

–Àrea de Modernització, Gestió de Qualitat i Inspecció de Serveis, a la qual competix la coordinació interna dels serveis i unitats administratives adscrites, la supervisió i planificació de les funcions establides en matèria de modernització, qualitat en la gestió i inspecció general de serveis.

–Àrea de Prevenció de Riscos Laborals del Sector d'Administració Pública, a la qual competix la coordinació interna dels serveis i unitats administratives adscrites, la supervisió dels criteris de planificació i d'execució establits en matèria de direcció i coordinació de les activitats preventives, d'assessorament i suport, previstes en l'article 31 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i la resta de normativa aplicable, amb la finalitat de garantir l'adequada protecció de la seguretat i la salut del personal al servei de l'administració del Consell de la Generalitat i de l'administració de Justícia, així com la coordinació dels serveis de prevenció dels sectors docent i sanitari».

#### DISPOSICIONS FINALS

##### Primera

Es faculta el conseller de Justícia i Administracions Públiques per a dictar totes les disposicions que requerisca el desplegament i execució del present decret, en compliment del que disposa l'article 71 de la Llei de Govern Valencià.

##### Segona

El present decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 29 de juliol de 2005

El president de la Generalitat,  
FRANCISCO CAMPS ORTIZ

El conseller de Justícia i Administracions Públiques,  
MIGUEL PERALTA VIÑES

### Conselleria de Cultura, Educació i Esport

*RESOLUCIÓ de 20 de juliol de 2005, de la Direccions Generals d'Ensenyament, i de Personal, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les Escoles Oficials d'Idiomes, dependents de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport de la Generalitat Valenciana.* [2005/X8855]

La correcta organització i el bon funcionament dels centres docents constitueixen la garantia més immediata d'una activitat educativa eficaç d'acord amb els principis i els objectius que contenen la Constitució espanyola, l'Estatut d'Autonomia i les normes que els desenvolupen.

De conformitat amb la Llei 29/1981, de 24 de juliol, el Reial Decret 1.523/1989, d'1 de desembre, i la resta de normes d'aplicació en l'organització acadèmica de les Escoles Oficials d'Idiomes, la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència ha regulat, en el marc de les seues competències, els aspectes fonamentals de la vida dels centres, a través d'instruccions que han dictat per als diferents cursos acadèmics i, atenent al que disposa la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià, s'han d'establir també les bases per a un projecte de futur on el valencià, com a llengua pròpia de la Comunitat Valenciana, i la cultura que s'hi vehicula es convertisca en un espai integrador per a tots els valencians.

Finalment, la disposició addicional primera del Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària, publicat per mitjà del Decret 234/1997, de 2 de setembre (DOGV de 08.09.1997) indica que este tindrà caràcter supletori per a tots els centres docents,

–Àrea de Modernització, Gestió de Qualitat e Inspecció de Serveis, a la que compete la coordinació interna de los servicios y unidades administrativas adscritas a la misma, la supervisión y planificación de las funciones establecidas en materia de modernización, calidad en la gestión e inspección general de servicios.

–Àrea de Prevenció de Riesgos Laborales del Sector de Administración Pública, a la que compete la coordinación interna de los servicios y unidades administrativas adscritas a la misma, la supervisión de los criterios de planificación y de ejecución establecidos en materia de dirección y coordinación de las actividades preventivas, de asesoramiento y apoyo, previstas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el resto de normativa aplicable, con la finalidad de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud del personal al servicio de la administración del Consejo de la Generalitat y de la administración de Justicia, así como la coordinación de los servicios de prevención de los sectores docente y sanitario».

#### DISPOSICIONES FINALES

##### Primera

Se faculta al conseller de Justicia y Administraciones Públicas para dictar cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del presente decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Gobierno Valenciano.

##### Segunda

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 29 de julio de 2005

El presidente de la Generalitat,  
FRANCISCO CAMPS ORTIZ

El conseller de Justícia i Administracions Públiques,  
MIGUEL PERALTA VIÑES

### Conselleria de Cultura, Educación y Deporte

*RESOLUCIÓN de 20 de julio de 2005, de la Direcciones Generales de Enseñanza, y de Personal, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte de la Generalitat Valenciana.* [2005/X8855]

La correcta organización y el buen funcionamiento de los centros docentes constituyen la garantía más inmediata de una actividad educativa eficaz acorde con los principios y los objetivos que contienen la Constitución española, el Estatuto de Autonomía y las normas que los desarrollan.

De conformidad con la Ley 29/1981, de 24 de julio, el Real Decreto 1.523/1989, de 1 de diciembre, y demás normas de aplicación en la organización académica de las Escuelas Oficiales de Idiomas, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia ha regulado, en el marco de sus competencias, los aspectos fundamentales de la vida de los centros, a través de instrucciones que han venido dictándose para los distintos cursos académicos y, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano, se deben establecer también las bases para un proyecto de futuro donde el valenciano, como lengua propia de la Comunidad Valenciana, y la cultura que se vehicula en él se convierta en un espacio integrador para todos los valencianos.

Finalmente, la disposición adicional primera del Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria, publicado mediante el Decreto 234/1997, de 2 de septiembre (DOGV de 08.09.1997) indica que éste tendrá carácter supletorio para todos los

que impartisquen ensenyances regulades en la Llei Orgànica 1/1990, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.

Per tot això, i a fi de proporcionar les normes que faciliten la seua organització i funcionament, i el seu ajust a la normativa legal aplicable, a partir del curs acadèmic 2005-2006, s'atindran a les instruccions següents:

#### I. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DEL CENTRE

Totes les Escoles Oficials d'Idiomes elaboraran, abans de l'inici del curs la programació general anual que garantirà el desenvolupament coordinat de totes les activitats educatives, el correcte exercici de les competències dels diferents òrgans de govern i la participació de tots els sectors de la comunitat escolar.

##### 1. CONTINGUT

La programació general anual serà elaborada per l'equip directiu, tenint en compte les propostes i els acords del claustre i del Consell Escolar, i contindrà els aspectes següents:

###### 1.1 Horari general del centre

Les Escoles Oficials d'Idiomes no sols han de complir la funció de proporcionar a l'alumnat ensenyances de la llengua d'una altra comunitat lingüística. Atés que la llengua apareix sempre en un context social i cultural que la modela i li dona les seues característiques definitives, el coneixement de les característiques més rellevants d'este context sociocultural es fa imprescindible per a un ús adequat d'aquesta i per a l'enriquiment cultural de l'alumnat.

L'horari del centre es desenvoluparà amb caràcter general en sessions de matí i vesprada-nit, distribuïdes de dilluns a divendres en els períodes lectius establits. En este sentit, i atenent a les particularitats organitzatives de cada escola, al millor aprofitament de les activitats docents i a criteris pedagògics, l'equip directiu, oïda el claustre, estudiarà i proposarà la jornada escolar i l'estructura de l'horari general al consell escolar, que procedirà a la seua aprovació.

Resulta, per tant, convenient que l'horari general de l'escola contemple la possibilitat de realitzar activitats culturals a proposta dels departaments.

En tots els casos, per a l'elaboració de l'horari general del centre hauran de respectar-se els criteris següents:

- a) L'horari escolar podrà estendre's des de les 8 h. fins a les 22 h.
- b) El nombre d'hores setmanals per idioma serà almenys de quatre. Respecte al programa d'anglès a distància "That's English", se seguirà allò que s'ha establert a este efecte en l'epígraf IX de la present Resolució.
- c) Els períodes lectius tindran una duració de cinquanta minuts efectius, com a mínim.

###### 1.2 Activitats docents

De conformitat amb el que disposa la Disposició Addicional primera del Decret 234/97 de 2 de setembre del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional dels IES i el seu article 71.1 aplicable en tant no s'opose al que estableix la Llei Orgànica 10/2002 de 28 de desembre, el claustre de professors programarà les activitats docents del centre.

En la dita programació figuraran:

###### 1.2.1 Avaluacions d'alumnes oficials

La valoració del rendiment educatiu de l'alumnat oficial de sotmetrà al principi d'avaluació contínua.

###### 1.2.2. Programacions didàctiques de cada un dels departaments

En el cas del Departament d'Anglès s'inclourà, a més, la programació didàctica i el pla d'acció tutorial d'anglès a distància "That's English".

###### 1.2.3. Pla anual de normalització lingüística

D'acord amb la Llei 4/1983 d'Ús i Ensenyança del Valencià pel que fa a l'ús del valencià, els centres dependents d'esta Conselleria elaboraran, en el marc de la programació general anual el pla anual de normalització lingüística a fi de programar activitats que afavorisquen la presència del valencià com a llengua vehicular, de relació i ús en tots els àmbits pedagògics, de gestió, de convivència i de projecció en el seu entorn.

Per a l'elaboració i el seguiment de tal pla, els centres disposaran de les orientacions i el suport de la Direcció General d'Ensen-

centros docentes, que impartan enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Por todo ello, y a fin de proporcionar las normas que faciliten su organización y funcionamiento, y su ajuste a la normativa legal aplicable, a partir del curso académico 2005-2006, se atenderán a las siguientes instrucciones:

#### I. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CENTRO

Todas las Escuelas Oficiales de Idiomas elaborarán, antes del inicio del curso la programación general anual que garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

##### 1 CONTENIDO

La programación general anual será elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las propuestas y los acuerdos del claustro y del Consejo Escolar, y contendrá los siguientes aspectos:

###### 1.1 Horario general del centro

Las Escuelas Oficiales de Idiomas no sólo deben cumplir la función de proporcionar al alumnado enseñanzas de la lengua de otra comunidad lingüística. Dado que la lengua aparece siempre en un contexto social y cultural que la moldea y le da sus características definitivas, el conocimiento de las características más relevantes de este contexto sociocultural se hace imprescindible para un uso adecuado de la misma y para el enriquecimiento cultural del alumnado.

El horario del centro se desarrollará con carácter general en sesiones de mañana y tarde-noche, distribuidas de lunes a viernes en los periodos lectivos establecidos. En este sentido, y atendiendo a las particularidades organizativas de cada escuela, al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y a criterios pedagógicos, el equipo directivo, oído el claustro, estudiará y propondrá la jornada escolar y la estructura del horario general al consejo escolar, que procederá a su aprobación.

Resulta, pues, conveniente que el horario general de la escuela contemple la posibilidad de realizar actividades culturales a propuesta de los departamentos.

En todos los casos, para la elaboración del horario general del centro deberán respetarse los siguientes criterios:

- a) El horario escolar podrá extenderse desde las 8 h. hasta las 22 h.
- b) El número de horas semanales por idioma será al menos de cuatro. Respecto al programa de inglés a distancia "That's English", se seguirá lo establecido a este efecto en el epígrafe IX de la presente resolución.
- c) Los periodos lectivos tendrán una duración de cincuenta minutos efectivos, como mínimo.

###### 1.2 Actividades docentes

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Decreto 234/97 de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los IES y su artículo 71.1 aplicable en tanto no se oponga a lo establecido en la Ley Orgánica 10/2002 de 28 de diciembre, el claustro de profesores programará las actividades docentes del centro.

En dicha programación figurarán:

###### 1.2.1 Evaluaciones de alumnos oficiales

La valoración del rendimiento educativo del alumnado oficial de someterá al principio de evaluación continua.

###### 1.2.2. Programaciones didácticas de cada uno de los departamentos

En el caso del Departamento de Inglés se incluirá, además, la programación didáctica y el plan de acción tutorial de inglés a distancia "That's English".

###### 1.2.3. Plan anual de normalización lingüística

De acuerdo con la Ley 4/1983 de Uso y Enseñanza del Valenciano en lo referente al uso del valenciano, los centros dependientes de esta Conselleria elaborarán, en el marco de la programación general anual el plan anual de normalización lingüística a fin de programar actividades que favorezcan la presencia del valenciano como lengua vehicular, de relación y uso en todos los ámbitos pedagógicos, de gestión, de convivencia y de proyección en su entorno.

Para la elaboración y el seguimiento de dicho plan, los centros dispondrán de las orientaciones y el apoyo de la Dirección General de

yança, per mitjà dels assessors i assessores del Servei d'Ensenyaments En Valencià

El pla anual de normalització lingüística s'elaborarà tenint en compte els criteris següents:

\* Contingut

a) Objectius

b) Actuacions en cada un dels àmbits d'intervenció:

- en l'administració
- en la gestió pedagògica
- en la transmissió docent
- en la interrelació amb l'entorn educatiu

c) Òrgans del centre implicats en el projecte i en els seus àmbits de competència

d) Necessitats:

- en activitats de formació i actualització lingüística del personal docent, d'administració i serveis, i laboral

- en recursos econòmics, materials i humans que el centre pugua aportar

e) Calendari d'aplicació:

- prioritització d'objectius
- seqüenciació del procés

f) Criteris d'avaluació

\* Elaboració, seguiment i avaluació:

En cada centre es constituirà la comissió de normalització lingüística, que serà l'òrgan encarregat de l'elaboració i posterior seguiment, avaluació i modificació del pla anual de normalització lingüística del centre. Esta comissió és l'agent coordinador i dinamitzador per excel·lència de la normalització lingüística del centre.

\* Constitució

Esta comissió estarà formada per:

- El cap d'estudis que farà les funcions del president

- Dos professors o professores del centre

- Farà de secretari de la comissió el professor més jove

- Podran incorporar-se a la comissió un alumne o alumna. El director farà la proposta en la primera reunió del Consell Escolar i hauran de constatar en el termini de 20 dies.

Les hores dedicades a les reunions de la comissió seran computades en els horaris individuals com a hores complementàries de còmput mensual.

\* Funcions

La comissió de normalització lingüística del centre realitzarà les funcions següents:

- Elaborar el pla anual de normalització lingüística del centre.
- Coordinar l'arreglada i sistematització de les dades sociolingüístiques necessàries per a la seua elaboració.

- Coordinar i promoure les actuacions encaminades a sensibilitzar a la comunitat educativa sobre l'augment de l'ús vehicular i social del valencià.

- Establir els mitjans per a la correcció dels textos que s'editen en els diferents àmbits d'intervenció, i per a la informació bibliogràfica.

- Dissenyar estratègies per a la realització, en el propi centre d'activitats de formació i actualització lingüístiques, segons les necessitats detectades i informar de la proposta existent, d'este tipus d'activitats, fora del centre.

- Fer el seguiment de l'aplicació del pla i avaluar els resultats.

- Proposar les modificacions necessàries d'acord amb els resultats obtinguts.

- Establir el calendari de reunions de la comissió.

\* Contingut del pla.

En el pla, la comissió de normalització lingüística, proposarà actuacions diverses en els diferents espais d'intervenció del centre:

- Espai administratiu i social.

- Espai acadèmic o de gestió pedagògica

- Espai d'interacció didàctica.

- Espai d'interrelació amb l'entorn soci - familiar.

\* Aprobació del pla

Enseñanza, mediante los asesores y asesoras del Servicio de Enseñanzas en Valenciano

El plan anual de normalización lingüística se elaborará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

\* Contenido

a) Objetivos

b) Actuaciones en cada uno de los ámbitos de intervención:

- en la administración
- en la gestión pedagógica
- en la transmisión docente
- en la interrelación con el entorno educativo

c) Órganos del centro implicados en el proyecto y en sus ámbitos de competencia

d) Necesidades:

- en actividades de formación y actualización lingüística del personal docente, de administración y servicios, y laboral

- en recursos económicos, materiales y humanos que el centro pueda aportar

e) Calendario de aplicación:

- priorización de objetivos
- secuenciación del proceso

f) Criterios de evaluación

\* Elaboración, seguimiento y evaluación:

En cada centro se constituirá la comisión de normalización lingüística, que será el órgano encargado de la elaboración y posterior seguimiento, evaluación y modificación del plan anual de normalización lingüística del centro. Esta comisión es el agente coordinador y dinamizador por excelencia de la normalización lingüística del centro.

\* Constitució

Esta comissió estarà formada per:

- El jefe de estudios que hará las funciones del presidente

- Dos profesores o profesoras del centro

- Hará de secretario de la comisión el profesor más joven

- Podrán incorporarse a la comisión un alumno o alumna. El director hará la propuesta en la primera reunión del Consejo Escolar y habrán de constatar en el plazo de 20 días.

Las horas dedicadas a las reuniones de la comisión serán computadas en los horarios individuales como horas complementarias de cómputo mensual.

\* Funciones

La comisión de normalización lingüística del centro realizará las funciones siguientes:

- Elaborar el plan anual de normalización lingüística del centro.
- Coordinar la recogida y sistematización de los datos sociolingüísticos necesarios para su elaboración.

- Coordinar y promover las actuaciones encaminadas a sensibilizar a la comunidad educativa sobre el aumento del uso vehicular y social del valenciano.

- Establecer los medios para la corrección de los textos que se editan en los diferentes ámbitos de intervención, y para la información bibliográfica.

- Diseñar estrategias para la realización, en el propio centro de actividades de formación y actualización lingüísticas, según las necesidades detectadas y informar de la propuesta existente, de este tipo de actividades, fuera del centro.

- Hacer el seguimiento de la aplicación del plan y evaluar los resultados.

- Proponer las modificaciones necesarias de acuerdo con los resultados obtenidos.

- Establecer el calendario de reuniones de la comisión.

\* Contenido del plan.

En el plan, la comisión de normalización lingüística, propondrá actuaciones diversas en los diferentes espacios de intervención del centro:

- Espacio administrativo y social.

- Espacio académico o de gestión pedagógica

- Espacio de interacción didáctica.

- Espacio de interrelación con el entorno socio - familiar.

\* Aprobación del plan

La comissió de normalització lingüística, a través del seu president, informará el Claustre i presentarà la proposta de pla anual al Consell Escolar dins del marc de la Programació General Anual, perquè siga aprovat pel Consell Escolar que, en tot cas, respectarà els aspectes docents.

### 1.3. Activitats culturals i complementàries

La direcció elaborarà el programa d'activitats culturals i complementàries, coordinant les propostes dels departaments, tutors i altres sectors de la comunitat educativa i seguint les directrius del Consell Escolar.

### 1.4. Memòria administrativa

#### 1.4.1. Equipaments i obres

– Informe del secretari o de la secretària del centre sobre la situació dels recursos materials que el centre posseïx i de les necessitats que haurien de cobrir-se al llarg del curs.

– Informe sobre les reformes, els condicionaments i les millores que se sol·liciten per al curs.

1.4.2. Documentació administrativa i estadística de principi de curs, que inclourà

a) Document d'organització de l'escola, calendaris de reunions del claustre, del Consell Escolar i dels departaments didàctics. Este últim inclourà les sessions d'avaluació.

b) Relació nominal de les direccions de departament i dels coordinadors de curs.

c) Resultats acadèmics del curs anterior.

d) La matrícula i la seua distribució per idiomes, cicles i cursos.

## 2. CALENDARI PER A L'ELABORACIÓ I L'APROVACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL.

La direcció de l'escola establirà el calendari d'actuacions, tenint en compte que l'aprovació de la programació general anual haurà d'efectuar-se, abans del 31 d'octubre, si és possible.

La Programació General Anual, elaborada per l'Equip Directiu, es presentarà al Claustre de Professors, on haurà de ser informada. Amb posterioritat es portarà al Consell Escolar per a la seua aprovació, respectant-se sempre els aspectes docents que competixen als Departaments i al Claustre de Professors.

## 3. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

Una vegada aprovada, la programació general anual es farà pública i quedarà en la secretaria del centre, a disposició de la Inspecció Educativa, i de qualsevol membre de la comunitat escolar que la sol·licite, enviant-se un exemplar, abans del 15 de novembre, a la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport, junt amb una còpia de l'acta de la sessió del Consell Escolar en què s'haja aprovat, i un altre exemplar al Consell Escolar.

La programació general anual serà d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat escolar. Qualsevol estament de la comunitat escolar podrà comunicar l'incompliment dels acords expressats en ella al Consell Escolar. La direcció del centre elevarà esta comunicació a l'autoritat administrativa competent perquè inicié les actuacions pertinents.

La Inspecció Educativa comprovarà l'adequació de la programació general anual al que estableixen les presents Instruccions, i indicarà a la direcció del centre les correccions que hi escaiguen.

Almenys una vegada al trimestre, els departaments, el claustre i el Consell Escolar es reuniran per a avaluar el nivell de compliment de la programació general anual i per a proposar les oportunes modificacions.

Al finalitzar el curs, el Consell Escolar, l'equip directiu i els departaments realitzaran l'avaluació sobre el grau de compliment de la programació general anual. Les conclusions més rellevants seran arreplegades en una memòria que es remetrà en la 2a quinzena de juliol, a la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport, per a ser analitzada per la Inspecció Educativa.

## II. PERSONAL DOCENT

### 1. DISTRIBUCIÓ DE L'HORARI

La jornada laboral dels professors serà, amb caràcter general de 37 h 30 min. setmanals.

A) Horari

La comisión de normalización lingüística, a través de su presidente, informará al Claustro y presentará la propuesta de plan anual al Consejo Escolar dentro del marco de la Programación General Anual, para que sea aprobado por el Consejo Escolar que, en todo caso, respetará los aspectos docentes.

### 1.3. Actividades culturales y complementarias

La dirección elaborará el programa de actividades culturales y complementarias, coordinando las propuestas de los departamentos, tutores y otros sectores de la comunidad educativa y siguiendo las directrices del Consejo Escolar.

### 1.4. Memoria administrativa

#### 1.4.1. Equipamientos y obras

– Informe del secretario o de la secretaria del centro sobre la situación de los recursos materiales que el centro posee y de las necesidades que deberían cubrirse a lo largo del curso.

– Informe sobre las reformas, los acondicionamientos y las mejoras que se solicitan para el curso.

1.4.2. Documentación administrativa y estadística de principio de curso, que incluirá

a) Documento de organización de la escuela, calendarios de reuniones del claustro, del Consejo Escolar y de los departamentos didácticos. Este último incluirá las sesiones de evaluación.

b) Relación nominal de las jefaturas de departamento y de los coordinadores de curso.

c) Resultados académicos del curso anterior.

d) La matrícula y su distribución por idiomas, ciclos y cursos.

## 2. CALENDARIO PARA LA ELABORACIÓN Y LA APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

La dirección de la escuela establecerá el calendario de actuaciones, teniendo en cuenta que la aprobación de la programación general anual deberá efectuarse, antes del 31 de octubre, si es posible.

La Programación General Anual, elaborada por el Equipo Directivo, se presentará al Claustro de Profesores, donde deberá ser informada. Con posterioridad se llevará al Consejo Escolar para su aprobación, respetándose siempre los aspectos docentes que competen a los Departamentos y al Claustro de Profesores.

## 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Una vez aprobada, la programación general anual se hará pública y quedará en la secretaria del centro, a disposición de la Inspección Educativa, y de cualquier miembro de la comunidad escolar que la solicite, enviándose un ejemplar, antes del 15 de noviembre, a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte, junto con una copia del acta de la sesión del Consejo Escolar en que se haya aprobado, y otro ejemplar al Consejo Escolar.

La programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Cualquier estamento de la comunidad escolar podrá comunicar el incumplimiento de los acuerdos expresados en ella al Consejo Escolar. La dirección del centro elevará esta comunicación a la autoridad administrativa competente para que inicié las actuaciones pertinentes.

La Inspección Educativa comprobará la adecuación de la programación general anual a lo establecido en las presentes Instrucciones, e indicará a la dirección del centro las correcciones que procedan.

Al menos una vez al trimestre, los departamentos, el claustro y el Consejo Escolar se reunirán para evaluar el nivel de cumplimiento de la programación general anual y para proponer las oportunas modificaciones.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el equipo directivo y los departamentos realizarán la evaluación sobre el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá en la 2ª quinzena de julio, a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte, para ser analizada por la Inspección Educativa.

## II. PERSONAL DOCENTE

### 1. DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO

La jornada laboral de los profesores será, con carácter general de 37 h 30 min. semanales.

A) Horario



– Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, els professors dedicaran a les activitats del centre 30 hores setmanals.

– Les restants hores seran de lliure disposició per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

– Durant els períodes laborals no lectius la jornada laboral dels professors estarà dedicada a les activitats que reglamentàriament es determinen.

– Totes les hores lectives computades com a descompte als càrrecs unipersonals exigixen la presència del professor en el centre i han de figurar en l'horari individual.

– La segona direcció d'estudis així com els càrrecs de vicedirector i vicesecretari queden supeditats al funcionament de l'Escola en doble torn (matí– tard/nit)

#### B) Distribució de l'horari

Les 30 hores de permanència en el centre es distribuiran de la manera següent:

B-1. Hores lectives del professorat. Corresponen e els períodes de docència directa amb un grup d'alumnat establert en l'horari general del centre. Són 18 hores, atribuïdes a les tasques següents:

- Períodes lectius del currículum.
- Desdoblament de grups (pràctiques de laboratori o conversació)
- Realització de cursos monogràfics autoritzats
- Organització de les aules d'autoaprenentatge o aules de multimèdia.

Hores lectives dels òrgans unipersonals de docència directa:

– directores, secretaris i caps d'Estudi d'escoles de més d'1.000 alumnes: 1 grup.

– directores, secretaris i caps d'Estudi d'escoles de menys d'1.000 alumnes: 2 grups.

– Vicedirectors i vicesecretaris d'escoles de més de 4.000 alumnes: 2 grups

– Vicedirectors i vicesecretaris d'escoles de menys de 4.000 alumnes: 3 grups.

– Caps de Departament amb més de 25 professors: 2 grups

– Coordinador de departament amb menys de 25 professors: 3 grups.

B-2. Hores complementàries de còmput individual: fins a 7 hores. S'assignaran per la direcció o la direcció d'estudis, segons siga procedent, les següents:

– 1 hora complementària per cada hora lectiva que supere les 18 hores per a permetre el desdoblament de grups.

– Hores de reunions del departament

– Hores per a la col·laboració amb la direcció d'estudis per a l'ordre i funcionament del centre.

– Hores per a col·laborar en activitats culturals.

– Hores de col·laboració les aules d'autoaprenentatge.

– Hores d'atenció a l'alumnat.

– Hores de col·laboració a la Biblioteca o aula multimèdia

– 2 hores per al professorat de la modalitat d'anglès a distància per a la dinamització d'estes ensenyances i l'elaboració de materials específics.

– Fins a un màxim de 2 hores per cada hora lectiva que supere les 18 sempre que siga per necessitats del centre i no està inclosa en les anteriors.

B.3. Hores complementàries de còmput mensual: Fins a un total de 5 hores. Seran les següents:

– Assistència a reunions del Claustre i del Consell Escolar.

– Sessions de treball del departament

– Realització i correcció d'exàmens

– Participació en activitats de formació incloses en els plans de formació del professorat de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport.

– Qualsevol altra activitat no prevista, autoritzada pel Consell Escolar.

La totalitat de les activitats lectives i complementàries del professorat es consignarà en horaris individuals que seran subscrits pels interessats i visats per la direcció del centre.

– Durante los periodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, los profesores dedicarán a las actividades del centro 30 horas semanales.

– Las restantes horas serán de libre disposición para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

– Durante los periodos laborales no lectivos la jornada laboral de los profesores estará dedicada a las actividades que reglamentariamente se determinen.

– Todas las horas lectivas computadas como descuento a los cargos unipersonales exigen la presencia del profesor en el centro y han de figurar en el horario individual.

– La segunda jefatura de estudios así como los cargos de vicedirector y vicesecretario quedan supeditados al funcionamiento de la Escuela en doble turno (mañana– tarde/noche)

#### B) Distribución del horario

Las 30 horas de permanencia en el centro se distribuirán del siguiente modo:

B-1. Horas lectivas del profesorado. Corresponden e los periodos de docencia directa con un grupo de alumnado establecido en el horario general del centro. Son 18 horas, atribuidas a las siguientes tareas:

- Periodos lectivos del currículo.
- Desdoblamiento de grupos (prácticas de laboratorio o conversación)
- Realización de cursos monográficos autorizados
- Organización de las aulas de autoaprendizaje o aulas de multimèdia.

Horas lectivas de los órganos unipersonales de docencia directa:

– directores, Secretarios y Jefes de Estudio de escuelas de más de 1.000 alumnos: 1 grupo.

– directores, Secretarios y Jefes de Estudio de escuelas de menos de 1.000 alumnos: 2 grupos.

– Vicedirectores y Vicesecretarios de escuelas de más de 4.000 alumnos: 2 grupos

– Vicedirectores y Vicesecretarios de escuelas de menos de 4.000 alumnos: 3 grupos.

– Jefes de Departamento con más de 25 profesores: 2 grupos

– Coordinador de departamento con menos de 25 profesores: 3 grupos.

B-2. Horas complementarias de computo individual: hasta 7 horas. Se asignarán por la dirección o la jefatura de estudios, según proceda, las siguientes:

– 1 hora complementaria por cada hora lectiva que supere las 18 horas para permitir el desdoblamiento de grupos.

– Horas de reuniones del departamento

– Horas para la colaboración con la jefatura de estudios para el orden y funcionamiento del centro.

– Horas para colaborar en actividades culturales.

– Horas de colaboración las aulas de autoaprendizaje.

– Horas de atención al alumnado.

– Horas de colaboración a la Biblioteca o aula multimedia

– 2 horas para el profesorado de la modalidad de inglés a distancia para la dinamización de estas enseñanzas y la elaboración de materiales específicos.

– Hasta un máximo de 2 horas por cada hora lectiva que supere las 18 siempre que sea por necesidades del centro y no está incluida en las anteriores.

B.3. Horas complementarias de cómputo mensual: Hasta un total de 5 horas. Serán las siguientes:

– Asistencia a reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.

– Sesiones de trabajo del departamento

– Realización y corrección de exámenes

– Participación en actividades de formación incluidas en los planes de formación del profesorado de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte.

– Cualquier otra actividad no prevista, autorizada por el Consejo Escolar.

La totalidad de las actividades lectivas y complementarias del profesorado se consignará en horarios individuales que serán suscritos por los interesados y visados por la dirección del centro.

## C) Elaboració dels Horaris

– Durant la sessió del Claustre establida a este efecte, la direcció d'estudis comunicarà als departaments el nombre de grups i la seua distribució horària en cada torn que corresponga a cada idioma, i el nombre de professors amb què compta cada departament, establida per la Direcció Territorial corresponent.

– Cada departament distribuirà els cursos entre els seus membres. En cas d'existir consens la Direcció d'Estudis elaborarà l'horari de l'alumnat i del professorat tenint en compte els aspectes següents:

– Cada professor ha d'exercir docència directa en cada un dels dies de la setmana, de dilluns a divendres, excepte els divendres que no siguen lectius.

– Es tindrà en compte la pertinença del professorat a la Junta de Personal o a la Prevenció de Riscos Laborals, en cas de concórrer alguna d'estes circumstàncies.

En cas de no existir consens s'actuarà de la manera següent:

– Es triarà primer torn, una vegada que tots els professors hagen triat torn es passa a l'elecció de grup.

– Dins de cada torn cada membre del departament triarà grup, realitzant-se totes les rondes siguen necessàries que fins a haver esgotat els grups d'eixe torn. L'orde de prelación per a esta ronda serà el següent:

– 1. Professors d'Escoles Oficials d'Idiomes amb la condició de catedràtic.

– 2. Professors d'Escoles Oficials d'Idiomes de fer-ho amb 3. Opositors aprovats en l'últim concurs – oposició.

– 4. Interins.

– En el cas que algun professor no puga completar el seu horari en eixe torn haurà de fer-ho amb l'altre.

– L'orde d'elecció dins de cada un dels grups serà:

– 1. Antiguitat com a catedràtic.

– 2. Antiguitat en servicis docents efectius com a funcionaris del cos a què pertanyen en la mateixa especialitat, si esta antiguitat és la mateixa la prioritat vindrà donada pel lloc que ocupen en l'Orde de nomenament com a funcionari de carrera.

– 3. Orde en què apareixen en les Resolucions d'opositors aprovats

– 4. Lloc que ocupen en la llista de professorat interí de la Direcció General de Personal.

– En qualsevol situació d'empat corresponents als grups 1 i 2 prevaldrà el criteri següent:

– Major temps de servicis efectius com a funcionari de carrera del cos a què pertany la plaça.

– Major antiguitat en el centre

– Major antiguitat en la localitat.

De totes les circumstàncies que es produïsquen en esta reunió s'alçarà acta firmada per tots els membres del departament, amb trasllat d'una còpia a la Direcció d'Estudis.

## D) Aprovació de l'horari

L'horari individual de cada professor i la distribució horària de cada grup forma part de la Programació Anual i s'aprova amb ella.

## E) Compliment de l'horari.

El control d'assistència del professorat correspon a la Direcció d'Estudis que actuarà d'acord amb la normativa vigent (Decret 34/1999, de 20 de juliol, DOGV 27 de juliol).

## III. HORARI DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ, SERVICIS I LABORAL

La jornada laboral establida en el Decret 34/99 de 20 de juliol de 1999], 24/1999, de 9 de març de 1999 (DOGV de 20 de juliol) i 20/2004, haurà de complir-se en la seua integritat en el propi centre de dilluns a divendres.

Les vacances i els permisos seran els establits en la normativa vigent per a tots els funcionaris públics.

El personal laboral tindrà la jornada, els permisos i les vacances establits en el conveni col·lectiu.

El secretari o secretària del centre vetlarà pel compliment de la jornada del personal d'administració, servicis i laboral, informant immediat de la direcció qualsevol incompliment. El procediment que

## C) Elaboración de los Horarios

– Durante la sesión del Claustre establecida al efecto, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos el número de grupos y su distribución horaria en cada turno que corresponda a cada idioma, y el número de profesores con que cuenta cada departamento, establecida por la Dirección Territorial correspondiente.

– Cada departamento distribuirá los cursos entre sus miembros. En caso de existir consenso la Jefatura de Estudios elaborará el horario del alumnado y del profesorado teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

– Cada profesor ha de desempeñar docencia directa en cada uno de los días de la semana, de lunes a viernes, excepto los viernes que no sean lectivos.

– Se tendrá en cuenta la pertenencia del profesorado a la Junta de Personal o a la Prevención de Riesgos Laborales, en caso de concurrir alguna de estas circunstancias.

En caso de no existir consenso se actuará del siguiente modo:

– Se elegirá primero turno, una vez que todos los profesores hayan elegido turno se pasa a la elección de grupo.

– Dentro de cada turno cada miembro del departamento elegirá grupo, realizándose cuantas rondas sean necesarias hasta haber agotado los grupos de ese turno. El orden de prelación para esta ronda será el siguiente:

– 1. Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas con la condición de catedrático.

– 2. Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

– 3. Opositores aprobados en el último concurso – oposición.

– 4. Interinos.

– En el supuesto de que algún profesor no pueda completar su horario en ese turno tendrá que hacerlo con el otro.

– El orden de elección dentro de cada uno de los grupos será:

– 1. Antigüedad como catedrático.

– 2. Antigüedad en servicios docentes efectivos como funcionarios del cuerpo al que pertenecen en la misma especialidad, si esta antigüedad es la misma la prioridad vendrá dada por el lugar que ocupan en el Orden de nombramiento como funcionario de carrera.

– 3. Orden en que aparecen en las Resoluciones de opositores aprobados

– 4. Lugar que ocupan en la lista de profesorado interino de la Dirección General de Personal.

– En cualquier situación de empate correspondientes a los grupos 1 y 2 prevalecerá el siguiente criterio:

– Mayor tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera del cuerpo al que pertenece la plaza.

– Mayor antigüedad en el centro

– Mayor antigüedad en la localidad.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión se levantará acta firmada por todos los miembros del departamento, con traslado de una copia a la Jefatura de Estudios.

## D) Aprobación del horario

El horario individual de cada profesor y la distribución horaria de cada grupo forma parte de la Programación Anual y se aprueba con ella.

## E) Cumplimiento del horario.

El control de asistencia del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios que actuará de acuerdo con la normativa vigente (Decreto 34/1999 de 20 de julio, DOGV de 27 de julio).

## III. HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SERVICIOS Y LABORAL

La jornada laboral establecida en el Decreto 34/99 de 20 de julio de 1999], 24/1999, de 9 de marzo de 1999 (DOGV de 20 de julio) y 20/2004, deberá cumplirse en su integridad en el propio centro de lunes a viernes.

Las vacaciones y los permisos serán los establecidos en la normativa vigente para todos los funcionarios públicos.

El personal laboral tendrá la jornada, los permisos y las vacaciones establecidos en el convenio colectivo.

El secretario o secretaria del centro velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración, servicis y laboral, poniendo en conocimiento inmediato de la dirección cualquier incum-

se seguirà serà el mateix que es fixa per al personal docent, excepte en el cas del personal laboral per al que caldrà ajustar-se a allò que s'ha disposat en el seu conveni col·lectiu.

El secretari o secretària coordinarà i informarà públicament dels horaris de permanència en el centre del Personal d'Administració i Servicis en períodes laborals no lectius per al professorat.

Si l'incompliment es referix al personal laboral destinat en el centre, caldrà ajustar-se al que disposa el conveni laboral vigent

#### IV. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA: DEPARTAMENTS

##### 1. CONSTITUCIÓ

En cada Escola Oficial d'idiomes es constituirà el mateix nombre de departaments que idiomes s'impartisquen en ella.

##### 2. FUNCIONS DELS DEPARTAMENTS

###### 2.1 Programacions didàctiques

Els departaments realitzaran la programació didàctica de les seues matèries, sota la direcció i la coordinació dels caps de departaments, abans del començament de les activitats lectives.

El cap de departament redactarà la programació didàctica de principi de curs i la memòria final, de conformitat amb els acords adoptats pel conjunt dels components del departament.

La dita programació inclourà, almenys, els aspectes següents:

- a) Els objectius que es pretenen aconseguir
- b) La metodologia que es va a emprar.
- c) La distribució temporal dels continguts de la matèria que es va a impartir.

d) Els sistemes d'avaluació que es van a emprar, amb l'alumnat oficial fent especial referència als mínims exigibles, així com als criteris de qualificació

e) Les estratègies que es van a desenvolupar per a l'adquisició, per part de l'alumnat, de tècniques d'estudi que faciliten el seu procés d'aprenentatge.

f) Els instruments o materials d'estudi que hagen de ser usats pro els alumnes.

g) Les activitats complementàries i extraescolars que es pretenen des del departament.

h) El manteniment al dia de temes com: correspondència, correu electrònic, p. web.

Si algun professor o professora del departament discrepara de la programació elaborada sempre tindrà el dret i l'obligació de presentar i dur a terme una programació alternativa, respectant sempre els nuclis mínims de continguts determinats pel pla d'estudis vigent.

La programació de cada un dels departaments s'inclourà en la programació general anual del centre

Els caps de departament faran el seguiment de les programacions. D'este seguiment quedarà constància en les actes de reunió del departament.

La direcció del centre comprovarà que l'elaboració de les programacions dels departaments s'ajusta formalment al que estableix este apartat. En cas contrari, la direcció tornarà al departament la programació per al seu reelaboració.

La Inspecció Educativa revisarà les dites programacions i enviarà a cada departament, si és el cas, un informe que continga les observacions a la programació que es consideren oportunes.

###### 2.2. Altres funcions

Correspon també als departaments:

- a) Promoure, organitzar, i impartir els cursos monogràfics autoritzats.
- b) Promoure la investigació educativa i el perfeccionament dels seus components.
- c) Renovar la metodologia didàctica.
- d) Elaborar criteris comuns per a l'avaluació.
- e) Coordinar els recursos i mantindre al dia tota la informació del departament

La coordinació i l'organització d'estes activitats serà responsabilitat directa dels caps de departament.

La Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport, a través de la Inspecció Educativa, assessorarà i coordinarà les activitats dels

plimiento. El procedimiento que se seguirá será el mismo que se fija para el personal docente, excepto en el caso del personal laboral para el que se estará a lo dispuesto en su convenio colectivo.

El secretario o secretaria coordinará e informará públicamente de los horarios de permanencia en el centro del Personal de Administración y Servicios en periodos laborales no lectivos para el profesorado.

Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en el convenio laboral vigente

#### IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA: DEPARTAMENTOS

##### 1. CONSTITUCIÓN

En cada Escuela Oficial de idiomas se constituirá el mismo número de departamentos que idiomas se impartan en ella.

##### 2. FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS

###### 2.1 Programaciones didácticas

Los departamentos realizarán la programación didáctica de sus materias, bajo la dirección y la coordinación de los jefes de departamentos, antes del comienzo de las actividades lectivas.

El jefe de departamento redactará la programación didáctica de principio de curso y la memoria final, de conformidad con los acuerdos adoptados por el conjunto de los componentes del departamento.

Dicha programación incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos que se pretenden conseguir
- b) La metodología que se va a emplear.
- c) La distribución temporal de los contenidos de la materia que se va a impartir.

d) Los sistemas de evaluación que se van a emplear, con el alumnado oficial haciendo especial referencia a los mínimos exigibles, así como a los criterios de calificación

e) Las estrategias que se van a desarrollar para la adquisición, por parte del alumnado, de técnicas de estudio que faciliten su proceso de aprendizaje.

f) Los instrumentos o materiales de estudio que deban ser usados por los alumnos.

g) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden desde el departamento.

h) El mantenimiento al día de temas como: correspondencia, correo electrónico, pág. webb

Si algún profesor o profesora del departamento discrepara de la programación elaborada siempre tendrá el derecho y la obligación de presentar y llevar a cabo una programación alternativa, respetando siempre los núcleos mínimos de contenidos determinados por el plan de estudios vigente.

La programación de cada uno de los departamentos se incluirá en la programación general anual del centro

Los jefes de departamento harán el seguimiento de las programaciones. De este seguimiento quedará constancia en las actas de reunión del departamento.

La dirección del centro comprobará que la elaboración de las programaciones de los departamentos se ajusta formalmente a lo establecido en este apartado. En caso contrario, la dirección devolverá al departamento la programación para su reelaboración.

La Inspección Educativa revisará dichas programaciones y enviará a cada departamento, en su caso, un informe que contenga las observaciones a la programación que se consideren oportunas.

###### 2.2. Otras funciones

Corresponde también a los departamentos:

- a) Promover, organizar, e impartir los cursos monográficos autorizados.
- b) Promover la investigación educativa y el perfeccionamiento de sus componentes.
- c) Renovar la metodología didáctica.
- d) Elaborar criterios comunes para la evaluación.
- e) Coordinar los recursos y mantener al día toda la información del departamento

La coordinación y la organización de estas actividades será responsabilidad directa de los jefes de departamento.

La Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte, a través de la Inspección Educativa, asesorará y coordinará las actividades

departaments de les diferents escoles i difondrà les experiències i les aportacions que siguen d'interès general.

### 2.3 Reunions de departament

El departament celebrarà reunions que seran d'obligada assistència per a tots els seus membres. Almenys una vegada al mes, les reunions del departament tindran com a objecte avaluar el desenvolupament de la seua programació i aplicar les mesures correctores que eixa avaluació aconselle; allò que s'ha tractat en estes reunions serà arreglat en les actes corresponents que seran redactades pel cap de departament. Al final de curs, s'arreglarà en una memòria la valoració dels resultats obtinguts i de les activitats exercides.

Els departaments proposaran el calendari de reunions a la direcció d'estudis, que els aprovarà tenint en compte que l'assistència per part del professorat a estes reunions no pot implicar, en cap cas, la no assistència a classe.

## 3. DIRECCIÓ I COORDINACIÓ DELS DEPARTAMENTS

### 3.1. Direcció de departament.

La direcció de departament serà exercida per un professor d'Escoles Oficials d'Idiomes de l'assignatura amb la condició de catedràtic, designat pel director després d'escoltar al departament. Si no existira cap professor de l'assignatura amb esta condició. La direcció serà exercida pel professor d'Escola Oficial d'Idiomes de l'assignatura que designe la direcció del centre, oïda el departament. Si no hi haguera professor numerari, la direcció del centre designarà un professor interí per a exercir la dita funció.

El cap de departament serà responsable del compliment de totes les tasques esmentades en l'apartat 2 d'este epígraf.

### 3.2 Coordinació de departament

Els caps de departaments podran designar per a l'alumnat oficial en règim d'assistència presencial fins a un màxim de nou coordinadors de curs en aquells idiomes que pel seu volum d'alumnat i el seu nombre de professors així ho requerisquen, seguint els criteris següents:

Grups	Coordinadors
151 o més	Fins a 9 coordinadors
De 132 a 150	Fins a 8 coordinadors
De 113 a 131	Fins a 7 coordinadors
De 95 a 112	Fins a 6 coordinadors
De 76 a 94	Fins a 5 coordinadors
De 57 a 75	Fins a 4 coordinadors
De 36 a 56	Fins a 3 coordinadors
De 20 a 35	Fins a 2 coordinadors
De 12 a 20	Fins a 1 coordinador

Quan en el centre hi haja més d'un professor dedicat al programa "That's English" el director designarà entre ells un coordinador, que quedarà adscrit al departament d'Anglès i que disposarà per a l'exercici de les seues funcions de les mateixes hores setmanals que la resta de coordinadors del departament.

En els idiomes impartits en les ensenyances en règim presencial, l'assignació dels coordinadors que corresponga s'efectuarà entre els membres del departament que opten a això, entre els que es donarà prioritat als sol·licitants que ostenten la condició de catedràtic. Si el nombre de candidatures és insuficient, es completarà designant altres professors del departament.

Els coordinadors exerciran les funcions i tasques que els assigne el cap de departament, sentides les propostes dels seus membres. De les dites funcions quedarà constància en les actes del departament.

## V. ORGANITZACIÓ DE L'ENSENYANÇA OFICIAL EN RÈGIM D'ASSISTÈNCIA PRESENCIAL

### 1. NORMES PER A LA CONFECCIÓ DE GRUPS.

Amb anterioritat a l'inici del curs, la Direcció General d'Ensenyança determinarà i comunicarà a cada Escola Oficial d'Idiomes el nombre de grups que han de configurar-se en cada especialitat. Per a la seua confecció s'aplicaran els següents criteris

- Es constituïran :
  - Fins a 35 alumnes, un grup

de los departamentos de las diferentes escuelas y difundirá las experiencias y las aportaciones que sean de interés general.

### 2.3 Reuniones de departamento

El departamento celebrará reuniones que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones del departamento tendrán por objeto evaluar el desarrollo de su programación y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje; lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes que serán redactadas por el jefe de departamento. Al final de curso, se recogerá en una memoria la valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas.

Los departamentos propondrán el calendario de reuniones a la jefatura de estudios, que los aprobará teniendo en cuenta que la asistencia por parte del profesorado a estas reuniones no puede implicar, en ningún caso, la no asistencia a clase.

## 3. JEFATURA Y COORDINACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS

### 3.1. Jefatura de departamento.

La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor de Escuelas Oficiales de Idiomas de la asignatura con la condición de catedrático, designado por el director después de escuchar al departamento. Si no existiera ningún profesor de la asignatura con esta condición. La jefatura será desempeñada por el profesor de Escuela Oficial de Idiomas de la asignatura que designe la dirección del centro, oído el departamento. Si no hubiera profesor numerario, la dirección del centro designará a un profesor interino para ejercer dicha función.

El jefe de departamento será responsable del cumplimiento de todas las tareas citadas en el apartado 2 de este epígrafe.

### 3.2 Coordinación de departamento

Los jefes de departamentos podrán designar para el alumnado oficial en régimen de asistencia presencial hasta un máximo de nueve coordinadores de curso en aquellos idiomas que por su volumen de alumnado y su número de profesores así lo requieran, siguiendo los siguientes criterios:

Grupos	Coordinadores
151 o más	Hasta 9 coordinadores
De 132 a 150	Hasta 8 coordinadores
De 113 a 131	Hasta 7 coordinadores
De 95 a 112	Hasta 6 coordinadores
De 76 a 94	Hasta 5 coordinadores
De 57 a 75	Hasta 4 coordinadores
De 36 a 56	Hasta 3 coordinadores
De 20 a 35	Hasta 2 coordinadores
De 12 a 20	Hasta 1 coordinador

Cuando en el centro haya más de un profesor dedicado al programa "That's English" el director designará entre ellos un coordinador, que quedará adscrito al departamento de Inglés y que dispondrá para el ejercicio de sus funciones de las mismas horas semanales que el resto de coordinadores del departamento.

En los idiomas impartidos en las enseñanzas en régimen presencial, la asignación de los coordinadores que corresponda se efectuará entre los miembros del departamento que opten a ello, entre quienes se dará prioridad a los solicitantes que ostenten la condición de catedrático. Si el número de candidaturas es insuficiente, se completará designando a otros profesores del departamento.

Los coordinadores ejercerán las funciones y tareas que les asigne el jefe de departamento, oídas las propuestas de los miembros del mismo. De dichas funciones quedará constancia en las actas del departamento.

## V. ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA OFICIAL EN RÈGIMEN DE ASISTENCIA PRESENCIAL

### 1. NORMAS PARA LA CONFECCIÓ DE GRUPOS.

Con anterioridad al inicio del curso, la Dirección General de Enseñanza determinará y comunicará a cada Escuela Oficial de Idiomas el número de grupos que deben configurarse en cada especialidad. Para su confección se aplicarán los siguientes criterios

- Se constituïrán:
  - Hasta 35 alumnos, un grupo



– Fins a 70 alumnes, dos grups  
 – Fins a 105 alumnes, tres grups  
 – I així successivament. En la mesura que siga possible es procurarà que la ràtio del Cicle superior siga de 25 alumnes.

b) Dins de la mateixa hora, no es podran constituir dos grups d'un mateix curs d'un idioma quan amb ells puga constituir-se un encara que no sobrepassa el màxim per grup.

## 2. MATRÍCULA DE L'ALUMNAT

### 2.1 Accés als estudis com a alumnes en règim oficial presencial

a) No requeriran preinscripció:

a.1-els alumnes presencials que hagen superat el curs anterior

a.2-els alumnes oficials de la modalitat presencial que hagen superat el cicle elemental en un idioma en modalitat presencial i vulguen iniciar un altre idioma

a.3-els alumnes que pretenguen matricular-se en 4a d'anglès després de superar el Cicle Elemental d'Anglès a distància.

b) Requeriran preinscripció

b.1-Les escoles fixaran un període de preinscripció no inferior a 10 dies hàbils entre els mesos de juny i setembre per als sol·licitants d'aquells idiomes que ho requerisquen, a què donaran publicitat a fi que siga conegut pels interessats

b.2-Requeriran preinscripció en els idiomes que en cas ho requerisquenada cas ho requerisquen

- Alumnes de nou ingrés.

- Alumnes oficials de la modalitat presencial que desitgen iniciar un nou idioma, sense haver superat en tal idioma el Cicle Elemental

- Alumnes que han perdut l'escolaritat.

- Alumnes de la modalitat d'ensenyança lliure que desitgen incorporar-se a la modalitat presencial,

- Alumnat de la modalitat d'ensenyança a distància que desitge incorporar-se a la modalitat presencial sempre que no estiga en la situació a.3

b.3-Les sol·licituds de preinscripció tindran una numeració correlativa i estaran diferenciades segons es tracte de peticions per al torn de demà o el de vesprada – nit.

– No s'admetran peticions per a ambdós torns, quedant automàticament anul·lades les que així es presenten.

### 2.2-Procés de matriculació

a) A l'alumnat matriculat oficialment en el programa "That's English" se li aplicaran les instruccions de matrícula establides en l'apartat corresponent de l'epígraf IX d'esta resolució.

– Els que es troben cursant les ensenyances del Cicle Elemental d'Anglès del Programa "That's English" i desitgen matricular-se com a alumnes oficials en la modalitat presencial podran fer-ho concurrent en condicions d'igualtat amb respecte dels altres sol·licitants de nou accés a l'Escola Oficial d'Idiomes.

– Si existiren vacants en 4t curs d'Anglès una vegada matriculats els alumnes de règim presencial amb dret a incorporar-se o repetir tal curs, els que ja hagen superat el cicle elemental d'Anglès com a alumnes del "That's English" podran matricular-se com a alumnes oficials de 4t d'Anglès en règim presencial, amb prioritat sobre qualsevol altre tipus de sol·licitant. A este efecte, les Escoles, una vegada finalitzat el curs, obriran un període de preinscripció de 10 dies hàbils i el Consell Escolar establirà els criteris per a l'admissió d'estos sol·licitants respecte a les vacants existents.

b) Resta d'alumnat

Classificació de les preinscripcions:

A efectes de classificar les sol·licituds de preinscripció, s'establixen els grups següents:

a) Els majors de 18 anys, o els que sent majors de 16 no estiguen escolaritzats, i acrediten posseir el títol de, graduat en Educació Secundària o equivalent.

b) Els que estiguen actualment escolaritzats cursant com a alumnes oficials ensenyances postobligatòries de Règim general o de les seues modalitats de matrícula presencial o a distància,

Prova de nivell

Les Escoles Oficials d'Idiomes podran establir la realització de proves de nivell en les condicions següents:

a) Les proves de nivell tenen com a finalitat que el sol·licitant de nou accés a l'Ensenyança Oficial posseïssa suficients coneixements

– Hasta 70 alumnos, dos grupos

– Hasta 105 alumnos, tres grupos

– Y así sucesivamente. En la medida de lo posible se procurará que la ratio del Ciclo superior sea de 25 alumnos.

b) Dentro de la misma hora, no se podrán constituir dos grupos de un mismo curso de un idioma cuando con ellos pueda constituirse uno sólo que no rebase el máximo por grupo.

## 2. MATRÍCULA DEL ALUMNADO

### 2.1 Acceso a los estudios como alumnos en régimen oficial presencial

a) No requerirán preinscripción:

a.1-los alumnos presenciales que hayan superado el curso anterior

a.2-los alumnos oficiales de la modalidad presencial que hayan superado el ciclo elemental en un idioma en modalidad presencial y quieran iniciar otro idioma

a.3-los alumnos que pretendan matricularse en 4ª de inglés tras superar el Ciclo Elemental de Inglés a distancia.

b) Requerirán preinscripción

b.1-Las escuelas fijarán un periodo de preinscripción no inferior a 10 días hábiles entre los meses de junio y septiembre para los solicitantes de aquellos idiomas que lo requieran, al que darán publicidad a fin de que sea conocido por los interesados

b.2-Requerirán preinscripción en los idiomas que en cada caso lo requieran

- Alumnos de nuevo ingreso.

- Alumnos oficiales de la modalidad presencial que deseen iniciar un nuevo idioma, sin haber superado en dicho idioma el Ciclo Elemental

- Alumnos que han perdido la escolaridad.

- Alumnos de la modalidad de enseñanza libre que deseen incorporarse a la modalidad presencial,

- Alumnado de la modalidad de enseñanza a distancia que desee incorporarse a la modalidad presencial siempre que no esté en la situación a.3

b.3-Las solicitudes de preinscripción tendrán una numeración correlativa y estarán diferenciadas según se trate de peticiones para el turno de mañana o el de tarde – noche.

– No se admitirán peticiones para ambos turnos, quedando automáticamente anuladas las que así se presenten.

### 2.2-Proceso de matriculación

a) Al alumnado matriculado oficialmente en el programa "That's English" se le aplicarán las instrucciones de matrícula establecidas en el apartado correspondiente del epígrafe IX de esta resolución.

– Quienes se encuentren cursando las enseñanzas del Ciclo Elemental de Inglés del Programa "That's English" y deseen matricularse como alumnos oficiales en la modalidad presencial podrán hacerlo concurriendo en condiciones de igualdad con respecto de los demás solicitantes de nuevo acceso a la Escuela Oficial de Idiomas.

– Si existiesen vacantes en 4º curso de Inglés una vez matriculados los alumnos de régimen presencial con derecho a incorporarse o repetir dicho curso, quienes ya hayan superado el ciclo elemental de Inglés como alumnos del "That's English" podrán matricularse como alumnos oficiales de 4º de Inglés en régimen presencial, con prioridad sobre cualquier otro tipo de solicitante. A tal efecto, las Escuelas, una vez finalizado el curso, abrirán un periodo de preinscripción de 10 días hábiles y el Consejo Escolar establecerá los criterios para la admisión de estos solicitantes con respecto a las vacantes existentes.

b) Resto de alumnado

Clasificación de las preinscripciones:

A efectos de clasificar las solicitudes de preinscripción, se establecen los grupos siguientes:

a) Los mayores de 18 años, o quienes siendo mayores de 16 no estén escolarizados, y acrediten poseer el título de, graduado en Educación Secundaria o equivalente.

b) Quienes estén actualmente escolarizados cursando como alumnos oficiales enseñanzas postobligatorias de Régimen general o de sus modalidades de matrícula presencial o a distancia,

Prueba de nivel

Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán establecer la realización de pruebas de nivel en las condiciones siguientes:

a) Las pruebas de nivel tienen como finalidad que el solicitante de nuevo acceso a la Enseñanza Oficial posea suficientes conocimientos

de la llengua d'estudi puga situar-se en el curs segon o tercer sense cursar obligatòriament els cursos precedents. En tot cas, com a conseqüència d'esta prova l'alumne no podrà ser situat en un curs superior al tercer del cicle elemental.

b) Podran sol·licitar la realització de proves de nivell els preinscrits de nou ingrés a les ensenyances oficial a què es referix el punt 2.1.1. de l'epígraf V i la podran realitzar els que es troben inclosos en les llistes resultants del sorteig que, si és el cas determinen l'accés a les ensenyances i abonon la taxa establida per este concepte per la Generalitat Valenciana.

c) La superació d'esta prova no atorga lloc escolar al sol·licitant, ja que els que es troben en esta circumstància seran considerats com a sol·licitants del curs a què resulten adscrits segons el seu grau de domini de l'idioma i, únicament en el cas de poder matricular-se segons el lloc que ocupen respecte a l'orde de prioritats conseqüent al sorteig que, si és el cas, es va efectuar, s'integraran en tal curs.

d) El resultat de la prova de nivell serà vàlid únicament per a l'Escola i el curs acadèmic en què es realitze si l'alumne no es matricula. Una vegada matriculat adquirix els mateixos drets que els oficials.

El reconeixement acadèmic dels cursos anteriors al realitzat efectivament es produirà únicament una vegada superat tal curs.

f) L'alumne que accedisca per mitjà de superació de prova de nivell tindrà els mateixos drets a convocatòries que els altres alumnes oficials.

g) És competència de cada Escola Oficial d'Idiomes l'establiment del període d'inscripció i les dates d'estes proves, de manera que el seu desenvolupament possibilita la correcta realització del procés de preinscripció i matriculació en l'Escola.

h) Per a facilitar als aspirants a un lloc escolar per mitjà de la seua participació en la prova de nivell, les Escoles Oficials d'Idiomes publicaran en el tauler d'anuncis. Així mateix una vegada conclusos els exàmens extraordinaris de setembre publicaran les vacants.

i) Les Escoles Oficials d'Idiomes que realitzen proves de nivell inscriuran en elles a sol·licitants que desitgen concórrer-hi per mitjà d'imprés facilitat a este efecte que s'entregarà junt amb el de preinscripció, on constarà necessàriament el contingut de les lletres a), b), c), d), e) i f) d'este punt 2.1.3, de manera que el sol·licitant reconega amb la seua firma el coneixement i abast administratiu i acadèmic de les proves que se sotmetrà.

j) És competència dels departaments de cada Escola Oficial d'Idiomes l'elaboració de les corresponents proves de nivell, i serà competència del director, oïdes els departaments afectats, la designació dels professors encarregats de la seua aplicació i avaluació. El plantejament de les proves s'ajustarà als continguts exigibles al terme del curs immediat a què aspira a accedir el sol·licitant i la seua avaluació respondrà a criteris d'objectivitat que permeten atendre amb claredat qualsevol possible reclamació de qualificacions estimades incorrectes.

## 2.2. Matriculació en el mes de juny/ juliol

Durant els mesos de juny/ juliol se matricularà tots aquells alumnes que segueixen les seues ensenyances com a oficials en règim presencial que havent aprovat al juny desitgen continuar els seus estudis com a oficials, i si procedix, les quotes d'estudiants d'idiomes que pogueren derivar-se de l'aplicació de convenis o acords amb altres institucions públiques.

Les Escoles Oficials d'Idiomes la capacitat organitzativa de les quals no es veja dificultada per això podran concentrar la matriculació de l'alumnat en un període únic, que correspondrà al mes de setembre.

## 2.3. Matriculació en el mes de setembre

Primer. Conclusos els exàmens extraordinaris de l'alumnat i la seua matriculació, es procedirà a matricular als que hagen sol·licitat trasllat d'expedient, i als alumnes oficials que, sense estar matriculats en el curs anterior per causa justificada ni haver perdut el dret a l'escolaritat oficial, sol·liciten prosseguir les ensenyances de l'idioma en què estaven matriculats, si hi ha vacant disponible en els grups i idiomes que se sol·liciten.

de la lengua de estudio pueda situarse en el curso segundo o tercero sin cursar obligatoriamente los cursos precedentes. En cualquier caso, como consecuencia de esta prueba el alumno no podrá ser situado en un curso superior al tercero del ciclo elemental.

b) Podrán solicitar la realización de pruebas de nivel los preinscritos de nuevo ingreso a las enseñanzas oficial a que se refiere el punto 2.1.1. del epígrafe V y la podrán realizar quienes se encuentren incluidos en las listas resultantes del sorteo que, en su caso determinen el acceso a las enseñanzas y abonon la tasa establecida por este concepto por la Generalitat Valenciana.

c) La superación de esta prueba no otorga puesto escolar al solicitante, ya que quienes se encuentren en esta circunstancia serán considerados como solicitantes del curso al que resulten adscritos según su grado de dominio del idioma y, únicamente en el caso de poder matricularse según el lugar que ocupen con respecto al orden de prioridades conseqüente al sorteo que, en su caso, se efectuó, se integrarán en dicho curso.

d) El resultado de la prueba de nivel será válido únicamente para la Escuela y el curso académico en que se realice si el alumno no se matricula. Una vez matriculado adquiere los mismos derechos que los oficiales.

El reconocimiento académico de los cursos anteriores al realizado efectivamente se producirá únicamente una vez superado dicho curso.

f) El alumno que acceda mediante superación de prueba de nivel tendrá los mismos derechos a convocatorias que los demás alumnos oficiales.

g) Es competencia de cada Escuela Oficial de Idiomas el establecimiento del periodo de inscripción y las fechas de estas pruebas, de manera que su desarrollo posibilite la correcta realización del proceso de preinscripción y matriculación en la Escuela.

h) Para facilitar a los aspirantes a un puesto escolar mediante su participación en la prueba de nivel, las Escuelas Oficiales de Idiomas publicarán en el tablón de anuncios. Así mismo una vez concluidos los exámenes extraordinarios de septiembre publicarán las vacantes.

i) Las Escuelas Oficiales de Idiomas que realicen pruebas de nivel inscribirán en ellas a solicitantes que deseen concurrir a las mismas mediante impreso facilitado a tal efecto que se entregará junto con el de preinscripción, donde constará necesariamente el contenido de las letras a), b), c), d), e) y f) de este punto 2.1.3, de manera que el solicitante reconozca con su firma el conocimiento y alcance administrativo y académico de las pruebas a que se someterá.

j) Es competencia de los departamentos de cada Escuela Oficial de Idiomas la elaboración de las correspondientes pruebas de nivel, y será competencia del director, oídos los departamentos afectados, la designación de los profesores encargados de su aplicación y evaluación. El planteamiento de las pruebas se ajustará a los contenidos exigibles al término del curso inmediato al que aspira a acceder el solicitante y su evaluación responderá a criterios de objetividad que permitan atender con claridad cualquier posible reclamación de calificaciones estimadas incorrectas.

## 2.2. Matriculación en el mes de junio/ julio

Durante los meses de junio/ julio se matriculará a todos aquellos alumnos que siguen sus enseñanzas como oficiales en régimen presencial que habiendo aprobado en junio deseen continuar sus estudios como oficiales, y si procede, los cupos de estudiantes de idiomas que pudieran derivarse de la aplicación de convenios o acuerdos con otras instituciones públicas.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas cuya capacidad organitzativa no se vea dificultada por ello podrán concentrar la matriculación del alumnado en un periodo único, que corresponderá al mes de septiembre.

## 2.3. Matriculación en el mes de septiembre

Primero. Concluidos los exámenes extraordinarios del alumnado y su matriculación, se procederá a matricular a quienes hayan solicitado traslado de expediente, y a los alumnos oficiales que, sin estar matriculados en el curso anterior por causa justificada ni haber perdido el derecho a la escolaridad oficial, soliciten proseguir las enseñanzas del idioma en que estaban matriculados, si hay vacante disponible en los grupos e idiomas que se solicitan.

Segon. Una vegada determinades les vacants existents, les escoles separaran les peticions de preinscripció corresponents al grup a) citat en l'apartat 2.1.2. anterior i efectuaran l'adjudicació dels places escolars, segons els resultats del sorteig efectuat amb este fi. El resultat i el calendari de matriculació d'este alumnat es publicarà immediatament.

Tercer. Els places escolars que queden vacants amb posterioritat a este període de matrícula s'oferiran primer als que no hagen obtingut lloc en el sorteig citat anteriorment i quan s'hagen esgotat tots, als sol·licitants pertanyents al grup b) de l'apartat 2.1.2. procedint de la mateixa manera a la seua adjudicació fins a l'esgotament dels places escolars disponibles.

#### 2.4 Alumnes repetidors

La matrícula oficial del mateix curs en aquells idiomes que, cursats durant dos anys per ensenyança oficial presencial, no hagen sigut aprovats en les seues successives convocatòries, quedarà condicionada a l'existència de places, una vegada finalitzat el procés de matriculació de setembre.

#### 2.5. Pèrdua d'escolaritat

L'alumnat oficial presencial té l'obligació d'assistir a classe i l'escola ha de controlar la dita assistència.

El Consell Escolar d'acord amb el que disposa el Decret 246/1991, de 23 de desembre (DOGV 3-1-1992), establirà, en el reglament de règim interior, en quines situacions l'alumnat oficial perd l'escolaritat per inassistència a classe, la qual cosa implica la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, encara que conserve sempre el dret a les proves finals de juny i setembre. En tot cas, estos alumnes no seran considerats com a alumnes oficials del curs anterior en l'orde de prioritats per a obtindre plaça en l'escola i seran considerats com a alumnes de nou ingrés.

#### 2.6. Renúncia de matrícula

Els alumnes oficials que, per raons degudament justificades, a criteri del Consell Escolar, no puguen assistir a classe una vegada formalitzada la matrícula, podran sol·licitar a la direcció del centre la renúncia de matrícula, a fi de no perdre l'escolaritat.

El Consell Escolar del centre establirà els terminis en què es puga sol·licitar la dita renúncia, així com el model de sol·licitud i la documentació que haurà de presentar l'interessat perquè la direcció resolga en conseqüència.

L'alumnat no figurarà en les corresponents actes.

La renúncia a la matrícula oficial podrà ser concedida fins a un màxim de tres vegades, en anys consecutius o no.

#### 2.7. Trasllats d'expedient i de matrícula viva

##### 2.7.1 Conceptes:

a) El trasllat d'expedient és un acte administratiu que produïx la matriculació que té com a objecte traslladar l'expedient de l'alumne des d'un centre docent a un altre de la mateixa naturalesa. Perquè este acte administratiu es produïska ha d'estar lligat a una continuació, quan s'inicie el curs següent, en el centre de destí dels estudis ja començats en el centre de procedència, sense que es considere la possibilitat d'un trasllat d'expedient que signifiqui únicament que la documentació acreditativa dels estudis realitzats estiguen arxivats en un centre docent diferent d'aquell on es van cursar els estudis.

b) El trasllat de matrícula viva és un acte administratiu que produïx la matriculació en un centre docent, amb posterioritat al tancament del termini de matrícula que tinga establert, com a conseqüència del trasllat de l'alumne des d'un altre centre on ja estava matriculat i havia iniciat el curs.

El centre docent on vaja a produir-se la baixa d'un alumne sol·licitant de trasllat de matrícula viva haurà de considerar este tipus de trasllat com una circumstància excepcional, considerant el trasllat de domicili personal o laboral com les úniques causes que ho motiven i, a este efecte, hauran d'exigir la justificació acreditativa del fet.

En cap d'estos actes administratius, trasllat d'expedient o de matrícula viva, es farà efectiu cap abonament en concepte de preus públics per obertura d'expedient, ja que este abonament es realitza per una sola vegada en la vida acadèmica de les ensenyances que es troba cursant.

Per tant, el trasllat d'expedient implica un curs acadèmic en centre diferent del que va estar matriculat en cursos anteriors i el trasllat

Segundo. Una vez determinadas las vacantes existentes, las escuelas separarán las peticiones de preinscripción correspondientes al grupo a) citado en el apartado 2.1.2. anterior y efectuarán la adjudicación de los puestos escolares, según los resultados del sorteo efectuado a tal fin. El resultado y el calendario de matriculación de este alumnado se publicará inmediatamente.

Tercero. Los puestos escolares que queden vacantes con posterioridad a este periodo de matrícula se ofertarán primero a quienes no hayan obtenido puesto en el sorteo citado anteriormente y cuando se hayan agotado todos, a los solicitantes pertenecientes al grupo b) del apartado 2.1.2. procediendo de la misma manera a su adjudicación hasta el agotamiento de los puestos escolares disponibles.

#### 2.4 Alumnos repetidores

La matrícula oficial del mismo curso en aquellos idiomas que, cursados durante dos años por enseñanza oficial presencial, no hayan sido aprobados en sus sucesivas convocatorias, quedará condicionada a la existencia de plazas, una vez finalizado el proceso de matriculación de septiembre.

#### 2.5. Pérdida de escolaridad

El alumnado oficial presencial tiene la obligación de asistir a clase y la escuela ha de controlar dicha asistencia.

El Consejo Escolar de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 246/1991, de 23 de diciembre (DOGV 3-1-1992), establecerá, en el reglamento de régimen interior, en qué situaciones el alumnado oficial pierde la escolaridad por inasistencia a clase, lo que implica la pérdida del derecho a la evaluación continua, aunque conserve siempre el derecho a las pruebas finales de junio y setiembre. En cualquier caso, estos alumnos no serán considerados como alumnos oficiales del curso anterior en el orden de prioridades para obtener plaza en la escuela y serán considerados como alumnos de nuevo ingreso.

#### 2.6. Renuncia de matrícula

Los alumnos oficiales que, por razones debidamente justificadas, a criterio del Consejo Escolar, no puedan asistir a clase una vez formalizada la matrícula, podrán solicitar a la dirección del centro la renuncia de matrícula, a fin de no perder la escolaridad.

El Consejo Escolar del centro establecerá los plazos en que se pueda solicitar dicha renuncia, así como el modelo de solicitud y la documentación que deberá presentar el interesado para que la dirección resuelva en consecuencia.

El alumnado no figurará en las correspondientes actas.

La renuncia a la matrícula oficial podrá ser concedida hasta un máximo de tres veces, en años consecutivos o no.

#### 2.7. Traslados de expediente y de matrícula viva

##### 2.7.1 Conceptos:

a) El traslado de expediente es un acto administrativo que produce la matriculación que tiene por objeto trasladar el expediente del alumno desde un centro docente a otro de la misma naturaleza. Para que este acto administrativo se produzca ha de estar ligado a una continuación, cuando se inicie el curso siguiente, en el centro de destino de los estudios ya comenzados en el centro de procedencia, sin que se considere la posibilidad de un traslado de expediente que signifiqui únicamente que la documentación acreditativa de los estudios realizados estén archivados en un centro docente diferente a aquel donde se cursaron los estudios.

b) El traslado de matrícula viva es un acto administrativo que produce la matriculación en un centro docente, con posterioridad al cierre del plazo de matrícula que tenga establecido, como consecuencia del traslado del alumno desde otro centro donde ya estaba matriculado y había iniciado el curso.

El centro docente donde vaya a producirse la baja de un alumno solicitante de traslado de matrícula viva habrá de considerar este tipo de traslado como una circunstancia excepcional, considerando el traslado de domicilio personal o laboral como las únicas causas que lo motivan y, a tal efecto, habrán de exigir la justificación acreditativa del hecho.

En ninguno de estos actos administrativos, traslado de expediente o de matrícula viva, se hará efectivo ningún abono en concepto de precios públicos por apertura de expediente, ya que este abono se realiza por una sola vez en la vida académica de las enseñanzas que se encuentra cursando.

Por tanto, el traslado de expediente implica un curso académico en centro distinto al que estuvo matriculado en cursos anteriores y el

de matrícula viva significa prosseguir dins d'un mateix curs acadèmic les ensenyances interrompudes en tal curs.

### 2.7.2. Actes administratius derivats del trasllat d'expedient

Interessat:

Sol·licitarà matrícula condicional en el centre de destí, per al curs que es considera amb dret a accedir, fent constar en la petició que està vinculada a un trasllat d'expedient. Una vegada l'interessat tinga constància que li correspon un lloc escolar com a conseqüència del procés de matriculació establert pel centre docent, omplirà en el centre de procedència una sol·licitud de trasllat d'expedient acompanyada d'un document acreditatiu de la reserva de lloc escolar en el centre de destí.

D'esta manera, únicament es considerarà el trasllat d'expedient si està lligat a la matrícula efectiva de l'alumne, en qualsevol altre cas l'expedient continuarà en el centre de procedència o serà tornat.

Centre docent de procedència:

\* A la vista del document acreditatiu de la reserva de lloc escolar en el centre de destí i de la sol·licitud de l'interessat, en el termini màxim de 10 dies a comptar de la recepció d'estos documents enviarà al centre de destí per correu certificat i justificant de recepció (qualsevol altre mitjà amb idèntiques garanties) la documentació següent:

- Certificat acadèmic personal a efectes de trasllat d'expedient
- Còpia de la sol·licitud de trasllat d'expedient per l'interessat
- La resta de documentació que puga constar en l'expedient de l'alumne.

\*Percebrà, únicament, el preu públic establert en concepte de trasllat d'expedient, ja que el certificat acadèmic personal emés té com a objecte tal trasllat.

Centre docent de destí:

• Admetrà per a la preinscripció la sol·licitud de l'interessat i la inclourà en el grup corresponent per a la matrícula, que, en cas d'obtenir lloc escolar, tindrà caràcter condicional fins que es dispose de la documentació corresponent al trasllat d'expedient emesa pel centre de procedència.

• Quan haja certificat acadèmic i la resta de la documentació enviada des del centre de procedència, confirmarà el sol·licitant el caràcter efectiu de la seua matrícula i arxivará l'expedient.

• No percebrà cap preu públic, excepte el d'obertura d'expedient i la targeta d'estudiant, Si el centre de procedència no pertany a la xarxa pública de la Generalitat Valenciana, el centre de destí rebrà la petició de trasllat d'expedient i actuarà de la mateixa manera que queda indicada, a més de notificar al centre de procedència el caràcter condicional del trasllat que es tramita.

En el cas que el sol·licitant obtinga un lloc escolar, notificarà la confirmació efectiva al centre de procedència i si no sol·licita o obté matrícula es tornarà la documentació al centre de procedència fent constar com a motius que ho justifiquen la normativa pròpia de la Comunitat Valenciana.

### 2.7.3. Actes administratius derivats del trasllat de matrícula viva.

Interessat:

• Omplirà una sol·licitud de trasllat de matrícula visca en la qual indicarà el centre de destí, que serà presentada en el centre de procedència. El model de sol·licitud expressarà que l'autorització del trasllat només serà efectiva quan es confirme l'existència de vacant i l'acceptació de tal trasllat per part del centre de destí sol·licitat.

Centre docent de procedència:

- Comprovarà les justificacions aportades junt amb la sol·licitud.
- Comprovarà la situació acadèmica del sol·licitant en relació amb el curs en què està matriculat i l'assistència regular a les classes.
- Confirmarà l'existència de vacant escolar i acordarà amb el centre de destí la reserva de plaça, amb especificació clara del torn i horari que li correspon.
- Notificarà a l'interessat la reserva de plaça, indicant-li tant el torn com l'horari que li correspon.
- Arxivará la notificació que rebrà des del centre de destí, on es manifeste la matrícula efectiva de l'alumne traslladat. Únicament amb

traslado de matrícula viva significa proseguir dentro de un mismo curso académico las enseñanzas interrumpidas en dicho curso.

### 2.7.2. Actos administrativos derivados del traslado de expediente

Interesado:

Solicitará matrícula condicional en el centro de destino, para el curso que se considera con derecho a acceder, haciendo constar en la petición que está vinculada a un traslado de expediente. Una vez el interesado tenga constancia de que le corresponde un puesto escolar como consecuencia del proceso de matriculación establecido por el centro docente, cumplimentará en el centro de procedencia una solicitud de traslado de expediente acompañada de un documento acreditativo de la reserva de puesto escolar en el centro de destino.

De esta forma, únicamente se considerará el traslado de expediente si está ligado a la matrícula efectiva del alumno, en otro caso el expediente continuará en el centro de procedencia o será devuelto.

Centro docente de procedencia:

\* A la vista del documento acreditativo de la reserva de puesto escolar en el centro de destino y de la solicitud del interesado, en el plazo máximo de 10 días a contar de la recepción de estos documentos enviará al centro de destino por correo certificado y acuse de recibo (cualquier otro medio con idénticas garantías) la documentación siguiente:

- Certificado académico personal a efectos de traslado de expediente
- Copia de la solicitud de traslado de expediente por el interesado
- El resto de documentación que pueda constar en el expediente del alumno.

\*Percibirá, únicamente, el precio público establecido en concepto de traslado de expediente, ya que el certificado académico personal emitido tiene como objeto dicho traslado.

Centro docente de destino:

• Admitirá para la preinscripción la solicitud del interesado y la incluirá en el grupo correspondiente para la matrícula, que, en caso de obtener puesto escolar, tendrá carácter condicional hasta que se disponga de la documentación correspondiente al traslado de expediente emitida por el centro de procedencia.

• Cuando haya certificado académico y el resto de la documentación enviada desde el centro de procedencia, confirmará al solicitante el carácter efectivo de su matrícula y archivará el expediente.

• No percibirá ningún precio público, excepto el de apertura de expediente y la tarjeta de estudiante, Si el centro de procedencia no pertenece a la red pública de la Generalitat Valenciana, el centro de destino recibirá la petición de traslado de expediente y actuará de la misma manera que queda indicada, además de notificar al centro de procedencia el carácter condicional del traslado que se tramita.

En caso de que el solicitante obtenga un puesto escolar, notificará la confirmación efectiva al centro de procedencia y si no solicita u obtiene matrícula se devolverá la documentación al centro de procedencia haciendo constar como motivos que lo justifican la normativa propia de la Comunidad Valenciana.

### 2.7.3. Actos administrativos derivados del traslado de matrícula viva.

Interesado:

• Cumplimentará una solicitud de traslado de matrícula viva en la cual indicará el centro de destino, que será presentada en el centro de procedencia. El modelo de solicitud expresará que la autorización del traslado solamente será efectiva cuando se confirme la existencia de vacante y la aceptación de dicho traslado por parte del centro de destino solicitado.

Centro docente de procedencia:

- Comprobará las justificaciones aportadas junto con la solicitud.
- Comprobará la situación académica del solicitante en relación con el curso en que está matriculado y la asistencia regular a las clases.
- Confirmarà la existencia de vacante escolar y acordará con el centro de destino la reserva de plaza, con especificación clara del turno y horario que le corresponde.
- Notificará al interesado la reserva de plaza, indicándole tanto el turno como el horario que le corresponde.
- Archivará la notificación que recibirá desde el centro de destino, donde se manifieste la matrícula efectiva del alumno trasladado.



esta notificació es considerarà ferm el trasllat i, per tant, es considerarà efectiva la baixa produïda.

En cas contrari es considerarà que el sol·licitant continua matriculat en el centre de procedència en les mateixes condicions que abans d'iniciar l'expedient de trasllat de matrícula viva.

- Si es confirma la vacant i el sol·licitant accepta el torn i horari que la correspon, en el termini màxim de 10 dies remetrà al centre de destí pel mateix procediment que el citat en el cas de trasllat d'expedient:

- Certificat acadèmic del sol·licitant a efectes del trasllat de matrícula viva.

- Informe emès pel professor corresponent, on consten aquelles consideracions que permeten al seu nou professor un millor coneixement del pro cesso d'aprenentatge seguit fins eixe moment del curs.

- Còpia del resguard de pagament de preus efectuat per a eixe curs per l'alumne que es trasllada.

- Còpia de la sol·licitud de matrícula viva firmada per l'interessat.

- La resta de documentació que forme part de l'expedient personal de l'interessat.

Centre de destí:

- Inscrirà provisionalment l'alumne en el ja que es reserva.

- Quan haja rebut la documentació del centre de procedència.

- Notificarà a l'interessat esta circumstància i el convocarà a fi de fer efectiva la matrícula.

- Percebrà únicament el preu públic corresponents al trasllat de matrícula viva i a les ensenyances que està cursant ja es van abonar en el centre de procedència.

- Arxivarà l'expedient de l'interessat.

- Confirmarà immediatament per escrit al centre de procedència la matriculació efectiva de l'alumne traslladat a fi que tinguen constància d'este fet.

Estes instruccions s'apliquen als actes administratius realitzats entre centres educatius la titularitat del qual correspon a la Generalitat Valenciana.

Quan el centre de procedència dels expedients associats a estos administratius no pertanga a la Generalitat Valenciana, el centre de destí percebrà el preu públic corresponent a la matrícula de l'alumne en el curs a què s'incorpora, a més de la corresponent a la targeta d'estudiant.

#### 2.8. Alumnes de nacionalitat estrangera

Tota persona de nacionalitat estrangera que desitge matricular-se en una Escola Oficial d'Idiomes haurà d'acreditar documentalment que complix tots els requisits per a la seua entrada i permanència a Espanya, inclòs el visat concedit específicament per a estudis, investigació o formació, segons estableix l'article 48 del Reial Decret 155/1996, de 2 de febrer de 1996 (BOE de 23 de febrer).

Igualment podran sol·licitar-ho els que ja estiguen en possessió de la targeta d'estudiant amb les pròrrogues d'estada corresponents.

En tot cas, els centres docents s'atindran al que disposa l'esmentada norma legal.

Els ciutadans de qualsevol país de la unió Europea podran matricular-se en les mateixes condicions que els espanyols.

##### 2.8.1. Espanyol per a estrangers

Podran matricular-se els ciutadans de nacions estrangeres l'idioma oficial dels quals no siga l'espanyol, i així ho acrediten.

En qualsevol altre cas les sol·licituds de matrícula hauran de ser autoritzats per la Direcció General d'Ensenyança

##### 2.8.2. Altres idiomes

Podran matricular-se aquells de nacionalitat estrangera que complisquen acadèmics establits en els articles 8 i 9 del Reial Decret 967/1988, de 2 de setembre, sobre ordenació de les ensenyances corresponents al primer nivell de les ensenyances especialitzades d'idiomes.

Per a això, i d'acord amb el que estableix el Reial Decret 104/1988, de 29 de gener, sobre homologació i convalidació de títols i estudis estrangers d'educació no universitària (BOE del 17 de febrer) i en les Ordenes Ministerials de 30 d març de 1988 (BOE del 5 d'abril) i de

Únicamente con esta notificación se considerará firme el traslado y, por tanto, se considerará efectiva la baja producida.

En caso contrario se considerará que el solicitante continua matriculado en el centro de procedencia en las mismas condiciones que antes de iniciar el expediente de traslado de matrícula viva.

- Si se confirma la vacante y el solicitante acepta el turno y horario que la corresponde, en el plazo máximo de 10 días remitirá al centro de destino por el mismo procedimiento que el citado en el caso de traslado de expediente:

- Certificado académico del solicitante a efectos del traslado de matrícula viva.

- Informe emitido por el profesor correspondiente, donde consten aquellas consideraciones que permitan a su nuevo profesor un mejor conocimiento del pro cesso de aprendizaje seguido hasta ese momento del curso.

- Copia del resguardo de pago de precios efectuado para ese curso por el alumno que se traslada.

- Copia de la solicitud de matrícula viva firmada por el interesado.

- El resto de documentación que forme parte del expediente personal del interesado.

Centro de destino:

- Inscibirá provisionalmente al alumno en el puesto que se reserva.

- Cuando haya recibido la documentación del centro de procedencia.

- Notificará al interesado esta circunstancia y lo convocará a fin de hacer efectiva la matrícula.

- Percibirá únicamente el precio público correspondientes al traslado de matrícula viva y a las enseñanzas que está cursando ya se abonaron en el centro de procedencia.

- Archivará el expediente del interesado.

- Confirmarà immediatament per escrit al centre de procedència la matriculació efectiva del alumne traslladat a fin de que tengan constancia de este hecho.

Estas instrucciones son de aplicación a los actos administrativos realizados entre centros educativos cuya titularidad corresponde a la Generalitat Valenciana.

Quando el centro de procedencia de los expedientes asociados a estos administrativos no pertenezca a la Generalitat Valenciana, el centro de destino percibirá el precio público correspondiente a la matrícula del alumno en el curso al que se incorpora, además de la correspondiente a la tarjeta de estudiante.

#### 2.8. Alumnos de nacionalidad extranjera

Toda persona de nacionalidad extranjera que desee matricularse en una Escuela Oficial de Idiomas deberá acreditar documentalmente que cumple todos los requisitos para su entrada y permanencia en España, incluido el visado concedido específicamente para estudios, investigación o formación, según establece el artículo 48 del Real Decreto 155/1996, de 2 de febrero de 1996 (BOE de 23 de febrero).

Igualmente podrán solicitarlo quienes ya estén en posesión de la tarjeta de estudiante con las prórrogas de estancia correspondientes.

En cualquier caso, los centros docentes se atenderán a lo dispuesto en la citada norma legal.

Los ciudadanos de cualquier país de la unió Europea podrán matricularse en las mismas condiciones que los españoles.

##### 2.8.1. Español para extranjeros

Podrán matricularse los ciudadanos de naciones extranjeras cuyo idioma oficial no sea el español, y así lo acrediten.

En cualquier otro caso las solicitudes de matrícula deberán ser autorizados por la Dirección General de Enseñanza

##### 2.8.2. Otros idiomas

Podrán matricularse aquellos de nacionalidad extranjera que cumplan académicos establecidos en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, sobre ordenación de las enseñanzas correspondientes al primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas.

Para ello, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria (BOE del 17 de febrero) y en las Ordenes Ministeriales de 30 d marzo de 1988

30 d'abril de 1996 (BOE del 8 de maig), per a l'aplicació del que disposa el Reial Decret 104/1988, hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial de convalidació d'estudis expedida per la Subdirecció General de Títols, Convalidacions i Homologacions, del Ministeri d'Educació i Ciència o bé del volant acreditatiu de tindre l'expedient de convalidació d'estudis en tràmit.

En este últim cas, la matriculació tindrà caràcter condicional i no serà efectiva fins que l'interessat present la resolució del seu expedient de convalidació. Si no la presentara, quedaran sense efecte els resultats dels exàmens realitzats i la inscripció produïda com a conseqüència de la utilització de tal volant.

Els ciutadans estrangers que reunisquen els requisits acadèmics establits podran matricular-se en qualsevol dels idiomes que s'impartisquen en l'escola. Si desitgen matricular-se del mateix idioma que correspon a la seua nacionalitat hauran d'acreditar no haver sigut escolaritzats en eixa llengua durant l'ensenyança obligatòria.

## VI. ORGANITZACIÓ DE L'ENSENYANÇA LLIURE

### 1. TERMINI DE MATRÍCULA

Tindrà lloc en el mes de febrer. L'organització i la duració d'este període de matrícula és competència de cada escola, però no haurà de sobrepassar l'últim dia laborable de tal mes.

Este període de matrícula és únic i dóna dret a l'alumnat a realitzar la prova.

### 2. CONDICIONS DE MATRICULACIÓ

L'alumnat té dret a matricular-se, al mateix temps, per a realitzar les proves convocades per a l'obtenció del certificat acadèmic de superació del cicle elemental i del certificat d'aptitud. En este cas, haurà de pagar la taxa de la prova, que li donaran dret a l'examen. La realització d'esta prova amb caràcter únic a la Comunitat Valenciana està regulada per l'Orde de 3 de març del 2004, modificada i ampliada per l'Orde de 10 de maig del 2004 (DOGV 4.764, de 31 de maig) i la Resolució de 10 de maig del 2004 (DOGV 4.760, de 25 de maig)

### 3. CONDICIONS D'EXAMEN

Per a concórrer a la Prova d'obtenció del certificat elemental, els alumnes han de reunir les condicions següents: les proves per a

- estar en possessió del Títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent a efectes professionals i/o acadèmics.
- haver cursat el primer cicle de l'Ensenyança Secundària Obligatoria o estar en possessió del títol de Graduat Escolar, del Certificat d'Escolaritat, o d'estudis primaris (Art. 50/3 LOGSE)
- disposar del permís de residència temporal o permanent, o l'autorització del Ministeri de l'Interior prevista en l'art. 33.2 de la Llei Orgànica 8/2000 en cas de ser estranger no comunitari, en la data de la realització de la prova

- estar matriculat com a alumne/a en l'EOI que hi haja de realitzar la prova en la convocatòria corresponent.

Per a poder realitzar la prova corresponent al certificat d'aptitud haurà de tindre superat el cicle elemental.

A este efecte, després de la realització de les proves per a l'obtenció del certificat acadèmic de superació del cicle elemental, es publicarà la relació d'aprobat i suspesos i, posteriorment es realitzaran les proves per a l'obtenció del certificat d'aptitud.

### 4. ALUMNES OFICIALS QUE REALITZEN PROVA LLIURE

Els alumnes oficials de 1r o 2n del cicle elemental que desitgen realitzar la prova lliure per a l'obtenció del certificat acadèmic de superació del cicle elemental o els alumnes oficials de 1r del cicle superior que vullgen realitzar la prova lliure per a l'obtenció del certificat d'aptitud, s'atendran al període de matrícula i al pagament dels preus públics establits per als alumnes lliures.

## VII. ACTES D'AVUACIÓ DE L'ALUMNAT OFICIAL

Les qualificacions resultants del procés d'avaluació contínua es consignaran en les actes finals corresponents a la convocatòria de cada curs, utilitzant pota això la valoració literal d'insuficient, suficient, bé notable i excel·lent.

En les actes de juny no podrà figurar en l'espai corresponent a les qualificacions l'expressió "no presentat", ja que les qualificacions són conseqüència d'un procés d'avaluació contínua i no d'una examen

(BOE del 5 de abril) i de 30 de abril de 1996 (BOE del 8 de mayo), para la aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 104/1988, deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de convalidación de estudios expedida por la Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones, del Ministerio de Educación y Ciencia o bien del volante acreditativo de tener el expediente de convalidación de estudios en trámite.

En este último caso, la matriculación tendrá carácter condicional y no será efectiva hasta que el interesado presente la resolución de su expediente de convalidación. Si no la presentara, quedarán sin efecto los resultados de los exámenes realizados y la inscripción producida como consecuencia de la utilización de dicho volante.

Los ciudadanos extranjeros que reúnan los requisitos académicos establecidos podrán matricularse en cualquiera de los idiomas que se impartan en la escuela. Si desean matricularse del mismo idioma que corresponde a su nacionalidad deberán acreditar no haber sido escolarizados en esa lengua durante la enseñanza obligatoria.

## VI. ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA LIBRE

### 1. PLAZO DE MATRÍCULA

Tendrá lugar en el mes de febrero. La organización y la duración de este periodo de matrícula es competencia de cada escuela, pero no deberá sobrepassar el último día laborable de dicho mes.

Este periodo de matrícula es único y da derecho al alumnado a realizar la prueba.

### 2. CONDICIONES DE MATRICULACIÓN

El alumnado tiene derecho a matricularse, a la vez, para realizar las pruebas convocadas para la obtención del certificado académico de superación del ciclo elemental y del certificado de aptitud. En este caso, deberá pagar la tasa de la prueba, que le darán derecho al examen. La realización de esta prueba con carácter único en la Comunidad Valenciana está regulada por la Orden de 3 de marzo de 2004, modificada y ampliada por la Orden de 10 de mayo de 2004 (DOGV 4.764, de 31 de mayo) y la Resolución de 10 de mayo de 2004 (DOGV 4.760, de 25 de mayo)

### 3. CONDICIONES DE EXAMEN

Para concurrir a la Prueba de obtención del certificado elemental, los alumnos deben reunir las siguientes condiciones:

- estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente a efectos profesionales y/o académicos.
- haber cursado el primer ciclo de la Enseñanza Secundaria Obligatoria o estar en posesión del título de Graduado Escolar, del Certificado de Escolaridad, o de estudios primarios (Art. 50/3 LOGSE)
- disponer del permiso de residencia temporal o permanente, o la autorización del Ministerio del Interior prevista en el art. 33.2 de la Ley Orgánica 8/2000 en caso de ser extranjero no comunitario, en la fecha de la realización de la prueba

- estar matriculado como alumno/a en la EOI en que haya de realizar la prueba en la convocatoria correspondiente.

Para poder realizar la prueba correspondiente al certificado de aptitud tendrá que tener superado el ciclo elemental.

A tal efecto, tras la realización de las pruebas para la obtención del certificado académico de superación del ciclo elemental, se publicará la relación de aprobados y suspendidos y, posteriormente se realizarán las pruebas para la obtención del certificado de aptitud.

### 4. ALUMNOS OFICIALES QUE REALIZAN PRUEBA LIBRE

Los alumnos oficiales de 1º o 2º del ciclo elemental que deseen realizar la prueba libre para la obtención del certificado académico de superación del ciclo elemental o los alumnos oficiales de 1º del ciclo superior que quieran realizar la prueba libre para la obtención del certificado de aptitud, se atenderán al periodo de matrícula y al pago de los precios públicos establecidos para los alumnos libres.

## VII. ACTAS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL

Las calificaciones resultantes del proceso de evaluación continua se consignarán en las actas finales correspondientes a la convocatoria de cada curso, utilizando para ello la valoración literal de insuficiente, suficiente, bien notable y sobresaliente.

En las actas de junio no podrá figurar en el espacio correspondiente a las calificaciones la expresión "no presentado", ya que las calificaciones son consecuencia de un proceso de evaluación continua

únic. En les actes de setembre podrà consignar-se si és el cas, “no presentat”, mantenint-se d’esta manera la qualificació obtinguda al juny.

## VIII. ALTRES DISPOSICIONS

### 1. DURACIÓ DEL CURS.

Caldrà ajustar-se al que dispose l’Orde de calendari escolar, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, vigent per a cada curs acadèmic.

Les classes finalitzaran quan ho determine, en cada cas, el director Territorial de Cultura, Educació i Esport corresponent, després d’estudiar i aprovar, si escau, les propostes del calendari d’activitats d final de curs, tenint en compte que la duració mínima exigida és de 120 hores per a cada curs.

A este efecte, les adreces de les escoles remetran a la Direcció Territorial de Cultura Educació i Esport corresponent, abans del dia 30 d’abril, el calendari d’activitats de final del curs.

### 2. SOL·LICITUD D’AUTORIZACIÓ PER A LA IMPLANTACIÓ O SUPRESSIÓ D’ENSENYANCES.

Caldrà ajustar-se al que disposa l’Orde de 2 de gener de 1991, per la qual s’estableix el termini de presentació de sol·licituds d’autorització per a la implantació o supressió d’ensenyances en les Escoles Oficials d’Idiomes, Conservatoris i Escoles d’Arts Aplicades i Oficis Artístics (DOGV del 13 de febrer).

### 3. SOL·LICITUD D’AUTORIZACIÓ PER A IMPARTIR ELS CICLES ELEMENTAL I SUPERIOR EN RÈGIM INTENSIU

1. D’acord amb el que estableix l’article 6.2 del Reial Decret 967/1988, de 2 de setembre, sobre ordenació de les ensenyances corresponents al primer nivell de les ensenyances especialitzades d’idiomes (BOE del dia 10), la Direcció General d’Ensenyança podrà autoritzar la impartició dels cursos elemental i superior en règim intensiu, respectant la duració horària mínima de cada cicle establida en l’article 6.1 del mateix Reial Decret.

2. L’esmentat règim intensiu consistirà en l’acumulació del núm. total d’hores lectives del cicle en la forma següent:

a) En el cas del primer cicle, l’horari mínim del qual és de 360 hores, en suposarà un desenvolupament total al llarg de tres quadrimestres lectius continuats, a raó de 120 hores lectives per quadrimestre, la qual cosa comporta cursar el cicle superior en l’espai temporal de 12 mesos lectius sense comptar el període estival.

b) En el cas del cicle superior l’horari mínim del qual és de 240 hores, en suposarà un desenvolupament total al llarg de dos quadrimestres lectius continuats, a raó de 120 hores lectives per quadrimestre, la qual cosa comporta cursar el cicle elemental en l’espai temporal d’un curs escolar.

3.3 A este efecte, la direcció del centre remetrà una sol·licitud raonada a la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport corresponent, abans del 1 de juny anterior al curs acadèmic en què haurà de produir efecte la resolució de l’expedient que inclourà:

a) certificació que el centre compta amb dotacions de professorat, espai i material adequat.

b) pla docent en què es concrete els idiomes que es pretenen impartir, la seua distribució horària i la previsió d’alumnat que podrà matricular-se, així com l’organització dels sistemes d’avaluació de l’alumnat, les qualificacions finals de la qual seran, en tot cas, les establides en l’apartat VII d’esta resolució.

3.4 El director Territorial de Cultura, Educació i Esport remetrà les peticions a la Direcció General d’Ensenyança, acompanyades de l’informe del Servei d’Inspecció Educativa corresponent, abans de finalitzar el mes de juny. En tal informe es farà constar que l’autorització en el supòsit de produir-se, no implicarà, en cap cas, augment de professorat.

3.5. La constitució dels grups d’alumnes s’ajustarà al que disposa l’apartat V.1 d’esta resolució.

3.6. Qualsevol situació que difera dels establits anteriorment haurà de ser justificada pel centre sol·licitant i autoritzat expressament per la Direcció General d’Ensenyança, amb un informe previ del servei d’Inspecció Educativa corresponent.

y no de una examen único. En las actas de septiembre podrá consignarse en su caso, “no presentado”, manteniéndose de esta forma la calificación obtenida en junio.

## VIII. OTRAS DISPOSICIONES

### 1. DURACIÓN DEL CURSO.

Se estará a lo que disponga la Orden de calendario escolar, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, vigente para cada curso académico.

Las clases finalizarán cuando lo determine, en cada caso, el director Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente, después de estudiar y aprobar, si procede, las propuestas del calendario de actividades d final de curso, teniendo en cuenta que la duración mínima exigida es de 120 horas para cada curso.

A tal efecto, las direcciones de las escuelas remitirán a la Dirección Territorial de Cultura Educación y Deporte correspondiente, antes del día 30 de abril, el calendario de actividades de final del curso.

### 2. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN O SUPRESIÓN DE ENSEÑANZAS.

Se estará a lo dispuesto en la Orden de 2 de enero de 1991, por la que se establece el plazo de presentación de solicitudes de autorización para la implantación o supresión de enseñanzas en las Escuelas Oficiales de Idiomas, Conservatorios y Escuelas de Artes Aplicadas y Oficinas Artísticas (DOGV del 13 de febrero).

### 3. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR LOS CICLOS ELEMENTAL Y SUPERIOR EN RÉGIMEN INTENSIVO

3.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, sobre ordenación de las enseñanzas correspondientes al primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas (BOE del día 10), la Dirección General de Enseñanza podrá autorizar la impartición de los cursos elemental y superior en régimen intensivo, respetando la duración horaria mínima de cada ciclo establecida en el artículo 6.1 del mismo Real Decreto.

3.2 El citado régimen intensivo consistirá en la acumulación del nº total de horas lectivas del ciclo en la forma siguiente:

a) En el caso del primer ciclo, cuyo horario mínimo es de 360 horas, supondrá un desarrollo total del mismo a lo largo de tres cuatrimestres lectivos continuados, a razón de 120 horas lectivas por cuatrimestre, lo que comporta cursar el ciclo superior en el espacio temporal de 12 meses lectivos sin contar el periodo estival.

b) En el caso del ciclo superior cuyo horario mínimo es de 240 horas, supondrá un desarrollo total del mismo a lo largo de dos cuatrimestres lectivos continuados, a razón de 120 horas lectivas por cuatrimestre, lo que comporta cursar el ciclo elemental en el espacio temporal de un curso escolar.

3.3 A tal efecto, la dirección del centro remitirá una solicitud razonada a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente, antes del 1 de junio anterior al curso académico en que deberá surtir efecto la resolución del expediente que incluirá:

a) certificación de que el centro cuenta con dotaciones de profesorado, espacio y material adecuado.

b) plan docente en el que se concrete los idiomas que se pretenden impartir, su distribución horaria y la previsión de alumnado que podrá matricularse, así como la organización de los sistemas de evaluación del alumnado, cuyas calificaciones finales serán, en todo caso, las establecidas en el apartado VII de esta resolución.

3.4 El director Territorial de Cultura, Educación y Deporte remitirá las peticiones a la Dirección General de Enseñanza, acompañadas del informe del Servicio de Inspección Educativa correspondiente, antes de finalizar el mes de junio. En dicho informe se hará constar que la autorización en el supuesto de producirse, no implicará, en ningún caso, aumento de profesorado.

3.5. La constitución de los grupos de alumnos se ajustará a lo dispuesto en el apartado V.1 de esta resolución.

3.6. Cualquier situación que difiera de los establecido anteriormente deberá ser justificada por el centro solicitante y autorizado expresamente por la Dirección General de Enseñanza, previo informe del servicio de Inspección Educativa correspondiente.

#### 4. CURSOS MONOGRÀFICS

4.1 Les Escoles Oficials d'Idiomes podran organitzar com a màxim un curs monogràfic per cada idioma que tenen autoritzat, una vegada ateses les necessitats d'escolarització de l'alumnat, sense que això implique augment de professorat en la seua plantilla ni de les dotacions pressupostàries corresponents al centre. Estos cursos seran de caràcter cultural, i en ells tractaran aspectes concrets de la literatura, costums, manifestacions culturals, etc., dels països la llengua del qual impartix l'escola.

Els cursos monogràfics podran tindre com a màxim dos nivells de tractament, en funció del grau d'aprofundiment i l'especificitat dels temes que tracten.

4.2 La duració de cada curs monogràfic es correspondrà amb el període lectiu del curs ordinari amb una dedicació total màxima de 120 hores o de 60 hores en cada nivell si té esta estructura.

4.3. L'alumnat no podrà matricular-se més d'una vegada en un mateix curs monogràfic o en cada nivell d'un curs amb dos nivells.

4.4 El professorat interessat en el desenvolupament de cursos monogràfics, elaborarà el seu projecte. La direcció del centre emetrà preceptivament un informe sobre aquest i el presentarà, junt amb el projecte, al Consell Escolar per a la seua aprovació.

4.5 La direcció del centre, una vegada finalitzada al setembre la matrícula de l'alumnat oficial presencial i després de comprovar si els horaris del professorat (segons es determina en l'epígraf II, 1.1.1), permeten l'establiment del curs monogràfic, remetrà al director Territorial de Cultura, Educació i Esport, la sol·licitud d'autorització per a impartir el curs monogràfic, acompanyada de la documentació següent:

- a) Acta del Consell Escolar on conste l'aprovació del curs o cursos monogràfics
- b) Programació de cada curs, que comprendrà:
  - Objectius
  - Continguts
  - Mitjans i recursos
  - Temporalització, on s'inclourà:
    - Calendari de classes i els seus horaris
    - Distribució temporal de continguts

4.6 En els deu dies següents a la seua recepció, el director territorial remetrà cada expedient per a la seua autorització a la Direcció General d'Ensenyament, adjuntant un informe de la Inspecció Educativa on s'indique:

- a) Interés pedagògic de les ensenyances pel que es referix tant als seus continguts com a les seues activitats.
- b) Adequació d'espais disponibles.
- c) Idoneïtat del material didàctic.
- d) Qualificació del professorat que impartirà les classes.
- e) Qualsevol altres aspectes que es consideren d'interés, especialment el referent a la disponibilitat horària del professorat, una vegada ateses les necessitats d'escolarització de l'alumnat:

4.7. Una vegada revisats els expedients rebuts, la Direcció General d'Ensenyança emetrà la corresponent autorització dels cursos que procedisca.

4.8. Els cursos monogràfics s'impartiran sempre en la llengua pròpia del país que es tracte. Els centres docents podran realitzar una prova, prèvia a la matrícula de cada sol·licitant, per a verificar que la seua capacitat lingüística es correspon amb les ensenyances que s'impartiran.

4.9. Els cursos monogràfics no tenen validesa acadèmica. Qui haja assistit amb regularitat a les seues classes i participat en les activitats programades, rebrà un certificat d'assistència de cada curs o nivell en què ha estat matriculat.

4.10. Qualsevol situació que diferisca del que establix anteriorment haurà de ser justificada pel centre sol·licitant i autoritzat expressament per la Direcció General Ensenyança, amb un informe previ del Servei d'Inspecció Educativa corresponent.

#### 5. ALTRES ACTIVITATS

Per a la realització de qualsevol altra activitat derivada de l'aplicació de la norma segona de l'Orde de 18 de maig de 1995 de la Conselleria d'Educació i Ciència (DOGV del 6 de juny), els centres s'ajustaran, per la qual cosa es referix a ingressos i gastos que pogue-

#### 4 CURSOS MONOGRÁFICOS

4.1 Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán organizar como máximo un curso monográfico por cada idioma que tienen autorizado, una vez atendidas las necesidades de escolarización del alumnado, sin que ello implique aumento de profesorado en su plantilla ni de las dotaciones presupuestarias correspondientes al centro. Estos cursos serán de carácter cultural, y en ellos tratarán aspectos concretos de la literatura, costumbres, manifestaciones culturales, etc., de los países cuya lengua imparte la escuela.

Los cursos monográficos podrán tener como máximo dos niveles de tratamiento, en función del grado de profundización y la especificidad de los temas que traten.

4.2. La duración de cada curso monográfico se corresponderá con el periodo lectivo del curso ordinario con una dedicación total máxima de 120 horas o de 60 horas en cada nivel si tiene esta estructura.

4.3. El alumnado no podrá matricularse más de una vez en un mismo curso monográfico o en cada nivel de un curso con dos niveles.

4.4 El profesorado interesado en el desarrollo de cursos monográficos, elaborará su proyecto. La dirección del centro emitirá preceptivamente un informe sobre el mismo y lo presentará, junto con el proyecto, al Consejo Escolar para su aprobación.

4.5 La dirección del centro, una vez finalizada en septiembre la matrícula del alumnado oficial presencial y después de comprobar si los horarios del profesorado (según se determina en el epígrafe II, 1.1.1), permiten el establecimiento del curso monográfico, remitirá al director Territorial de Cultura, Educación y Deporte, la solicitud de autorización para impartir el curso monográfico, acompañada de la documentación siguiente:

- a) Acta del Consejo Escolar donde conste la aprobación del curso o cursos monográficos
- b) Programación de cada curso, que comprenderá:
  - Objetivos
  - Contenidos
  - Medios y recursos
  - Temporalización, donde se incluirá:
    - Calendario de clases y horarios de las mismas
    - Distribución temporal de contenidos

4.6 En los diez días siguientes a su recepción, el director territorial remitirá cada expediente para su autorización a la Dirección General de Enseñanza, adjuntando un informe de la Inspección Educativa donde se indique:

- a) Interés pedagógico de las enseñanzas por lo que se refiere tanto a sus contenidos como a sus actividades.
- b) Adecuación de espacios disponibles.
- c) Idoneidad del material didáctico.
- d) Cualificación del profesorado que impartirá las clases.
- e) Cualesquiera otros aspectos que se consideren de interés, especialmente el referente a la disponibilidad horaria del profesorado, una vez atendidas las necesidades de escolarización del alumnado:

4.7. Una vez revisados los expedientes recibidos, la Dirección General de Enseñanza emitirá la correspondiente autorización de los cursos que proceda.

4.8. Los cursos monográficos se impartirán siempre en la lengua propia del país que se trate. Los centros docentes podrán realizar una prueba, previa a la matrícula de cada solicitante, para verificar que su capacidad lingüística se corresponde con las enseñanzas que se impartirán.

4.9. Los cursos monográficos carecen de validez académica. Quien haya asistido con regularidad a sus clases y participado en las actividades programadas, recibirá un certificado de asistencia de cada curso o nivel en que ha estado matriculado.

4.10. Cualquier situación que difiera de lo establecido anteriormente deberá ser justificada por el centro solicitante y autorizado expresamente por la Dirección General Enseñanza, previo informe del Servicio de Inspección Educativa correspondiente.

#### 5. OTRAS ACTIVIDADES

Para la realización de cualquier otra actividad derivada de la aplicación de la norma segunda de la Orden de 18 de mayo de 1995 de la Conselleria de Educación y Ciencia (DOGV del 6 de junio), los centros se ajustarán, por lo que se refiere a ingresos y gastos que pudie-



ren produir-se, al que estableixen els annexos I i III de la dita disposició.

#### 6. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Caldrà ajustar-se al que disposa el Decret 246/1991, de 23 de desembre, sobre drets i deures de l'alumnat (DOGV del 3.1.1992), en quant resulta d'aplicació a l'alumnat de les Escoles Oficials d'Idiomes.

#### 7. RECLAMACIONS DE QUALIFICACIONS

Els centres actuaran d'acord amb l'Orde de 23 de gener de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula l'exercici del dret de reclamació de qualificacions estimades incorrectes en els nivells d'ensenyances no universitàries, la Resolució de 23 de gener de 1990, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per la qual s'estableix el procediment i els terminis per a exercir el dret de reclamació de qualificacions estimades incorrectes, i amb les instruccions dictades per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa el 8 de maig, prorrogades mentre persistisca la coexistència de plans d'estudis per les instruccions del 13 de maig de 1992.

La direcció del centre establirà el mètode que estime més convenient per a fer públics els continguts mínims, i els criteris d'avaluació acordats per cada departament i inclosos en les seues programacions didàctiques respectives, sense perjudi de la responsabilitat que té cada professor d'informar els seus alumnes sobre el contingut de la programació, els mínims exigibles i els criteris d'avaluació i de qualificació.

#### 8. TABAC I ALCOHOL

En prevenció de l'alcoholisme i del tabaquisme, caldrà ajustar-se al que disposa l'Orde de 15 de gener de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la que es prohibeix la venda i distribució de tabac i la venda, distribució i consum de begudes alcohòliques en els centres escolars públics de nivells no universitaris i al que estableix la Resolució de 15 de gener de 1990, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per la qual es dicten instruccions per a la limitació en el consum de tabac en els centres escolars públics de nivells no universitaris (DOGV del 13 de febrer).

#### 9. REGLAMENTS DE RÈGIM INTERIOR

Els Consells Escolars adaptaran i aprovaran els reglaments de règim interior d'acord amb el que estableix l'article 42.1j de la Llei Orgànica 8/1085, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (BOE del dia 4) i en la disposició transitòria primera del Decret 246/1991, de 23 de desembre (DOGV de 3.1.1992), sobre drets i deures de l'alumnat.

Tals reglaments hauran d'especificar les faltes de disciplina de l'alumnat i les corresponents mesures correctores, que hauran d'ajustar-se al que estableixen els articles 6.1 i 6.2, 42.1.d de l'esmentada Llei Orgànica i els apartats IV i V de l'esmentat Decret 246/1991, de 23 de desembre.

Les Adreces Territorials de Cultura, Educació i Esport, a través dels Servicis d'Inspecció Educativa, podran revisar els reglaments de règim interior elaborats pels centres per a garantir la seua adequació als principis constitucionals i als drets i deures de la comunitat educativa.

### IX. ORGANITZACIÓ DE L'ENSENYANÇA DE LA MODALITAT D'ANGLÉS A DISTÀNCIA "THAT'S ENGLISH"

#### 1. DESCRIPCIÓ DEL CURS

Les ensenyances a què es referix este epígraf seran les del cicle elemental de l'idioma anglés d'Escoles Oficials d'Idiomes, amb les oportunes adaptacions curriculars per a la seua impartició a través de la modalitat a distància.

Estes ensenyances se seqüencien en nou mòduls que equivalen cada un a un trimestre acadèmic. Cada tres mòduls es corresponen amb un curs d'Escoles Oficials d'Idiomes, segons l'esquema següent:

- Els mòduls 1 a 3, equivalen as primer curs.
- \* Els mòduls 4 a 6, equivalen a segon curs.
- Els mòduls 7 a 9, equivalen a tercer curs.

La superació del mòduls número nou donarà lloc a la certificació acadèmica acreditativa d'haver superat el cicle elemental.

ran producirse, a lo establecido en los anexos I y III de dicha disposición.

#### 6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 246/1991, de 23 de diciembre, sobre derechos y deberes del alumnado (DOGV del 3.1.1992), en cuanto resulta de aplicación al alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

#### 7. RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES

Los centros actuarán de acuerdo con la Orden de 23 de enero de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el ejercicio del derecho de reclamación de calificaciones estimadas incorrectas en los niveles de enseñanzas no universitarias, la Resolución de 23 de enero de 1990, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se establece el procedimiento y los plazos para ejercer el derecho de reclamación de calificaciones estimadas incorrectas, y con las instrucciones dictadas por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa el 8 de mayo, prorrogadas en tanto persista la coexistencia de planes de estudios por las instrucciones del 13 de mayo de 1992.

La dirección del centro establecerá el método que estime más conveniente para hacer públicos los contenidos mínimos, y los criterios de evaluación acordados por cada departamento e incluidos en sus programaciones didácticas respectivas, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene cada profesor de informar a sus alumnos sobre el contenido de la programación, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación y de calificación.

#### 8. TABACO Y ALCOHOL

En prevención del alcoholismo y del tabaquismo, se estará a lo dispuesto en el Orden de 15 de enero de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se prohíbe la venta y distribución de tabaco y la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en los centros escolares públicos de niveles no universitarios y a lo establecido en la Resolución de 15 de enero de 1990, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones para la limitación en el consumo de tabaco en los centros escolares públicos de niveles no universitarios (DOGV del 13 de febrero).

#### 9. REGLAMENTOS DE RÉGIMEN INTERIOR

Los Consejos Escolares adaptarán y aprobarán los reglamentos de régimen interior de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.1j de la Ley Orgánica 8/1085, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (BOE del día 4) y en la disposición transitoria primera del Decreto 246/1991, de 23 de diciembre (DOGV de 3.1.1992), sobre derechos y deberes del alumnado.

Dichos reglamentos deberán especificar las faltas de disciplina del alumnado y las correspondientes medidas correctoras, que deberán ajustarse a lo establecido en los artículos 6.1 y 6.2, 42.1.d de la citada Ley Orgánica y los apartados IV y V del citado Decreto 246/1991, de 23 de diciembre.

Las Direcciones Territoriales de Cultura, Educación y Deporte, a través de los Servicios de Inspección Educativa, podrán revisar los reglamentos de régimen interior elaborados por los centros para garantizar su adecuación a los principios constitucionales y a los derechos y deberes de la comunidad educativa.

### IX. ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA DE LA MODALIDAD DE INGLÉS A DISTANCIA "THAT'S ENGLISH"

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Las enseñanzas a que se refiere este epígrafe serán las del ciclo elemental del idioma inglés de Escuelas Oficiales de Idiomas, con las oportunas adaptaciones curriculares para su impartición a través de la modalidad a distancia.

Estas enseñanzas se secuencian en nueve módulos que equivalen cada uno a un trimestre académico. Cada tres módulos se corresponden con un curso de Escuelas Oficiales de Idiomas, según el siguiente esquema:

- Los módulos 1 a 3, equivalen as primer curso.
- \* Los módulos 4 a 6, equivalen a segundo curso.
- Los módulos 7 a 9, equivalen a tercer curso.

La superación del módulos número nueve dará lugar a la certificación académica acreditativa de haber superado el ciclo elemental.

El curs d'ensenyança oficial de l'idioma anglés a distància es denomina "That's English"

Televisió Espanyola emetrà els programes relatius a estos cursos, en l'horari que es determinarà.

## 2. CRITERIS D'ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT

Les persones que desitgen cursar estes ensenyances, a més de complir els requisits acadèmics necessaris que se citen a continuació, hauran de ser majors de 16 anys o complir-los l'any en què se sol·liciten la matrícula.

Els requisits acadèmics mínims necessaris per a poder cursar estes ensenyances seran haver cursat el primer cicle d'Educació Secundària Obligatoria o estar en possessió del Títol de Graduat Escolar, del Títol de Tècnic Auxiliar (FP de 1r grau), del Certificat d'Escolaritat o del Certificat d'Estudis Primaris.

Per a poder matricular-se en segon curs l'alumnat haurà de complir i acreditar alguna de les condicions següents:

- Haver superat el primer curs d'anglés en qualsevol Escola Oficial d'Idiomes.
- Haver superat els mòduls 1,2 i 3 corresponents al primer curs del programa "That's English"
- Obtindre informe positiu en la Valoració Inicial de l'alumne/a (VIA), per a accedir a Segon Curs, d'acord amb el que s'establix en l'apartat 2.1.
- Per a poder matricular-se en tercer curs l'alumnat haurà de complir i acreditar alguna de les condicions següents:
  - Haver superat el segon curs de les ensenyances d'anglés en qualsevol Escola Oficial d'Idiomes.
  - Haver superat els mòduls 4, 5 i 6 corresponents al segon curs del programa "That's English".
  - Obtindre informe positiu en la Valoració Inicial d'Alumne/a (VIA), per a accedir a Tercer Curs, d'acord amb el que s'establix en l'apartat 2.1.

L'alumnat del programa "That's English" tindrà acadèmicament la consideració d'alumnat oficial d'Escola Oficial d'Idiomes, no podent cursar, al mateix temps, la mateixa ensenyança en la modalitat presencial.

Els alumnes que estiguen o hagueren estat matriculats oficialment en règim ordinari presencial, no tindran prioritat per a matricular-se en el curs "That's English" respecte a la resta de nous sol·licitants de matrícula d'este programa.

### 1. Valoració Inicial de l'Alumne/a (VIA)

La Valoració Inicial de l'Alumne/a (VIA), està dirigida a aquelles persones que tenint coneixements lingüístics previs suficients d'anglés, desitgen accedir al Segon o Tercer Curs del programa "That's English", sense haver cursat i superat el Primer o Segon Cicle, respectivament.

La VIA es durà a terme tenint en compte els objectius didàctics generals, així com els criteris d'avaluació establits en el currículum del Cicle Elemental d'Idiomes adaptat a l'educació a distància que figura en l'orde de 2 de novembre de 1993, del Ministeri d'Educació i Ciència (BOE 13-11-93).

Els professors de les EOI dedicats a impartir el programa "That's English" realitzaran la valoració inicial a les persones sol·licitants de la VIA, a fi d'avaluar els seus coneixements lingüístics previs.

L'informe positiu derivat de la VIA serà vàlid únicament per a l'EOI i el curs acadèmic en què es realitze i tindrà l'únic efecte de permetre, segons siga procedent, l'accés al Segon o Tercer Curs del programa "That's English".

Les persones que sol·liciten efectuar la VIA hauran de ser majors de 16 anys i complir algun dels requisits acadèmics mínims següents haver cursat el primer cicle de l'Educació Secundària Obligatoria o estar en possessió del Títol de Graduat Escolar, del Títol de Tècnic auxiliar (FP= 1er. Grau), del Certificat d'Escolaritat o del Certificat d'Estudis Primaris.

Les persones que sol·liciten realitzar la VIA abonaran la quantitat que a este efecte es disposa en el decret del Govern València pel qual s'establix la quantia dels preus públics que ha de percebre la Conselleria de Cultura, Educació i Esport.

Després de la formalització de la matrícula tant de l'alumnat que ja haguera cursat els seus estudis en el programa "That's English" durant cursos anteriors, com de l'alumnat de nova incorporació que

El curso de enseñanza oficial del idioma inglés a distancia se denomina "That's English"

Televisión Española emitirá los programas relativos a estos cursos, en el horario que se determinará.

## 2. CRITERIOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO

Las personas que deseen cursar estas enseñanzas, además de cumplir los requisitos académicos necesarios que se citan a continuación, deberán ser mayores de 16 años o cumplirlos en el año en que se soliciten la matrícula.

Los requisitos académicos mínimos necesarios para poder cursar estas enseñanzas serán haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o estar en posesión del Título de Graduado Escolar, del Título de Técnico Auxiliar (FP de 1º grado), del Certificado de Escolaridad o del Certificado de Estudios Primarios.

Para poder matricularse en segundo curso el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Haber superado el primer curso de inglés en cualquier Escuela Oficial de Idiomas.
- Haber superado los módulos 1,2 y 3 correspondientes al primer curso del programa "That's English"
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del alumno/a (VIA), para acceder a Segundo Curso, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 2.1.
- Para poder matricularse en tercer curso el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:
  - Haber superado el segundo curso de las enseñanzas de inglés en cualquier Escuela Oficial de Idiomas.
  - Haber superado los módulos 4, 5 y 6 correspondientes al segundo curso del programa "That's English".
  - Obtener informe positivo en la Valoración Inicial de Alumno/a (VIA), para acceder a Tercer Curso, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 2.1.

El alumnado del programa "That's English" tendrá académicamente la consideración de alumnado oficial de Escuela Oficial de Idiomas, no pudiendo cursar, a la vez, la misma enseñanza en la modalidad presencial.

Los alumnos que estén o hubiesen estado matriculados oficialmente en régimen ordinario presencial, no tendrán prioridad para matricularse en el curso "That's English" respecto al resto de nuevos solicitantes de matrícula de este programa.

### 2.1. Valoración Inicial del Alumno/a (VIA)

La Valoración Inicial del Alumno/a (VIA), está dirigida a aquellas personas que teniendo conocimientos lingüísticos previos suficientes de inglés, deseen acceder al Segundo o Tercer Curso del programa "That's English", sin haber cursado y superado el Primer o Segundo Ciclo, respectivamente.

La VIA se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos didácticos generales, así como los criterios de evaluación establecidos en el currículo del Ciclo Elemental de Idiomas adaptado a la educación a distancia que figura en la orden de 2 de noviembre de 1993, del Ministerio de Educación y Ciencia (BOE de 13.11.93).

Los profesores de las EOI dedicados a impartir el programa "That's English" realizarán la valoración inicial a las personas solicitantes de la VIA, con el fin de evaluar sus conocimientos lingüísticos previos.

El informe positivo derivado de la VIA será válido únicamente para la EOI y el curso académico en que se realice y tendrá el único efecto de permitir, según proceda, el acceso al Segundo o Tercer Curso del programa "That's English".

Las personas que soliciten efectuar la VIA deberán ser mayores de 16 años y cumplir alguno de los requisitos académicos mínimos siguientes haber cursado el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria o estar en posesión del Título de Graduado Escolar, del Título de Técnico auxiliar (FP= 1er. Grado), del Certificado de Escolaridad o del Certificado de Estudios Primarios.

Las personas que soliciten realizar la VIA abonarán la cantidad que a este efecto se dispone en el decreto del Gobierno València por el que se establece la cuantía de los precios públicos que ha de percibir la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte.

Tras la formalización de la matrícula tanto del alumnado que ya hubiera cursado sus estudios en el programa "That's English" durante cursos anteriores, como del alumnado de nueva incorporación que

no desitge realitzar la VIA (els quals s'hauran matriculat durant la segona i tercera setmana del mes de setembre, respectivament), cada EOI acceptarà només el nombre de sol·licituds per a realitzar la VIA fins a aconseguir la quota d'alumnes que tinga assignat del programa "That's English".

Durant la quarta setmana del mes de setembre, les persones que desitgen realitzar la VIA presentaran la instància corresponent en l'EOI.

La referida valoració e celebrarà durant l'última setmana del mes de setembre.

Els que sol·liciten realitzar la VIA, no podran efectuar la matrícula en cap curs fins tant coneguen el resultat de la seua avaluació.

Per mitjà de l'informe derivat de la VIA, se li indicarà a cada sol·licitant el curs a què pot accedir del programa "That's English". Tal informe no generarà, en cap cas, efecte o cap dret acadèmic.

Conegut el resultat de la VIA, el sol·licitant procedirà, si és el cas, a la formalització de la matrícula en Primer, Segon o Tercer Curs del programa "That's English", depenent del resultat de la valoració. El resultat de la VIA s'adjuntarà a l'expedient acadèmica de l'alumne.

### 3. MATRICULACIÓ DE L'ALUMNAT

1. La matrícula es realitzarà per als tres mòduls (1,2, i 3) que componen el primer curs, per als tres mòduls (4,5 i 6) que integren el segon curs o per als tres mòduls (7,8 i 9) que integren el tercer curs del cicle elemental de l'ensenyança de l'idioma anglés en la modalitat a distància.

Tals cursos tindran la mateixa validesa acadèmica que els corresponents que s'impartixen en les Escoles Oficials d'Idiomes en règim presencial.

L'alumnat que ja tinga superat algun dels mòduls de qualsevol curs, podrà matricular-se únicament del mòdul o mòduls que li van quedar pendents de tal curs.

#### 2. Dates de matrícula

La matrícula per a cursar estudis d'anglés a distància a través del programa "That's English", es realitzarà d'acord amb el calendari següent:

- Durant la segona setmana del mes de setembre, es matricularà l'alumnat que va cursar els seus estudis en el programa "That's English", durant el curs o cursos anteriors. L'alumnat que va estar matriculat durant el curs anterior, tindrà assegurada la seua plaça per al programa "That's English", en la mateixa Escola Oficial d'Idiomes en què es va inscriure, si es matricula durant este període.

- Durant la tercera setmana del mes de setembre es matricularan les persones de nova incorporació al programa "That's English" que no desitgen realitzar la VIA. Este alumnat haurà de complir els requisits establits per a poder accedir al curs en què es matricule i no podrà complir els requisits establits per a poder accedir al curs en què es matricule i no podrà sol·licitar la realització de la VIA, en cap cas. A este alumnat de nova incorporació se li adjudicaran les places disponibles per orde rigorós de sol·licitud i fins a completar la quota màxima establida per a cada curs i cada centre.

- De l'1 al 8 d'octubre, formalitzaran la seua matrícula les persones que hagen realitzat la Valoració Inicial de l'Alumne/A (VIA), i, si quedaren places disponibles, es podran matricular aquelles persones que no l'hagueren fet en les dates proposades.

#### 3. Sistema de matriculació

Cada Escola Oficial d'Idiomes tindrà un quota d'alumnat per a cada curs que li serà comunicat per la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport corresponent.

Finalitzat el termini de matrícula, i en el cas que existiren vacants i hi haguera demandes de plaça en llista d'espera, s'obrirà un segon termini de matrícula per a completar dites vacants seguint l'orde de petició contingut en la llista d'espera.

Cas que, no havent-se completat l'oferta de places, no existisca llista d'espera, la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport corresponent, podrà ampliar el termini d'inscripció.

La matrícula es durà a terme, en horari de matí i vesprada, en les Escoles Oficials d'Idiomes autoritzades per a impartir estes ensenyances.

no desee realitzar la VIA (los cuales se habrán matriculado durante la segunda y tercera semana del mes de septiembre, respectivamente), cada EOI aceptará solamente el número de solicitudes para realizar la VIA hasta alcanzar el cupo de alumnos que tenga asignado del programa "That's English".

Durante la cuarta semana del mes de septiembre, las personas que deseen realizar la VIA presentarán la instancia correspondiente en la EOI.

La referida valoración e celebrará durante la última semana del mes de septiembre.

Quienes soliciten realizar la VIA, no podrán efectuar la matrícula en ningún curso hasta tanto conozcan el resultado de su evaluación.

Mediante el informe derivado de la VIA, se le indicará a cada solicitante el curso a que puede acceder del programa "That's English". Dicho informe no generará, en ningún caso, efecto o derecho académico alguno.

Conocido el resultado de la VIA, el solicitante procederá, en su caso, a la formalización de la matrícula en Primer, Segundo o Tercer Curso del programa "That's English", dependiendo del resultado de la valoración. El resultado de la VIA se adjuntará al expediente académica del alumno.

### 3. MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO

La matrícula se realitzarà per als tres mòduls (1,2, y 3) que componen el primer curso, para los tres módulos (4,5 y 6) que integran el segundo curso o para los tres módulos (7,8 y 9) que integran el tercer curso del ciclo elemental de la enseñanza del idioma inglés en la modalidad a distancia.

Dichos cursos tendrán la misma validez académica que los correspondientes que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas en régimen presencial.

El alumnado que ya tenga superado alguno de los módulos de cualquier curso, podrá matricularse únicamente del módulo o módulos que le quedaron pendientes de dicho curso.

#### 3.1. Fechas de matrícula

La matrícula para cursar estudios de inglés a distancia a través del programa "That's English", se realizará de acuerdo con el siguiente calendario:

- Durante la segunda semana del mes de septiembre, se matriculará el alumnado que cursó sus estudios en el programa "That's English", durante el curso o cursos anteriores. El alumnado que estuvo matriculado durante el curso anterior, tendrá asegurada su plaza para el programa "That's English", en la misma Escuela Oficial de Idiomas en que se inscribió, si se matricula durante este periodo.

- Durante la tercera semana del mes de septiembre se matricularán las personas de nueva incorporación al programa "That's English" que no deseen realizar la VIA. Este alumnado deberá cumplir los requisitos establecidos para poder acceder al curso en que se matricule y no podrá cumplir los requisitos establecidos para poder acceder al curso en que se matricule y no podrá solicitar la realización de la VIA, en ningún caso. A este alumnado de nueva incorporación se le adjudicarán las plazas disponibles por orden riguroso de solicitud y hasta completar el cupo máximo establecido para cada curso y cada centro.

- Del 1 al 8 de octubre, formalizarán su matrícula las personas que hayan realizado la Valoración Inicial del Alumno/A (VIA), y, si quedasen plazas disponibles, se podrán matricular aquellas personas que no la hubieran hecho en las fechas propuestas.

#### 3.2. Sistema de matriculación

Cada Escuela Oficial de Idiomas tendrá un cupo de alumnado para cada curso que le será comunicado por la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente.

Finalizado el plazo de matrícula, y en el supuesto de que existieran vacantes y hubiera demandas de plaza en lista de espera, se abrirá un segundo plazo de matrícula para completar dichas vacantes siguiendo el orden de petición contenido en la lista de espera.

Caso de que, no habiéndose completado la oferta de plazas, no exista lista de espera, la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente, podrá ampliar el plazo de inscripción.

La matrícula se llevará a cabo, en horario de mañana y tarde, en las Escuelas Oficiales de Idiomas autorizadas para impartir estas enseñanzas.

L'alumnat presentarà, en l'Escola Oficial d'Idiomes que trie, l'imprés d'inscripció degudament omplit, adjuntant una fotocòpia del Document Nacional d'Identitat i, en els casos en què així procedisca per no haver-ho fet anteriorment, acreditació dels requisits acadèmics exigits per a matricular-se en cada curs, segons consten en l'apartat 2 de l'epígraf IX d'esta resolució.

En la referida Escola Oficial d'Idiomes es comprovarà que el sol·licitant reuneix els requisits exigits i, en cas afirmatiu, se segellarà l'imprés d'inscripció.

A continuació el sol·licitant abonarà els drets d'inscripció del curs en l'entitat bancària establida amb este fi. El cost d'inscripció per al primer, segon o tercer curs, serà fixat, per a cada any acadèmic, per la Conselleria de Cultura, Educació i Esport a proposta de la Comissió mixta de seguiment del conveni de col·laboració entre la Conselleria de Cultura, Educació i Esport i BBVA, i donarà dret a què l'alumnat reba el material didàctic corresponent a cada curs, a més del suport tutorial.

Una vegada realitzada la inscripció el sol·licitant haurà d'abonar, en concepte d'obertura d'expedient (la primera vegada que es matricule), la quantitat que s'establisca a este efecte en el decret del govern valencià pel qual s'establix la quantia dels preus públics que ha de percebre la Conselleria de Cultura, Educació i Esport.

La matrícula quedarà formalitzada una vegada realitzats els pagaments anteriors i quan els impresos corresponents, degudament validats per l'entitat bancària, siguen entregats en l'Escola Oficial d'Idiomes respectiva. Després de la matrícula l'alumnat rebrà el material didàctic corresponent al curs en què es matricule.

En el cas que no es realitze l'entrega dels impresos validats per l'entitat bancària dins del termini que establirà cada Escola Oficial d'Idiomes, l'alumnat perdrà el dret a la reserva de plaça.

Finalitzat el termini de matrícula, l'Escola Oficial d'Idiomes elaborarà una llista definitiva de l'alumnat matriculat que haurà de fer-se pública.

#### 1. Matrícula de membres de Famílies Nombroses

Els integrants de Famílies Nombroses tenen dret a l'exempció total o parcial del pagament de material didàctic, segons la categoria:

- 1a Categoria (famílies de 3 a 6 fills) reducció del 50%
- 2a Categoria i honor (més de 6 fills) exempció total.
- Funcionaris docents en actiu d'ensenyances de règim general o d'ensenyances artístiques: reducció del 50%

Els que sol·liciten este dret han d'acreditar la seua condició, aportant el corresponent títol oficial actualitzat de Família Nombrosa, junt amb la seua fotocòpia que, una vegada cotejada amb l'original quedarà arxivada en l'expedient de l'alumne.

#### 2. Matrícula de l'alumnat que repeteix curs

L'alumnat que ja haja estat matriculat en un curs anterior i no haguera promocionat, podrà matricular-se dels mòduls no superats, abonant la quantitat que, per a cada curs escolar, s'establisca per acord de la Comissió mixta de seguiment del conveni de col·laboració entre la Conselleria de Cultura, Educació i Esport i el BBVA.

En este cas, la matrícula quedarà formalitzada quan la instància de matrícula siga entregada en l'Escola Oficial d'Idiomes respectiva, dins dels terminis establits.

#### 3. Devolució de la inscripció

En cap cas es procedirà a la devolució de la quantitat corresponent a la taxa abonada a la Generalitat Valenciana en concepte d'obertura d'expedient.

Una vegada formalitzada la matrícula, només procedirà la devolució de la quantitat abonada en concepte d'inscripció, en els supòsits en què la dita matrícula haja de ser anul·lada per causes no imputables a l'interessat.

En este sentit el procediment a seguir serà:

- La persona interessada presentarà en l'Escola Oficial d'Idiomes en què va formalitzar la seua matrícula, la corresponent instància de sol·licitud degudament justificada.
- La Direcció de l'Escola Oficial d'Idiomes enviarà la dita instància, una còpia de la sol·licitud d'inscripció i de la documentació

El alumnado presentará, en la Escuela Oficial de Idiomas que elija, el impreso de inscripción debidamente cumplimentado, adjuntando una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y, en los casos en que así proceda por no haberlo hecho anteriormente, acreditación de los requisitos académicos exigidos para matricularse en cada curso, según constan en el apartado 2 del epígrafe IX de esta resolución.

En la referida Escuela Oficial de Idiomas se comprobará que el solicitante reúne los requisitos exigidos y, en caso afirmativo, se sellará el impreso de inscripción.

A continuación el solicitante abonará los derechos de inscripción del curso en la entidad bancaria establecida a tal fin. El coste de inscripción para el primero, segundo o tercer curso, será fijado, para cada año académico, por la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte a propuesta de la Comisión mixta de seguimiento del convenio de colaboración entre la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte y BBVA, y dará derecho a que el alumnado reciba el material didáctico correspondiente a cada curso, además del apoyo tutorial.

Una vez realizada la inscripción el solicitante deberá abonar, en concepto de apertura de expediente (la primera vez que se matricule), la cantidad que se establezca a este efecto en el decreto del gobierno valenciano por el que se establece la cuantía de los precios públicos que ha de percibir la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte.

La matrícula quedará formalizada una vez realizados los pagos anteriores y cuando los impresos correspondientes, debidamente validados por la entidad bancaria, sean entregados en la Escuela Oficial de Idiomas respectiva. Tras la matrícula el alumnado recibirá el material didáctico correspondiente al curso en el que se matricule.

En el caso de que no se realice la entrega de los impresos validados por la entidad bancaria dentro del plazo que establecerá cada Escuela Oficial de Idiomas, el alumnado perderá el derecho a la reserva de plaza.

Finalizado el plazo de matrícula, la Escuela Oficial de Idiomas elaborará una lista definitiva del alumnado matriculado que deberá hacerse pública.

#### 3.2.1. Matrícula de miembros de Familias Numerosas

Los integrantes de Familias Numerosas tienen derecho a la exención total o parcial del pago de material didáctico, según la categoría:

- 1ª Categoría (familias de 3 a 6 hijos) reducción del 50%
- 2ª Categoría y honor (más de 6 hijos) exención total.
- Funcionarios docentes en activo de enseñanzas de régimen general o de enseñanzas artísticas: reducción del 50%

Los que soliciten este derecho deben acreditar su condición, aportando el correspondiente título oficial actualizado de Familia Numerosa, junto con su fotocopia que, una vez cotejada con el original quedará archivada en el expediente del alumno.

#### 3.2.2. Matrícula del alumnado que repite curso

El alumnado que ya haya estado matriculado en un curso anterior y no hubiese promocionado, podrá matricularse de los módulos no superados, abonando la cantidad que, para cada curso escolar, se establezca por acuerdo de la Comisión mixta de seguimiento del convenio de colaboración entre la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte y el BBVA.

En este caso, la matrícula quedará formalizada cuando la instancia de matrícula sea entregada en la Escuela Oficial de Idiomas respectiva, dentro de los plazos establecidos.

#### 3.3. Devolución de la inscripción

En ningún caso se procederá a la devolución de la cantidad correspondiente a la tasa abonada a la Generalitat Valenciana en concepto de apertura de expediente.

Una vez formalizada la matrícula, sólo procederá la devolución de la cantidad abonada en concepto de inscripción, en los supuestos en que dicha matrícula deba ser anulada por causas no imputables al interesado.

En este sentido el procedimiento a seguir será:

- La persona interesada presentará en la Escuela Oficial de Idiomas en la que formalizó su matrícula, la correspondiente instancia de solicitud debidamente justificada.
- La Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas enviará dicha instancia, una copia de la solicitud de inscripción y de la documenta-



aportada per l'alumne, i les consideracions que estime oportunes al Servei de Planificació Educativa de la Direcció General d'Ensenyança.

- La Direcció General d'Ensenyança, en els casos en què procedisca la devolució ho comunicarà a Argentaria que, expedirà un xec nominatiu a favor de l'interessat que li serà entregat en l'Escola Oficial d'Idiomes, prèvia devolució del material didàctic i de l'imprés original d'inscripció de la persona interessada.

- El Servei de Planificació Educativa de la Direcció General d'Ensenyança serà qui comuniqui la resolució a la persona interessada.

#### 4. TRASLLAT D'EXPEDIENTS I DE MATRÍCULA

##### 4.1 Traslats d'expedient

Els trasllats d'expedients s'efectuaran segons es disposa en l'epígraf V.2.7, d'esta resolució.

##### 4.2. Traslats de matrícula

###### 4.2.1. Procediment

En la relació a les sol·licituds de trasllat de matrícula de l'alumnat del curs d'ensenyança de l'idioma anglés a distància "That's English", el procediment a seguir serà el següent:

- La persona interessada presentarà en l'Escola Oficial d'Idiomes, en la que es trobe matriculat, la sol·licitud de trasllat de matrícula acompanyada de la documentació oportuna que justifique tal trasllat.

- El director de l'Escola Oficial d'Idiomes dirigirà, al director de l'Escola Oficial d'Idiomes receptora, la dita sol·licitud acompanyada, si és el cas d'un informe sobre la procedència del trasllat.

- El director de l'Escola Oficial d'Idiomes receptora comunicarà, per escrit al director de l'Escola Oficial d'Idiomes d'origen, l'acceptació o no del trasllat.

- En el cas que el trasllat siga acceptat, l'Escola Oficial d'Idiomes d'origen procedirà al trasllat de matrícula d'alumne, adjuntant a la documentació el resguard d'haver-se satisfet, per part de l'alumne el pagament de la taxa administrativa corresponent per trasllat de matrícula.

En tot cas, el director de l'Escola oficial d'Idiomes d'origen comunicarà a l'interessat la resolució de la seua sol·licitud.

###### 4.2.2. Admissió de sol·licituds de trasllat de matrícula.

En relació a l'admissió de sol·licituds de trasllat de matrícula, l'Escola Oficial d'Idiomes receptora actuarà d'acord amb els criteris següents:

- Serà acceptat el trasllat sempre que hi haja places vacants en l'Escola Oficial d'Idiomes per a la qual se sol·licita el trasllat.

- No obstant l'anterior, en aquells casos en què el motiu de trasllat siga el canvi de residència, i encara en el supòsit que no existiren places vacants, s'admetrà el trasllat només a efectes de poder ser avaluat, i amb renúncies expressa per escrit de l'alumne, a l'assistència a les tutories presencials.

- El que establix el punt anterior, no s'aplicarà a aquells casos en què la primera inscripció s'haguera efectuat voluntàriament en un lloc diferent del de la residència.

- En cap cas s'admetran trasllats que responguen a inscripcions realitzades fora del termini establert per a la Comunitat Valenciana.

#### 5. CENTRES

##### 5. Centres autoritzats

Esta modalitat d'ensenyança d'idiomes s'impartirà a través de les Escoles Oficials d'Idiomes autoritzades per Orde de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport.

La direcció del centre serà responsable d'estes ensenyances quant a les competències que té encomanades amb caràcter general.

Els centres docents autoritzats rebran el crèdit destinat a gastos de funcionament en la quantia que corresponga, segons el nombre d'alumnat d'educació a distància que es matricule en cas un d'ells, d'acord amb els paràmetres que s'establisquen per la Direcció General d'Ensenyança.

Els procediments acadèmics i administratius corresponents a esta modalitat d'ensenyança són els mateixos que els de la modalitat presencial, amb les excepcions imposades per les característiques específiques de l'ensenyança a distància.

ción aportada por el alumno, y las consideraciones que estime oportunas al Servicio de Planificación Educativa de la Dirección General de Enseñanza.

- La Dirección General de Enseñanza, en los casos en que proceda la devolución lo comunicará a Argentaria que, expedirá un cheque nominativo a favor del interesado que le será entregado en la Escuela Oficial de Idiomas, previa devolución del material didáctico y del impreso original de inscripción de la persona interesada.

- El Servicio de Planificación Educativa de la Dirección General de Enseñanza será quien comuniqui la resolución a la persona interesada.

#### 4. TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DE MATRÍCULA

##### 4.1 Traslado de expediente

Los traslados de expedientes se efectuarán según se dispone en el epígrafe V.2.7, de esta resolución.

##### 4.2. Traslado de matrícula

###### 4.2.1. Procedimiento

En la relación a las solicitudes de traslado de matrícula del alumnado del curso de enseñanza del idioma inglés a distancia "That's English", el procedimiento a seguir será el siguiente:

- La persona interesada presentará en la Escuela Oficial de Idiomas, en la que se encuentre matriculado, la solicitud de traslado de matrícula acompañada de la documentación oportuna que justifique dicho traslado.

- El director de la Escuela Oficial de Idiomas dirigirá, al director de la Escuela Oficial de Idiomas receptora, dicha solicitud acompañada, en su caso de un informe sobre la procedencia del traslado.

- El director de la Escuela Oficial de Idiomas receptora comunicará, por escrito al director de la Escuela Oficial de Idiomas de origen, la aceptación o no del traslado.

- En el supuesto de que el traslado sea aceptado, la Escuela Oficial de Idiomas de origen procederá al traslado de matrícula de alumno, adjuntando a la documentación el resguardo de haberse satisfecho, por parte del alumno el pago de la tasa administrativa correspondiente por traslado de matrícula.

En cualquier caso, el director de la Escuela oficial de Idiomas de origen comunicará al interesado la resolución de su solicitud.

###### 4.2.2. Admisión de solicitudes de traslado de matrícula.

En relación a la admisión de solicitudes de traslado de matrícula, la Escuela Oficial de Idiomas receptora actuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Será aceptado el traslado siempre que haya plazas vacantes en la Escuela Oficial de Idiomas para la cual se solicita el traslado.

- No obstante lo anterior, en aquellos casos en que el motivo de traslado sea el cambio de residencia, y aún en el supuesto que no existieran plazas vacantes, se admitirá el traslado sólo a efectos de poder ser evaluado, y con renuncias expresa por escrito del alumno, a la asistencia a las tutorías presenciales.

- Lo establecido en el punto anterior, no será de aplicación a aquellos casos en que la primera inscripción se hubiera efectuado voluntariamente en un lugar distinto al de la residencia.

- En ningún caso se admitirán traslados que respondan a inscripciones realizadas fuera del plazo establecido para la Comunidad Valenciana.

#### 5. CENTROS

##### 5.1. Centros autorizados

Esta modalidad de enseñanza de idiomas se impartirá a través de las Escuelas Oficiales de Idiomas autorizadas por Orden de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte.

La dirección del centro será responsable de estas enseñanzas en cuanto a las competencias que tiene encomendadas con carácter general.

Los centros docentes autorizados recibirán el crédito destinado a gastos de funcionamiento en la cuantía que corresponda, según el número de alumnado de educación a distancia que se matricule en caso uno de ellos, de acuerdo con los parámetros que se establezcan por la Dirección General de Enseñanza.

Los procedimientos académicos y administrativos correspondientes a esta modalidad de enseñanza son los mismos que los de la modalidad presencial, con las salvedades impuestas por las características específicas de la enseñanza a distancia.

La programació anual de l'Escola Oficial d'Idiomes inclourà un apartat dedicat a esta modalitat d'ensenyança en què es detallen tots els seus aspectes acadèmics i administratius.

### 3. Torns i horaris

En les Escoles Oficials d'Idiomes es realitzarà l'acció tutorial segons es descriu en l'apartat 7 d'este mateix epígraf.

El professorat de "That's English" de cada centre, organitzarà els grups i fixarà l'horari d'atenció a cada un d'ells, d'acord amb el sistema tutorial descrit en l'apartat 7 d'este mateix epígraf.

El professor-tutor exposarà dit horari en lloc visible en el centre, el primer dia hàbil de la segona quinzena del mes d'octubre.

L'Escola Oficial d'Idiomes, a la vista d'este horari comunicarà a l'alumnat matriculat (per escrit), abans de l'inici de les emissions del Programa "That's English" per la televisió, el lloc on s'impartiran les tutories, l'horari d'atenció i el professorat que li correspon.

## 6. PROFESSORAT

El professorat impartirà les tutories, realitzarà el procés d'avaluació, (elaboració, aplicació correcció de proves, etc.) i firmará els documents acadèmic-administratius que siguen necessaris.

Si fóra necessari este professorat podrà impartir l'acció tutorial en les dependències d'un altre centre educatiu de la localitat diferent d'aquell que es troba autoritzat per a la impartició de les dites ensenyances.

Quan el nombre de professors d'Escoles Oficials d'Idiomes que hagen manifestat la seua disposició per a impartir el "That's English" siga superior als necessaris per a atendre als grups d'alumnes establits, s'aplicarà el criteri, quant a orde d'elecció, contingut en el punt 2.2 de l'epígraf II d'esta resolució.

Cada professor dedicat exclusivament a impartir el curs "That's English" distribuirà les 18 hores lectives setmanals de la forma següent:

- 12 hores dedicades a tutories grupals, dirigides a 12 grups diferents, de 50 alumnes cada u. No obstant, i de manera excepcional, la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport corresponent podrà autoritzar la constitució de grups amb una ràtio superior a 50 alumnes.
- 3 hores dedicades a tutories individuals, a fi d'atendre a l'alumnat dels seus 12 grups.
- 3 hores dedicades a tutoria per correspondència, per a atendre l'alumnat dels seus 12 grups.

En el cas que un professor tinga una dedicació horària parcial al programa "That's English", la distribució del seu horari lectiu setmanal a les distintes tutories, es realitzarà, depenent del nombre de grups que atenga, segons les directrius que a este respecte li remetrà la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport corresponent.

El sistema d'atenció tutorial del professorat de les EOI, es determina en l'apartat 7 d'este mateix epígraf.

## 7. ATENCIÓ TUTORIAL

Els objectius de l'acció tutorial són:

• Afavorir el desenvolupament de la destresa comunicativa d'expressió oral i la seua integració amb les altres destreses en el context d'una tasca d'interacció.

• Orientar en les tècniques i estratègies que faciliten el procés d'aprenentatge de l'idioma anglés, així com anticipar-se a les possibles dificultats que es presenten l'alumnat per a ajudar-li a superar-les.

L'alumnat disposarà del suport de professorat especialista en l'ensenyança de l'idioma anglés, a més d'una guia d'orientació i d'un telèfon 900 de crida gratuïta per a consultes d'assumptes administratius i informació sobre dubtes específics sorgits en el seu aprenentatge.

El professorat de les EOI dedicat a impartir el curs d'anglés a distància "That's English" atendrá a l'alumnat per mitjà de tutories, tant com presencials com a distància. Ambdós tipus de tutories es computaran com a hores lectives del professorat a efectes del que estableix l'apartat 1.1.1. de l'epígraf II d'esta resolució.

Donades les característiques de l'ensenyança a distància i el tipus d'alumnat que s'acollir a ella, es garantirà una oferta múltiple i flexible, tant de tutories presencials com a distància, que possibilite la millor atenció a l'alumnat, amb el nombre més gran possible de dies a la

La programación anual de la Escuela Oficial de Idiomas incluirá un apartado dedicado a esta modalidad de enseñanza en el que se detallan todos sus aspectos académicos y administrativos.

### 5.1.1. Turnos y horarios

En las Escuelas Oficiales de Idiomas se realizará la acción tutorial según se describe en el apartado 7 de este mismo epígrafe.

El profesorado de "That's English" de cada centro, organizará los grupos y fijará el horario de atención a cada uno de ellos, de acuerdo con el sistema tutorial descrito en el apartado 7 de este mismo epígrafe.

El profesor-tutor expondrá dicho horario en lugar visible en el centro, el primer día hábil de la segunda quincena del mes de octubre.

La Escuela Oficial de Idiomas, a la vista de este horario comunicará al alumnado matriculado (por escrito), antes del inicio de las emisiones del Programa "That's English" por la televisión, el lugar donde se impartirán las tutorías, el horario de atención y el profesorado que le corresponde.

## 6. PROFESORADO

El profesorado impartirá las tutorías, realizará el proceso de evaluación, (elaboración, aplicación corrección de pruebas, etc.) y firmará los documentos académico-administrativos que sean necesarios.

Si fuera necesario este profesorado podrá impartir la acción tutorial en las dependencias de otro centro educativo de la localidad distinto de aquel que se encuentra autorizado para la impartición de dichas enseñanzas.

Cuando el número de profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas que hayan manifestado su disposición para impartir el "That's English" sea superior a los necesarios para atender a los grupos de alumnos establecidos, se aplicará el criterio, en cuanto a orden de elección, contenido en el punto 2.2 del epígrafe II de esta resolución.

Cada profesor dedicado exclusivamente a impartir el curso "That's English" distribuirá las 18 horas lectivas semanales de la siguiente forma:

- 12 horas dedicadas a tutorías grupales, dirigidas a 12 grupos distintos, de 50 alumnos cada uno. No obstante, y de manera excepcional, la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente podrá autorizar la constitución de grupos con una ratio superior a 50 alumnos.
- 3 horas dedicadas a tutorías individuales, con el fin de atender al alumnado de sus 12 grupos.
- 3 horas dedicadas a tutoría por correspondencia, para atender al alumnado de sus 12 grupos.

En el caso que un profesor tenga una dedicación horaria parcial al programa "That's English", la distribución de su horario lectivo semanal a las distintas tutorías, se realizará, dependiendo del número de grupos que atienda, según las directrices que a este respecto le remitirá la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente.

El sistema de atención tutorial del profesorado de las EOI, se determina en el apartado 7 de este mismo epígrafe.

## 7. ATENCIÓN TUTORIAL

Los objetivos de la acción tutorial son:

• Favorecer el desarrollo de la destreza comunicativa de expresión oral y su integración con las otras destrezas en el contexto de una tarea de interacción.

• Orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma inglés, así como anticiparse a las posibles dificultades que se presenten al alumnado para ayudarle a superarlas.

El alumnado dispondrá del apoyo de profesorado especialista en la enseñanza del idioma inglés, además de una guía de orientación y de un teléfono 900 de llamada gratuita para consultas de asuntos administrativos e información sobre dudas específicas surgidas en su aprendizaje.

El profesorado de las EOI dedicado a impartir el curso de inglés a distancia "That's English" atenderá al alumnado mediante tutorías, tanto como presenciales como a distancia. Ambos tipos de tutorías se computarán como horas lectivas del profesorado a efectos de lo establecido en el apartado 1.1.1. del epígrafe II de esta resolución.

Dadas las características de la enseñanza a distancia y el tipo de alumnado que se acoger a ella, se garantizará una oferta múltiple y flexible, tanto de tutorías presenciales como a distancia, que posibilite la mejor atención al alumnado, con el mayor número posible de días

setmana, tant al matí com a la vesprada–nit, per a la qual cosa el professorat encarregat d'impartir el curs "That's English", elaborarà un pla d'actuació, a fi de desenvolupar els objectius de l'acció tutorial citats.

Dit pla d'acció tutorial comprendrà els següents tipus de tutories:

#### 7.1 Tutories presencials

##### a) Tutories grupals

Es tracta de sessions de suport tutorial col·lectives, d'assistència voluntària per a l'alumnat. En elles, es desenvoluparan els objectius, s'informarà sobre els continguts i el pla de treball del curs, així com les activitats que els alumnes ha de desenvolupar.

S'establirà una hora setmanal per cada grup de cada curs. Cada grup estarà constituït per 50 alumnes.

Cada professor dedicat exclusivament a impartir "That's English" atendrà 12 grups diferents de 50 alumnes cada u.

##### b) Tutories individuals

En elles es tractaran aquells aspectes que puga plantejar cada alumne respecte al seu procés educatiu i d'aprenentatge.

S'impartiran tutories individuals dels diferents cursos, en diferents torns, tant al matí com per la vesprada-nit.

Setmanalment, cada professor –tutor dedicat exclusivament a impartir el programa "That's English", destinarà 3 hores a les tutories individuals, per a atendre l'alumnat dels seus 12 grups.

#### 7.2. tutories a distància

##### 7.2.1. Tutories per correspondència

Donada la importància motivacional i pedagògica de la tutoria per correspondència, el professorat tindrà una disponibilitat horària a fi d'elaborar i a revisar el material pedagògic i didàctic dirigit a l'alumnat i d'aconseguir una urgent acció d'anada i tornada dels materials didàctics remesos tant pel professorat com per l'alumnat.

Cada professor-tutor dedicat exclusivament a impartir el programa "That's English", destinarà 3 hores a la setmana a la tutoria per correspondència, a fi d'atendre a l'alumnat dels seus 12 grups.

##### 7.2.2. Tutories telefòniques

En el cas que les possibilitats organitzatives del programa "That's English" ho permeten i el professorat que impartisca este programa ho considere necessari, es podrà oferir tutories telefòniques, de tal manera que cada professor-tutor dedicat exclusivament a impartir el programa "That's English" destinarà vos hores setmanals a la tutoria telefònica, a fi d'atendre a l'alumnat dels seus 12 grups.

Quan s'establisca esta tutoria telefònica se suprimirà una hora setmanal de tutoria

individual i una altra hora setmanal de la tutoria de correspondència, i en este cas es destinarà 2 hores setmanals a tutories individuals i 2 hores setmanals a tutories individuals i 2 hores setmanals ala tutoria per correspondència.

#### 8. ELS MITJANS DIDÀCTICS

La distribució dels mitjans didàctics serà coordinada després de la seua recepció pel Servei d'Ordenació Acadèmica de la Direcció General d'Ensenyament.

L'alumnat rebrà els materials didàctics corresponents a cada mòdul, complementaris dels programes que s'emetran per TVE.

#### 9. CURRÍCULUM I AVALUACIÓ

##### 9.1. Currículum

El currículum a desenvolupar en el Cicle Elemental de les ensenyanes a distància (objectius, continguts, principis metodològics i avaluació) serà el que consta en l'Annex de l'Orde de 2 de novembre de 1993, per la qual s'establix el currículum del cicle elemental de les ensenyanes especialitzades d'idiomes adaptat a l'Educació a distància (BOE 13-11-93).

##### 9.2. Avaluació

L'avaluació de durà a terme tenint en compte els objectius didàctics generals, així com els criteris d'avaluació establits en el currículum.

En l'avaluació del procés d'ensenyança i aprenentatge d'idiomes a distància, referides a cada mòdul, s'obtindran dades aportades des de distintes perspectives.

a la semana, tanto por la mañana como por la tarde–noche, para lo cual el profesorado encargado de impartir el curso "That's English", elaborará un plan de actuación, con el fin de desarrollar los objetivos de la acción tutorial citados.

Dicho plan de acción tutorial comprenderá los siguientes tipos de tutorías:

#### 7.1 Tutorías presenciales

##### a) Tutorías grupales

Se trata de sesiones de apoyo tutorial colectivas, de asistencia voluntaria para el alumnado. En ellas, se desarrollarán los objetivos, se informará sobre los contenidos y el plan de trabajo del curso, así como las actividades que los alumnos debe desarrollar.

Se establecerá una hora semanal por cada grupo de cada curso. Cada grupo estará constituido por 50 alumnos.

Cada profesor dedicado exclusivamente a impartir "That's English" atenderá 12 grupos distintos de 50 alumnos cada uno.

##### b) Tutorías individuales

En ellas se tratarán aquellos aspectos que pueda plantear cada alumno respecto a su proceso educativo y de aprendizaje.

Se impartirán tutorías individuales de los distintos cursos, en diferentes turnos, tanto por la mañana como por la tarde-noche.

Semanalmente, cada profesor –tutor dedicado exclusivamente a impartir el programa "That's English", destinará 3 horas a las tutorías individuales, para atender al alumnado de sus 12 grupos.

#### 7.2. tutorías a distancia

##### 7.2.1. Tutorías por correspondencia

Dada la importancia motivacional y pedagógica de la tutoría por correspondencia, el profesorado tendrá una disponibilidad horaria a fin de elaborar y a revisar el material pedagógico y didáctico dirigido al alumnado y de conseguir una urgente acción de ida y vuelta de los materiales didácticos remitidos tanto por el profesorado como por el alumnado.

Cada profesor-tutor dedicado exclusivamente a impartir el programa "That's English", destinará 3 horas a la semana a la tutoría por correspondencia, a fin de atender al alumnado de sus 12 grupos.

##### 7.2.2. Tutorías telefónicas

En el caso de que las posibilidades organizativas del programa "That's English" lo permitan y el profesorado que imparta este programa lo considere necesario, se podrá ofrecer tutorías telefónicas, de tal manera que cada profesor-tutor dedicado exclusivamente a impartir el programa "That's English" destinará os horas semanales a la tutoría telefónica, a fin de atender al alumnado de sus 12 grupos.

Cuando se establezca esta tutoría telefónica se suprimirá una hora semanal de tutoría

individual y otra hora semanal de la tutoría de correspondencia, en cuyo caso se destinará 2 horas semanales a tutorías individuales y 2 horas semanales a tutorías individuales y 2 horas semanales ala tutoría por correspondencia.

#### 8. LOS MEDIOS DIDÁCTICOS

La distribución de los medios didácticos será coordinada tras su recepción por el Servicio de Ordenación Académica de la Dirección General de Enseñanza

El alumnado recibirá los materiales didácticos correspondientes a cada módulo, complementarios de los programas que se emitirán por TVE.

#### 9. CURRÍCULO Y EVALUACIÓN

##### 9.1. Currículo

El currículum a desarrollar en el Cicle Elemental de las enseñanzas a distancia (objetivos, contenidos, principios metodológicos y evaluación) será el que consta en el Anexo de la Orden de 2 de noviembre de 1993, por la que se establece el currículum del ciclo elemental de las enseñanzas especializadas de idiomas adaptado a la Educación a distancia (BOE 13-11-93).

##### 9.2. Evaluación

La evaluación de llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos didácticos generales, así como los criterios de evaluación establecidos en el currículum.

En la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de idiomas a distancia, referidas a cada módulo, se obtendrán datos aportados desde distintas perspectivas.

• L'avaluació que realitza cada alumne del seu propi procés d'aprenentatge, per mitjà de tasques específiques, integrades en els materials d'aprenentatge o en altres activitats que servisquen per a l'autocorrecció i retroinformació.

• L'avaluació que duen a terme els tutors al llarg del procés d'aprenentatge de l'alumnat i les característiques dels quals variaran segons el moment del procés

• Durant el procés es valorarà el progrés en la competència comunicativa de l'alumnat en relació als objectius i els continguts del mòdul

• Al final de cada mòdul es realitzarà una prova final presencial, que comprendrà activitats d'avaluació per al mòdul en el seu conjunt.

• Al terme de cada mòdul i com a conseqüència del procés d'avaluació, el professor-tutor decidirà sobre la promoció de l'alumne al mòdul següent.

#### 9.2.1 Proves presencials

Les proves presencials d'avaluació s'elaboraran pel professorat que imparteix "That's English", segons les directrius establides en l'apartat 5, relatiu a l'Avaluació, de l'Annex de l'Orde de 2 de novembre de 1993, per la qual s'establí el currículum del cicle elemental del primer nivell de les ensenyances especialitzades d'idiomes adaptat a l'educació a distància (BOE 13-11-93).

Les proves presencials es realitzaran després de la finalització de cada mòdul. Tindran lloc en les Escoles Oficials d'Idiomes i seran aplicades i corregides pel professorat que imparteix l'acció tutorial del "That's English".

Cada curs acadèmic es realitzaran quatre convocatòries de proves presencials d'avaluació.

a) Primera convocatòria Avaluació dels Mòduls 1, 4 i 7.

Se celebrarà en el mes d'3 de desembre. Corresponderà a l'avaluació dels continguts del Mòdul 1 (per a l'alumnat de primer curs), del Mòdul 4 (per a l'alumnat de segon curs) i Mòdul 7 (per a l'alumnat de tercer curs).

b) Segona convocatòria. Recuperació dels Mòduls 1, 4 i 7, i Avaluació dels Mòduls 2,5, i 8.

La segona convocatòria de celebrarà en el mes de març.

– Recuperació dels Mòduls 1, 4 i 7.

La recuperació dels Mòduls 1,4 i 7, haurà de realitzar-se amb anterioritat a les proves d'Avaluació dels Mòduls 2,5 i 8, atés que només es podran presentar a les proves d'Avaluació dels Mòduls 2, 5 i 8, els alumnes que hagen superat els Mòduls 1, 4 i 7, respectivament.

– Proves d'Avaluació dels Mòduls 2, 5 i 8.

S'avaluaran els continguts del Mòdul 2 (per a l'alumnat del primer curs), del Mòdul 5 (per a l'alumnat del segon curs), i del Mòdul 8 (per a l'alumnat de tercer curs).

c) Tercera convocatòria. Recuperació dels Mòduls 1, 2, 4, 5, 7, i 8, i Avaluació dels mòduls 3, 6 i 9

La tercera convocatòria es realitzarà en el mes de juny.

– Recuperació dels Mòduls 1, 4 i 7.

La recuperació dels Mòduls 1, 4 i 7, haurà de realitzar-se amb anterioritat a les proves de recuperació dels Mòduls 2, 5 i 8, ja que només es podran presentar a la recuperació dels Mòduls 2, 5 i 8, els alumnes que hagen superat els Mòduls 1, 4 i 7, respectivament.

– Recuperació dels Mòduls 2,5 i 8.

La recuperació dels mòduls 2, 5 i 8, haurà de realitzar-se amb anterioritat a les proves d'Avaluació dels Mòduls 3, 6 i 9, atés que només es podran presentar a les proves d'Avaluació dels Mòduls 3, 6 i 9 els alumnes que hagen superat els Mòduls 2, 5 i 8 respectivament.

– Proves d'avaluació dels Mòduls 3, 6 i 9.

S'avaluaran els continguts del mòdul 3 (per a l'alumnat de primer curs), del Mòdul 6 (per a l'alumnat de segon curs), i del Mòdul 9 (per a l'alumnat de tercer curs).

Només es podran presentar a la prova del Mòdul 3, els alumnes que tinguen superats els Mòduls 1 i 2.

Respecte a l'alumnat de segon curs, només es podran presentar a la prova del Mòdul 6, els alumnes que hagen superat els Mòduls 4 i 5.

• La evaluación que realiza cada alumno de su propio proceso de aprendizaje, mediante tareas específicas, integradas en los materiales de aprendizaje o en otras actividades que sirvan para la autocorrección y retroinformación.

• La evaluación que llevan a cabo los tutores a lo largo del proceso de aprendizaje del alumnado y cuyas características variarán según el momento del proceso

• Durante el proceso se valorará el progreso en la competencia comunicativa del alumnado en relación a los objetivos y los contenidos del módulo

• Al final de cada módulo se realizará una prueba final presencial, que comprenderá actividades de evaluación para el módulo en su conjunto.

• Al término de cada módulo y como consecuencia del proceso de evaluación, el profesor-tutor decidirá acerca de la promoción del alumno al módulo siguiente.

#### 9.2.1 Pruebas presenciales

Las pruebas presenciales de evaluación se elaborarán por el profesorado que imparte "That's English", según las directrices establecidas en el apartado 5, relativo a la Evaluación, del Anexo de la Orden de 2 de noviembre de 1993, por la que se establece el currículo del ciclo elemental del primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas adaptado a la educación a distancia (BOE de 13.11.93).

Las pruebas presenciales se realizarán tras la finalización de cada módulo. Tendrán lugar en las Escuelas Oficiales de Idiomas y serán aplicadas y corregidas por el profesorado que imparte la acción tutorial del "That's English".

Cada curso académico se realizarán cuatro convocatorias de pruebas presenciales de evaluación.

a) Primera convocatoria Evaluación de los Módulos 1, 4, y 7.

Se celebrará en el mes d'3 de diciembre. Corresponderá a la evaluación de los contenidos del Módulo 1 (para el alumnado de primer curso), del Módulo 4 (para el alumnado de segundo curso) y Módulo 7 (para el alumnado de tercer curso).

b) Segunda convocatoria. Recuperación de los Módulos 1, 4 y 7, y Evaluación de los Módulos 2,5, y 8.

La segunda convocatoria de celebrarà en el mes de marzo.

– Recuperación de los Módulos 1, 4 y 7.

La recuperación de los Módulos 1,4 y 7, deberá realizarse con anterioridad a las pruebas de Evaluación de los Módulos 2,5 y 8, dado que sólo se podrán presentar a las pruebas de Evaluación de los Módulos 2, 5 y 8, los alumnos que hayan superado los Módulos 1, 4 y 7, respectivamente.

– Pruebas de Evaluación de los Módulos 2, 5 y 8.

Se evaluarán los contenidos del Módulo 2 (para el alumnado del primer curso), del Módulo 5 (para el alumnado del segundo curso), y del Módulo 8 (para el alumnado de tercer curso).

c) Tercera convocatoria. Recuperación de los Módulos 1, 2, 4, 5, 7, y 8, y Evaluación de los módulos 3, 6 y 9

La tercera convocatoria se realitzarà en el mes de junio.

– Recuperación de los Módulos 1, 4 y 7.

La recuperación de los Módulos 1, 4 y 7, deberá realizarse con anterioridad a las pruebas de recuperación de los Módulos 2, 5 y 8, ya que sólo se podrán presentar a la recuperación de los Módulos 2, 5 y 8, los alumnos que hayan superado los Módulos 1, 4 y 7, respectivamente.

– Recuperación de los Módulos 2,5 y 8.

La recuperación de los módulos 2, 5 y 8, deberá realizarse con anterioridad a las pruebas de Evaluación de los Módulos 3, 6 y 9, dado que sólo se podrán presentar a las pruebas de Evaluación de los Módulos 3, 6 y 9 los alumnos que hayan superado los Módulos 2, 5 y 8 respectivamente.

– Pruebas de evaluación de los Módulos 3, 6 y 9.

Se evaluarán los contenidos del módulo 3 (para el alumnado de primer curso), del Módulo 6 (para el alumnado de segundo curso), y del Módulo 9 (para el alumnado de tercer curso).

Sólo se podrán presentar a la prueba del Módulo 3, los alumnos que tengan superados los Módulos 1 y 2.

Respecto al alumnado de segundo curso, sólo se podrán presentar a la prueba del Módulo 6, los alumnos que hayan superado los Módulos 4 y 5.



Els alumnes de tercer curs, només es podran presentar a la prova del Mòdul 9, si han superat els Mòduls 7 i 8. La prova d'Expressió Oral del Mòdul serà obligatòria per a tots els alumnes sense excepció. A ella concorreran els alumnes una vegada hagen superat la part escrita del Mòdul 9.

d) Quarta convocatòria. Recuperació dels Mòduls 3, 6 i 9.

La quarta convocatòria es realitzarà en la primera setmana del mes de setembre.

Només es podran presentar a la prova de recuperació del Mòdul 3, els alumnes que tinguen superats els Mòduls 1 i 2.

Respecte a l'alumnat de segon curs, només es podran presentar a la recuperació del Mòdul 6, els alumnes que hagen superat els Mòduls 4 i 5.

Els alumnes de tercer curs, només es podran presentar a la recuperació del Mòdul, si han superat els Mòduls 7 i 8. La prova d'Expressió Oral del Mòdul 9 serà obligatòria per a tots els alumnes sense excepció. A ella concorreran els alumnes una vegada hagen superat la part escrita del Mòdul 9.

9.2.2. Acreditacions de mòduls.

L'alumnat que haja obtingut una qualificació positiva en l'avaluació de cada mòdul, rebrà una acreditació de superació del mòdul corresponent, expedida pel tutor que tinga assignat

Esta acreditació garantirà la validesa permanent dels mòduls superats a efectes d'esta modalitat educativa.

L'alumnat que supere que supere cada mòdul podrà obtenir les qualificacions de suficient, bé, notable o excel·lent. Els que no superen el mòdul li'ls qualificarà com insuficient.

9.2.3. Certificació.

La superació dels tres primers mòduls equival al primer curs del Cicle Elemental d'Anglès.

L'alumnat que supere els 3 primers mòduls podrà sol·licitar en l'Escola Oficial d'Idiomes en què estiga inscrit, una certificació de tindre superat el primer curs.

La superació dels mòduls 4 al 6 equival al segon curs del Cicle Elemental d'Anglès. Els alumnes que superen estos tres mòduls, podran sol·licitar en l'Escola Oficial d'Idiomes en a què estiguen inscrits, una certificació de tindre superat el segon curs.

La superació dels mòduls 7 al 9 equival al tercer curs del Cicle elemental d'Anglès. Els alumnes que superen estos tres mòduls, podran sol·licitar en l'Escola Oficial d'Idiomes en què estiguen inscrits, una certificació acadèmica amb les qualificacions corresponents al Cicle Elemental d'Anglès

Així mateix, l'alumne o alumna que superen en mòdul nové, podran sol·licitar la certificació acadèmica de Cicle Elemental prevista en el Reial Decret 967/1988, en l'Escola Oficial d'Idiomes a què estiguen adscrits.

9.2.4. Acta final del curs.

Cada professor/a tutor/a omplirà l'Acta final de curs en què s'arreplegarà les qualificacions obtingudes per l'alumnat. Esta acta quedarà arxivada en la secretaria de l'Escola Oficial d'Idiomes.

9.2.5. Fitxa sobre dades d'avaluació i seguiment de l'alumnat del curs "That's English"

A fi d'obtenir dades globals sobre l'avaluació de l'alumnat i el seguiment del curs "That's English" d'anglès a distància, cada professor/a haurà de remetre al Servei d'Ordenació Acadèmica de la Direcció General d'Ensenyança les fitxes corresponents a les dades del primer, segon i tercer trimestre, i de la convocatòria de setembre.

## 10. CONSIDERACIONS FINALS,

Correspondrà a la Direcció General d'Ensenyança:

- La selecció dels centres que puguen participar en esta oferta i l'elaboració de la proposta d'autorització dels centres docents que hagen d'impartir-la, amb un informe previ de Les Adreces Territorials de Cultura, Educació i Esport.
- La planificació de la implantació d'esta oferta educativa, així com a la coordinació administrativa d'aquesta.
- La proposta per l'elaboració dels impresos necessaris : el butlletí informatiu de l'alumne, certificació acadèmica, acta i fitxes d'avaluació i seguiment del programa d'Anglès a Distància.

Los alumnos de tercer curso, sólo se podrán presentar a la prueba del Módulo 9, si han superado los Módulos 7 y 8. La prueba de Expresión Oral del Módulo será obligatoria para todos los alumnos sin excepción. A ella concurrirán los alumnos una vez hayan superado la parte escrita del Módulo 9.

d) Cuarta convocatoria. Recuperación de los Módulos 3, 6 y 9.

La cuarta convocatoria se realizará en la primera semana del mes de septiembre.

Sólo se podrán presentar a la prueba de recuperación del Módulo 3, los alumnos que tengan superados los Módulos 1 y 2.

Respecto al alumnado de segundo curso, sólo se podrán presentar a la recuperación del Módulo 6, los alumnos que hayan superado los Módulos 4 y 5.

Los alumnos de tercer curso, sólo se podrán presentar a la recuperación del Módulo, si han superado los Módulos 7 y 8. La prueba de Expresión Oral del Módulo 9 será obligatoria para todos los alumnos sin excepción. A ella concurrirán los alumnos una vez hayan superado la parte escrita del Módulo 9.

9.2.2. Acreditaciones de módulos.

El alumnado que haya obtenido una calificación positiva en la evaluación de cada módulo, recibirá una acreditación de superación del módulo correspondiente, expedida por el tutor que tenga asignado

Esta acreditación garantizará la validez permanente de los módulos superados a efectos de esta modalidad educativa.

El alumnado que supere que supere cada módulo podrá obtener las calificaciones de suficiente, bien, notable o sobresaliente. Los que no superen el módulo se les calificará como insuficiente.

9.2.3. Certificación.

La superación de los tres primeros módulos equivale al primer curso del Ciclo Elemental de Inglés.

El alumnado que supere los 3 primeros módulos podrá solicitar en la Escuela Oficial de Idiomas en la que esté inscrito, una certificación de tener superado el primer curso.

La superación de los módulos 4 al 6 equivale al segundo curso del Ciclo Elemental de Inglés. Los alumnos que superen estos tres módulos, podrán solicitar en el Escuela Oficial de Idiomas en al que estén inscritos, una certificación de tener superado el segundo curso.

La superación de los módulos 7 al 9 equivale al tercer curso del Ciclo elemental de Inglés. Los alumnos que superen estos tres módulos, podrán solicitar en la Escuela Oficial de Idiomas en la que estén inscritos, una certificación académica con las calificaciones correspondientes al Ciclo Elemental de Inglés

Asimismo, el alumno o alumna que superen en módulo noveno, podrán solicitar la certificación académica de Ciclo Elemental prevista en el Real decreto 967/1988, en la Escuela Oficial de Idiomas a que estén adscritos.

9.2.4. Acta final del curso.

Cada profesor/a tutor/a cumplimentará el Acta final de curso en la que se recogerá las calificaciones obtenidas por el alumnado. Esta acta quedará archivada en la secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas.

9.2.5. Ficha sobre datos de evaluación y seguimiento del alumnado del curso "That's English"

Con el fin de obtener datos globales sobre la evaluación del alumnado y el seguimiento del curso "That's English" de inglés a distancia, cada profesor/a deberá remitir al Servicio de Ordenación Académica de la Dirección General de Enseñanza las fichas correspondientes a los datos del primer, segundo y tercer trimestre, y de la convocatoria de septiembre.

## 10. CONSIDERACIONES FINALES,

Corresponderá a la Dirección General de Enseñanza:

- La selección de los centros que puedan participar en esta oferta y la elaboración de la propuesta de autorización de los centros docentes que hayan de impartirla, previo informe de las Direcciones Territoriales de Cultura, Educación y Deporte.
- La planificación de la implantación de esta oferta educativa, así como a la coordinación administrativa de la misma.
- La propuesta para la elaboración de los impresos necesarios : el boletín informativo del alumno, certificación académica, acta y fichas de evaluación y seguimiento del programa de Inglés a Distancia.

- El seguiment estadística i la coordinació informàtica de les dades arreglades per les Escoles Oficials d'Idiomes.
- L'avaluació dels aspectes derivats de l'organització tècnic– pedagògica de l'oferta.
- El disseny, planificació, desenvolupament i avaluació de la formació del professorat.
- La coordinació de la distribució dels mitjans didàctics.
- L'elaboració i enviament als centres dels models de certificació i registre d'avaluació i seguiment dels alumnes.

#### X. DIFUSIÓ D'ESTA RESOLUCIÓ

1. Les direccions de les Escoles Oficials d'Idiomes adoptaran les mesures necessàries perquè el contingut d'esta resolució siga conegut pel claustre de professors i pel Consell Escolar del Centre.

2. Les direccions de les Escoles Oficials d'Idiomes i la Inspecció Educativa vetllaran pel compliment de totes les normes contingudes en esta resolució.

3. Les direccions territorials de Cultura, Educació i Esport resoldran els problemes que puguem sorgir en l'ampliació d'esta resolució, en l'àmbit de les seues competències.

València, 20 de juliol de 2005.– El director general d'Ensenyament: Josep Vicent Felip i Monlleó.

### Conselleria de Territori i Habitatge

*DECRET 129/2005, de 29 de juliol, del Consell de la Generalitat, pel qual declara parc natural la serra Gelada i el seu entorn litoral. [2005/9082]*

El Decret 58/2005, d'11 de març, del Consell de la Generalitat, pel qual es va aprovar el Pla d'Ordenació dels Recursos Naturals (PORN) de la Serra Gelada i la seua zona litoral, posa de manifest la importància ambiental, paisatgística i cultural d'aquesta àrea emblemàtica del litoral valencià. En l'exposició de motius d'aquest decret es detallen les característiques generals de l'àrea objecte de planificació, alhora que es justifica la necessitat d'adoptar mesures de gestió activa dirigides a la seua conservació, i en la que la participació i la implicació de la població i els agents socials del seu entorn han de representar un paper primordial.

Com es justifica en l'esmentat Pla d'Ordenació dels Recursos Naturals, l'àmbit territorial comprés per aquest document acull, tant pel que fa als hàbitats terrestres com als marins, valors especialment rellevants i en un estat de conservació remarcable. L'article 4 de la normativa del pla, que figura com annex del Decret 58/2005, d'11 de març, del Consell de la Generalitat, assenyala, en aquest sentit, que la figura d'espai natural que s'estima més convenient aplicar a les zones de major valor ambiental de la serra Gelada i la seua zona litoral és la de parc natural. L'àmbit del parc natural coincideix amb el del mateix PORN, i inclou tant les àrees emergides (serra Gelada i illes) com la zona marítima adjacent a aquestes, sense perjudici del seu caràcter d'aigües interiors o exteriors. La descripció d'aquest àmbit ocupa l'annex I de la normativa del PORN, a més d'aparèixer representada en els plànols d'ordenació d'aquest.

Com és lògic, el caràcter marítimoterrestre de la zona per a la qual es proposa la declaració condicional en gran mesura l'ordenació que s'hi proposa, la qual segueix les directrius establertes al respecte en el mateix PORN. Quant a l'àmbit marí, cal destacar la innegable vinculació existent entre les àrees emergides de la serra Gelada i les illes i els fons marins immediats a aquelles, vinculació que queda palesa en les condicions de les biocenosis existents i en la dinàmica ecològica i hidrològica característica del conjunt de la zona litoral ordenada, la qual cosa justifica la seua inclusió en un mateix espai natural protegit. En aquest sentit, i sense perjudici que la proposta d'ordenació inclosa en el PORN preveja el respecte necessari a la distribució competencial entre l'estat i la Generalitat i, dins d'aquesta, entre les conselleries que tenen les diferents competències secto-

- El seguimiento estadística y la coordinación informática de los datos recogidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- La evaluación de los aspectos derivados de la organización técnico– pedagógica de la oferta.
- El diseño, planificación, desarrollo y evaluación de la formación del profesorado.
- La coordinación de la distribución de los medios didácticos.
- La elaboración y envío a los centros de los modelos de certificación y registro de evaluación y seguimiento de los alumnos.

#### X. DIFUSIÓN DE ESTA RESOLUCIÓN

1. Las direcciones de las Escuelas Oficiales de Idiomas adoptarán las medidas necesarias para que el contenido de esta resolución sea conocido por el claustro de profesores y por el Consejo Escolar del Centro.

2. Las direcciones de las Escuelas Oficiales de Idiomas y la Inspección Educativa velarán por el cumplimiento de todas las normas contenidas en esta resolución.

3. Las direcciones territoriales de Cultura, Educación y Deporte resolverán los problemas que puedan surgir en la ampliación de esta resolución, en el ámbito de sus competencias.

Valencia, 20 de julio de 2005.– El director general de Enseñanza: Josep Vicent Felip i Monlleó.

### Conselleria de Territorio y Vivienda

*DECRETO 129/2005, de 29 de julio, del Consell de la Generalitat, por el que declara parque natural la Serra Gelada y su entorno litoral. [2005/9082]*

El Decreto 58/2005, de 11 de marzo, del Consell de la Generalitat, por el cual se aprobó el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN) de la Serra Gelada y su zona litoral, pone de manifiesto la importancia ambiental, paisajística y cultural de esta área emblemática del litoral valenciano. En la exposición de motivos de este decreto se detallan las características generales del área objeto de planificación, al tiempo que se justifica la necesidad de adoptar medidas de gestión activa dirigidas a su conservación, en la que la participación y implicación de la población y los agentes sociales de su entorno debe representar un papel primordial.

Tal y como se justifica en el mencionado Plan de Ordenación de los Recursos Naturales, el ámbito territorial comprendido por este documento alberga, tanto por lo que respecta a los hábitats terrestres como a los marinos, valores especialmente relevantes y en un estado de conservación remarcable. El artículo 4 de la Normativa del Plan, que figura como anexo del Decreto 58/2005, de 11 de marzo, del Consell de la Generalitat, señala, en este sentido, que la figura de espacio natural que se estima más conveniente aplicar a las zonas de mayor valor ambiental de la Serra Gelada y su zona litoral es la de parque natural. El ámbito del parque natural coincide con el del propio PORN, e incluye tanto las áreas emergidas (Serra Gelada e islas) como la zona marítima adyacente a éstas, sin perjuicio de su carácter de aguas interiores o exteriores. La descripción de este ámbito ocupa el anexo I de la normativa del PORN, además de aparecer representada en los planos de ordenación del mismo.

Como es lógico, el carácter marítimo-terrestre de la zona para la que se propone la declaración condicional en gran medida la ordenación que se propone para la misma, la cual sigue las directrices establecidas al respecto en el propio PORN. En cuanto al ámbito marino, debe destacarse la innegable vinculación existente entre las áreas emergidas de la Serra Gelada y las islas, y los fondos marinos inmediatos a aquellas, vinculación que queda patente en las condiciones de las biocenosis existentes y en la dinámica ecológica e hidrológica característica del conjunto de la zona litoral ordenada, lo que justifica su inclusión en un mismo espacio natural protegido. En este sentido, y sin perjuicio que la propuesta de ordenación incluida en el PORN prevé el necesario respeto a la distribución competencial entre el estado y la Generalitat y, dentro de ésta, entre las consellerias que