación de profesores en actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro y desarrolladas fuera de él.

11. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | | Pág. 13 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | | |
| 1 Director General de Educación | | | | | |
| 2 | | | | | |



**Gobierno
de La Rioja**

12. Cuando fuere detectado por la Inspección Técnica Educativa cualquier incumplimiento por parte del Equipo directivo de las responsabilidades que la presente Resolución le confiere en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones correspondientes, la Inspección Técnica Educativa lo comunicará al Director General competente para que adopte las medidas oportunas.

13. En caso de huelga, los directores de los centros quedan responsabilizados de facilitar la información referente al seguimiento de la misma, debiendo informar a la Dirección General competente en materia de educación de su seguimiento mediante modelo que a tal efecto sea facilitado a los respectivos centros por la Inspección Técnica Educativa.

Decimoquinto. Horario del personal no docente.

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

Decimosexto. Evaluación de la Programación General Anual.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el equipo directivo y el Claustro de profesores evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una memoria final de curso que se remitirá antes del 13 de julio de 2018 a la Dirección General de Educación, para ser analizada por la Inspección Técnica Educativa.

Decimoséptimo. Aplicación supletoria.

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

Decimoctavo. Supervisión.

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

Decimonoveno. Efectos.

Esta Resolución surtirá efectos únicamente en el curso académico 2017-2018.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 14 / 14 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2017/54174 | Resolución | Solicitudes y remisiones generales | 2017/0288778 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Director General de Educación | | | | |
| 2 | | | | |