

III. ACTOS ADMINISTRATIVOS

C) OTROS ASUNTOS

Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo

RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2024-2025.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE de 04.05.2006), dedica el capítulo vii del título I a las enseñanzas de idiomas. A su vez, el Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, establece el currículum básico de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y se establecen las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en varios planes de estudios y las de este Real decreto, constituye, junto con lo que dispone la mencionada Ley Orgánica, la normativa básica de aplicación en esta materia.

Los aspectos de ordenación académica y de organización de la actividad docente en estas enseñanzas se regulan en la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana (DOGV de 25.09.2013).

El Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana desarrolla el Real decreto 1041/2017.

El Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

El Decreto 183/2013, de 5 de diciembre, del Consell, por el que se hace la adecuación normativa en el ámbito educativo en cuanto a la realización de pruebas extraordinarias de evaluación y sesiones de evaluación extraordinarias, modifica el desarrollo en la Comunitat Valenciana de la normativa vigente regulada por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, respecto a la existencia de una convocatoria en septiembre en los cursos de los diferentes niveles en que no sea necesario superar la prueba de certificación.

El Real decreto 1/2019, de 11 de enero, establece los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

El Reglamento general de protección de datos (RGPD), Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294 de 6.12.2018) introducen una serie de cambios y novedades a los que es necesario adaptar los tratamientos actuales. El RGPD establece expresamente la necesidad que se aplican medidas técnicas y organizativas apropiadas por el responsable, con el fin de garantizar que el tratamiento es conforme al que dispone el reglamento. En este sentido, los centros tienen que atender la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

La Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco común europeo de referencia para las lenguas en la Comunitat Valenciana, establece la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (en lo sucesivo, MCER), tanto de las escuelas oficiales de idiomas como de los centros de Educación Secundaria, Formación Profesional y Formación de Personas Adultas.

Así mismo, los centros tienen que ajustarse al capítulo III de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI (DOGV n.º 8436 de 03.12.2018), el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV n.º 8356 de 07.08.2018), y la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia (DOGV n.º 8450 de 24.12.2018), y la normativa de desarrollo correspondiente, incluyendo- el Servicio Orienta de la Generalitat Valenciana (<https://inclusio.gva.es/web/igualdad-diversidad/orienta>).



Conviene, por lo tanto, con el fin de concretar aquellos aspectos generales descritos en la normativa vigente, dictar instrucciones respecto a la organización de la actividad docente y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas para el curso 2024-2025.

De conformidad con el Decreto 17/2024, de 12 de julio, del President de la Generalitat, por el cual se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones (DOGV 9891, 12.07.2024) y el Decreto 19/2024, de 12 de julio, del President de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell (DOGV 9891, 12.07.2024) y sus respectivas modificaciones,

RESUELVO

Único

Aprobar las instrucciones incluidas en los anexos siguientes, a las que tiene que ajustarse la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas durante el curso académico 2024-2025.

València, 30 de julio de 2024

Daniel McEvoy Bravo
El secretario autonómico de Educación

ANEXO I

Instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2024-2025

1. Ámbito de aplicación
2. Definición de la enseñanza
3. Grupos integrados
4. Periodo de matrícula y test de clasificación
5. Calendario escolar 2024-2025 en las escuelas oficiales de idiomas
6. Periodo de realización de las pruebas extraordinarias de los cursos no conducentes a la prueba de certificación
7. Cursos de oferta formativa complementaria
8. Evaluación de los cursos
9. Asistencia a clase
10. Horario de atención al alumnado
11. Adaptación de acceso para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
12. Mediatecas lingüísticas
13. Proyecto educativo de centro (PEC)
14. Programación general anual (PGA)
15. Memoria final de curso
16. Horario del profesorado
17. Profesorado redactor y coordinador de pruebas de certificación
18. Jornadas de estandarización y formación del profesorado
19. Centros de prácticas y estudiantes Erasmus+
20. ITACA
21. Participación de voluntariado y de otro personal externo a los centros docentes
22. Consideraciones finales

1. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones son aplicables en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana y sus secciones y otras ubicaciones durante el curso 2024-2025.

2. Definición de la enseñanza

Las escuelas oficiales de idiomas pueden ofrecer cursos de los diferentes niveles y lenguas del Marco común europeo de referencia siguientes:

- Cursos curriculares.
- Cursos de oferta formativa complementaria.

Estos cursos pueden ser ordinarios, con docencia a lo largo de todo el curso académico o intensivos, con docencia en un periodo limitado del curso académico.

Estos cursos se pueden ofrecer en la modalidad de enseñanza presencial, semipresencial o a distancia.

2.1 Los cursos curriculares ordinarios presenciales son de cuatro horas semanales repartidas en dos sesiones de 2h.

2.2 Los cursos curriculares presenciales intensivos son cuatrimestrales, de ocho horas semanales, que permiten hacer dos cursos en un año académico.

2.3 Los cursos semipresenciales son de cuatro horas semanales, repartidas en dos sesiones de 2h. Una de las sesiones se realizará de manera presencial en el centro, mientras que la otra se realizará mediante trabajo autónomo de forma asíncrona en la plataforma educativa *Aules*.

2.4 Los cursos a distancia son de cuatro horas semanales, repartidas en dos sesiones de 2h. De estas cuatro horas semanales, dos serán de videoconferencia síncrona y el resto mediante trabajo autónomo en la plataforma de aprendizaje *Aules*. Cada sesión de docencia síncrona se dividirá en dos grupos para facilitar la interacción y la atención adecuada al grupo.

El alumnado tendrá que trabajar de forma autónoma y prepararse para las sesiones de videoconferencia semanales, que serán obligatorias y conformarán las actividades de lengua de producción y coproducción oral y mediación oral. El resto de las actividades de lengua (comprensión oral, comprensión escrita, expresión y mediación escritas) las realizará el alumnado de forma autónoma en la plataforma de autoaprendizaje.

El alumnado recibirá toda la información necesaria para hacer el seguimiento del curso de manera telemática a través de la plataforma digital *Aules* y la página web del centro.

2.5 Los cursos de oferta formativa complementaria pueden ser:

- de 60 horas anuales impartidas en dos horas por semana.
- de 30 horas anuales impartidas en 1 hora a la semana o bien 2 horas a la semana en un solo cuatrimestre.

2.6 Por cada hora de docencia, se contemplan 5 minutos de descanso.

3. Grupos integrados

3.1. Se entiende por "grupo integrado de idiomas" aquel en el que se imparten en un curso académico los contenidos del currículum de dos cursos curriculares de un mismo nivel de manera simultánea en el mismo horario para los dos cursos y con el mismo docente. Las características del curso son las mismas que las del resto de cursos curriculares.

3.2. Los centros podrán solicitar la creación de grupos integrados, oído el departamento afectado. La ratio de estos grupos será de 18 alumnos, aunque esta ratio podrá ser incrementada por decisión del centro.

3.3. El alumnado solo puede estar matriculado en el curso que le corresponda a su nivel acreditado.

3.4. La admisión en los cursos de grupo integrado de idiomas se realiza por los procedimientos establecidos para el resto de los cursos de enseñanza de idiomas. Para matricularse en estos cursos, se tienen que pagar las mismas tasas que para el resto de los cursos curriculares.

3.5. La evaluación y certificación de los cursos de grupo integrado de idiomas se realizan de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

3.6. El alumnado del grupo conducente a prueba de certificación puede presentarse a la prueba de certificación si antes se ha inscrito, y está exento del pago de tasas.

4. Periodo de matriculación y test de clasificación

Con independencia de los periodos de admisión ordinaria y extraordinaria, se matriculará al alumnado interesado hasta el 31 de enero de 2025 mientras existan vacantes. En caso de tener conocimientos previos del idioma en el que se quiera matricular, pero no se puede acreditar documentalmente, las EOI harán tantos

tests de clasificación como sean necesarios para efectuar la matrícula. Este alumnado tendrá derecho a la evaluación continua si así lo considera el correspondiente departamento didáctico en función de los acuerdos alcanzados en Comisión de Coordinación Pedagógica.

5. Calendario escolar 2024-2025 en las escuelas oficiales de idiomas

Las clases de los cursos curriculares y de los cursos de oferta formativa complementaria empezarán en la fecha que establece la *RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2024, del director general de Centros Docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2024-2025 en la Comunitat Valenciana*.

En el caso de los cursos de oferta formativa complementaria a las EOI presenciales que se ofrezcan en formato intensivo durante el segundo cuatrimestre, cada escuela puede establecer la fecha de inicio y finalización de cada curso complementario, siempre que se garantice la duración de 30 horas de dichos cursos.

Las direcciones territoriales respectivas autorizan los días no lectivos del calendario escolar 2024-2025, oída la propuesta del Consejo Escolar municipal. La Inspección Educativa hace el seguimiento y traslada esta información a la comisión coordinadora de las pruebas de certificación antes de finalizar 2024, para que lo tenga en consideración en la planificación del calendario de realización de las pruebas. Las pruebas de certificación de la convocatoria ordinaria de 2025 se realizarán en las fechas que determine la correspondiente resolución de convocatoria de inscripción a las pruebas para cada idioma y nivel.

6. Periodo de realización de las pruebas ordinarias y extraordinarias de los cursos no conducentes a la prueba de certificación

Las pruebas correspondientes a la evaluación ordinaria de los cursos no conducentes a la PUC podrán comenzar a partir del 14 de mayo de 2025 para los departamentos de inglés, español como lengua extranjera y valenciano, en función del volumen de alumnado. El resto de idiomas entre el 21 y el 27 de mayo de 2025, según el volumen de alumnado de cada departamento, dentro del horario lectivo del alumnado oficial.

Las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria se realizarán entre el día 23 y el día 30 de junio de 2025.

Las evaluaciones y las pruebas extraordinarias del curso 2024-2025 deberán terminar antes del 4 de julio de 2025.

Los centros establecerán los días en que tendrán lugar las pruebas, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, sin que estas coincidan con las fechas de las pruebas de certificación.

En los cursos a distancia, la prueba final y extraordinaria del curso se realizará a través de la plataforma *Aules*.

7. Cursos de oferta formativa complementaria

En el curso 2024-2025, las escuelas oficiales de idiomas ofrecen cursos formativos complementarios de 30 o 60 horas anuales aprobados en el forecast.

Todos los cursos formativos complementarios tendrán una ratio de 16 alumnos, que se podrá ser incrementada por decisión del centro.

Las escuelas oficiales de idiomas deben solicitar estos cursos antes de finalizar julio.

La solicitud se realizará a través del enlace siguiente: <http://www.ceice.gva.es/web/dgplgm/cursos-complementaris-idiomes>.

El nombre y el contenido del curso lo decide cada escuela oficial de idiomas y hay que relacionarlo con una de las categorías del catálogo del anexo II.

Cada centro tendrá que solicitar tantos cursos complementarios como profesorado tenga cada departamento, descontando las reducciones correspondientes.

En los departamentos didácticos que tengan más de un curso complementario del mismo nivel y la misma tipología, se distribuirá la oferta horaria preferentemente en franjas diferentes, para adaptarla a la demanda real del alumnado, y se ofrecerán los niveles más solicitados.

La primera semana de noviembre se hará una revisión y seguimiento de estos cursos complementarios, con la supervisión de la Inspección Educativa de cada centro. Si la ratio de alumnado aconseja la no impartición del curso, estas horas del profesorado afectado se destinarán a tareas que le indique la dirección del centro. Para la certificación académica del curso se estará a lo que dispone el artículo 27 de la Orden 34/2022, de 14 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco común europeo de referencia para las lenguas en la Comunitat Valenciana. La realización de los cursos complementarios pasará a formar parte del expediente académico del alumno o alumna.

Cada EOI tiene que hacer la publicidad de estos cursos en el mismo espacio web del centro donde estén el resto de los cursos curriculares a fin de favorecer la matrícula en los mismos.

8. Evaluación de los cursos

El profesorado deberá reflejar todas las calificaciones del alumnado en *ITACA* en cualquier modalidad de enseñanza y para todas las actividades de lengua. De este modo, las calificaciones parciales de curso que conforman la evaluación continua deberán estar disponibles para la consulta del alumnado a través de *Webfamilia*. Tal como se explica en la Orden 34/2022, *'la evaluación continua supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumnado a lo largo del curso con el fin de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje y tomar las decisiones oportunas en relación con la promoción del alumnado a los diferentes niveles y cursos'*.

En su artículo 8.1, se especifica que *'La evaluación de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua o de progreso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua. La comisión de coordinación pedagógica podrá determinar una cantidad superior de calificaciones numéricas que el profesorado tiene que obtener del alumnado para poder evaluarlo'*.

Así pues, los departamentos didácticos, una vez determinado en comisión de coordinación pedagógica el número de recogida de notas, informarán a los equipos directivos acerca de las evaluaciones de realización de las pruebas a fin de configurar *ITACA*.

Las fechas de recogida de notas se detallarán en la programación de cada departamento del centro.

9. Asistencia a clase

9.1- La asistencia a clase es obligatoria en las sesiones síncronas de todas las modalidades de enseñanza.

9.2- El profesorado controlará diariamente la asistencia y consignará en el módulo de asistencia de *ITACA* las faltas del alumnado. En el caso de los cursos semipresenciales y a distancia, el profesorado reflejará en *ITACA* las faltas de asistencia a las videoconferencias en el caso de las clases a distancia y la sesión presencial en el caso de los cursos semipresenciales.

9.3 -La condición necesaria que, con carácter general, mantiene vigente la matrícula en un curso es la asistencia a las actividades de formación en régimen presencial, la realización de las actividades de autoaprendizaje, el acceso regular al aula virtual o la participación en los foros en régimen semipresencial.

9.4.- El número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente, que determina la anulación de la matrícula será el que equivalga al 15% de las horas del curso.

9.4.1.- Se consideran faltas justificadas:

- Las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno
- Atención a familiares

- Cualquier otra circunstancia extraordinaria sobrevenida considerada por la dirección del centro docente.

9.4.2.- Al finalizar el mes de octubre, a propuesta del tutor o la tutora del grupo, la dirección del centro acordará la anulación de matrícula de quien acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al que establece el artículo presente. La anulación de la matrícula supondrá la creación de una vacante que podrá ser ocupada por una nueva persona solicitante de plaza.

9.4.3.- Después del mes de octubre, se acordará la anulación de matrícula cuando se supere el máximo 15% de horas de inasistencia, injustificadas o con justificación improcedente.

9.4.4.- En el momento de la matriculación, los centros educativos informarán al alumnado sobre los efectos que las faltas injustificadas pueden tener respecto a la matrícula y su límite. El alumnado o sus representantes legales firmarán la aceptación de estas condiciones. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor o la tutora deberá informar al alumnado sobre lo dispuesto en este punto.

9.5.- Procedimiento de anulación de matrícula:

9.5.1- Si se llega al límite del 15% de faltas sin justificar o con justificación improcedente, la dirección del centro notificará la anulación de la matrícula por inasistencia al alumno o la alumna, o a las o a sus representantes legales, con el trámite de audiencia previa a la persona interesada en el plazo de dos días hábiles.

9.5.2- Contra la resolución adoptada se podrá recurrir en alzada ante la dirección territorial correspondiente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

9.5.3- Se adjuntará una copia de la resolución de la anulación de la matrícula en el expediente académico.

9.5.4- Esta notificación se emitirá desde las direcciones de las EOI y se efectuarán de manera que quede constancia su recepción.

9.5.5- La conselleria competente pondrá a disposición de los centros los documentos para facilitar las comunicaciones y notificaciones a los afectados. Estos documentos se alojarán en la página web <https://eoi.gva.es/va/>, apartado "formularios para los centros".

10. Horario de atención al alumnado

Al inicio del curso escolar, el profesorado deberá informar al alumnado acerca de sus horarios de atención y estos horarios deberán publicarse en la web del centro. En este horario de atención, el profesorado deberá estar presente en el centro y, en el caso de los cursos a distancia, conectado a la plataforma de videoconferencias a través de un enlace permanente que se publicará en la plataforma *Aules*.

En estas horas de atención, el alumnado podrá dirigir al tutor o tutora del curso cualquier consulta sobre el contenido académico, el proceso de enseñanza-aprendizaje, su evolución, sus calificaciones, o cualquier otra duda que pueda surgir.

11. Adaptación de acceso para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

11.1 Las solicitudes de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas se deberán realizar de acuerdo con la Resolución conjunta de 20 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Política

Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la que se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de la Comunitat Valenciana.

11.2 Las adaptaciones de acceso no suponen la exención total o parcial de ningún apartado del curso o prueba. Tampoco pueden modificar el currículum del nivel, ni los contenidos lingüísticos específicos ni los criterios de evaluación.

11.3 Las escuelas oficiales de idiomas deberán adaptar la duración y las condiciones de realización de las pruebas de evaluación continua y de certificación a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

12. Mediatecas lingüísticas

Cada escuela oficial de idiomas que disponga de Mediateca lingüística establecerá las normas de uso y funcionamiento de esta en las normas de organización y funcionamiento interno del centro serán publicadas en el sitio web de la escuela oficial de idiomas, así como expuestas en un lugar visible en el espacio físico de la mediateca. Las normas de organización y funcionamiento del centro incluirán el procedimiento establecido por el centro para la elección del alumnado de la comisión de mediateca.

La comisión de mediateca lingüística estará compuesta por:

- a) El coordinador o coordinadora de la mediateca.
- b) Un número mínimo de tres docentes de departamentos diferentes.
- c) Un número de alumnado entre uno y tres.

La comisión de la mediateca lingüística se reunirá al menos una vez al trimestre. En esta reunión, los miembros de la comisión que tengan asignada la creación de materiales para la mediateca entregarán los materiales que hayan elaborado durante el trimestre con el formato previsto en la plataforma digital utilizada para ello con el fin de crear un banco de material. La versión final de este material queda a disposición del fondo documental compartido con todas las mediatecas lingüísticas valencianas.

La mediateca lingüística puede disponer de los servicios siguientes:

- a) Asesoramiento del profesorado a las personas usuarias para diseñarles un plan de trabajo autónomo y un seguimiento periódico de este plan;
- b) Aula de autoaprendizaje con material especialmente diseñado para fomentar la autoformación de las personas usuarias;
- c) Talleres de aprender a aprender;
- d) Acceso en programas informatizados de autoaprendizaje de lenguas;
- e) Grupos de conversación;
- f) Material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida;
- g) Espacio de socialización lingüística.

13. Proyecto educativo de centro (PEC)

Las escuelas oficiales de idiomas redactarán un proyecto educativo del centro atendiendo a lo dispuesto en el artículo 121, apartados 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

De este modo, el proyecto educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

A estos efectos, el PEC incluirá las principales líneas de actuación y estrategias de consecución de los objetivos establecidos, a medio y largo plazo, y tratará, entre otros, los aspectos siguientes:

1. Los objetivos, las prioridades de actuación y la línea pedagógica del centro
2. Las características del entorno social y cultural del centro
3. Las líneas y criterios básicos que deben orientar el establecimiento de determinadas medidas a medio y largo plazo por parte del centro. Criterios de elaboración de la oferta formativa anual atendiendo a los datos de la demanda de curs
4. La concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa para las diferentes enseñanzas impartidas en el centro
5. Proyecto lingüístico de centro
6. Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa
7. Plan Digital de Centro
8. Otros proyectos y programas desarrollados por los centros

Asimismo, el proyecto educativo incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y las actuaciones necesarias para mejorar los resultados académicos y paliar el abandono de los estudios.

Con motivo de la incorporación de nuevas modalidades de enseñanza en las EOI para el curso 24/25, deberá contener una descripción detallada de las modalidades de enseñanza que oferta el centro.

14. Programación general anual (PGA)

14.1. Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual (PGA) que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.

14.2 La parte administrativa de la PGA se concreta a través del programa de gestión ITACA. Ha de constar la estadística de principio de curso (se genera automáticamente en ITACA); la situación de instalaciones y equipamiento; el horario general del centro; el calendario de recogida de notas durante el curso (evaluación continua y final ordinaria y extraordinaria); las reuniones de los órganos colegiados del centro, de entrega de la información y entrevistas con los representantes legales del alumnado, los criterios pedagógicos para elaboración de horarios; la oferta formativa del centro y otras informaciones relativas a la organización y funcionamiento del centro y el plan de normalización lingüística.

14.3 La parte pedagógica de la PGA incluirá al menos, los siguientes aspectos particulares para el curso escolar:

14.3.1 Las programaciones de los diferentes departamentos didácticos. La jefatura de cada departamento y las coordinaciones asociadas asegurarán la coordinación entre todos los profesores que impartan la materia en los diferentes cursos del nivel. Las programaciones tienen que contener, al menos, los aspectos siguientes:

A. Aspectos organizativos

1. Composición del departamento. Funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado
2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades
3. Calendario de reuniones
4. Calendario de recogida de notas
5. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico
6. Sesiones de estandarización departamental
 - 6.1 Responsables de las sesiones
 - 6.2 Calendario de las sesiones
7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)
 - 7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales
 - 7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales

B. Aspectos curriculares

1. Introducción
 - a) Marco legislativo
 - b) Justificación de la programación
 - c) Contextualización
2. Currículum de los diferentes niveles
3. Distribución temporal de las unidades didácticas
4. Orientaciones didácticas
 - a) Metodología general y específica del idioma
 - b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje
5. Evaluación
 - a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las Pruebas de certificación
 - b) Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las Pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales
7. Fomento de la lectura
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación
9. Recursos didácticos.
10. Actividades culturales complementarias

14.3.2 Las funciones y la planificación de las coordinaciones de centro (solicitadas conforme a las establecidas para cada centro en Instrucciones de la Secretaría Autonómica de Educación), en las cuales se concretan los criterios y el procedimiento para la determinación de grupos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana en el curso 24-25.

14.3.3 El plan de mejora para el curso escolar, que irá encaminado a la mejora de los resultados académicos y la reducción del abandono de los estudios. Para ello, se partirá de los resultados globales obtenidos en el curso anterior (académicos y de abandono), desglosados en los diferentes idiomas, niveles y cursos.

Para este fin, se deberá incluir como parte esencial del plan de mejora la estandarización interdepartamental del centro.

Se recogerán y analizarán los resultados obtenidos en la evaluación continua de los departamentos didácticos en los diferentes idiomas, niveles y cursos a lo largo del curso para extraer conclusiones y diseñar planes específicos a fin de corregir aspectos susceptibles de mejora.

La Conselleria de Educación proporcionará modelo para la elaboración de este plan.

El plan de mejora y las funciones de las coordinaciones de centro se adjuntarán como documento en formato pdf a la PGA en el programa de gestión ITACA.

14.4. La fecha tope para la aprobación, grabación y puesta a disposición, por vía electrónica mediante el programa ITACA ante la Administración educativa, de la programación general anual del curso 2024-2025 es el 15 de noviembre de 2024.

15. Memoria de final de curso

15.1 A la finalización del curso escolar, el centro elaborará un informe final donde haga constar el número de alumnado matriculado, el abandono de estudios y los resultados obtenidos en la evaluación final por idioma, nivel y curso.

Este informe deberá contener:

- El análisis de los resultados de las evaluaciones y del abandono de estudios
- Las dificultades encontradas
- Las propuestas de mejora para el siguiente curso

Para ello, se recopilarán los datos de los departamentos didácticos, que servirán para la elaboración de la memoria final y de los planes de mejora para el siguiente curso.

En éste, se evaluará el proceso de enseñanza-aprendizaje y la consecución de objetivos marcados en la programación general anual.

15.2 Del mismo modo, se deberá realizar un análisis de los resultados obtenidos en las Pruebas Unificadas de Certificación (PUC) en su convocatoria ordinaria y extraordinaria, distinguiendo al alumnado oficial del libre, haciendo especial énfasis en las destrezas calificadas como no aptas, y valorando las causas de estos resultados.

15.3 La memoria final de curso la aprobará la dirección del centro, informado el consejo escolar, y la remitirá a la Inspección Educativa y a la Dirección General de Centros Docentes.

15.4 La fecha límite para la remisión de la memoria final del curso 2024-2025 será el 15 de julio de 2025.

16. Horario del profesorado

16.1. De acuerdo con el artículo 10 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, la jornada laboral de los profesores será, a todos los efectos, de 37 h y 30 minutos

semanales. Así mismo el horario del personal docente tendrá un mínimo de 2 horas lectivas y un máximo de 6 horas lectivas diarias.

16.2. Durante los periodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, el profesorado dedicará a las actividades del centro 30 horas semanales de las que 18 serán lectivas y el resto se distribuirán entre complementarias recogidas en el horario individual semanal, y complementarias computadas mensualmente.

16.3. Las restantes 7 horas y 30 minutos serán de libre disposición para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

16.4. Las 7 horas complementarias de cómputo semanal estarán dedicadas, de acuerdo con el apartado B.3 del artículo 10 de la Orden 87/2013, a horas de organización y colaboración en las aulas de autoaprendizaje, biblioteca y aula multimedia, si hubiera, a la atención al alumnado y a la dinamización de estas enseñanzas y la elaboración de materiales específicos.

16.5. Las 5 horas complementarias de cómputo mensual estarán dedicadas, de acuerdo con el apartado B.4 del artículo 10 de la Orden 87/2013, a asistencia a reuniones del departamento, claustro, comisión de coordinación pedagógica y consejo escolar; sesiones de trabajo del departamento; realización y corrección de pruebas de evaluación (estandarización y coordinación interdepartamental) y participación en actividades de formación incluidas en los planes de formación del profesorado.

16.6. De acuerdo con la recomendación del punto 2 del artículo único de la Ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el desarrollo de la docencia y la enseñanza de la educación no universitaria, la distribución horaria de la jornada lectiva del profesorado durante el curso 2024-2025 es, a todos los efectos, de 18 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes y se tiene que repartir siguiendo el esquema siguiente:

a) Cuatro grupos curriculares de 4 horas semanales repartidas en 2 sesiones de 2 horas.

b) Un grupo formativo complementario de 2 horas lectivas semanales o dos grupos formativos complementarios de 1 hora semanal cada uno. Cada escuela oficial de idiomas tendrá que ofrecer al menos un número de cursos formativos equivaliendo al profesorado de cada departamento del centro, sin perjuicio de los departamentos en que todos los miembros tengan reducción de grupo complementario.

El periodo de pruebas finales tendrá la consideración de periodo lectivo con sesiones diarias de un mínimo de cinco horas en el cómputo total del horario individual de permanencia en el centro para el profesorado.

16.7. Funciones directivas

Los grupos lectivos de los órganos unipersonales de docencia directa contemplados en el apartado B.2 del artículo 10 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, serán de grupos curriculares ordinarios para los miembros del equipo directivo.

16.8. Direcciones de departamento

De acuerdo con el artículo 10 de la Orden 87/2013, la reducción de grupos para direcciones de departamento se distribuirá de la siguiente manera:



a. Las direcciones de departamento con más de 25 docentes impartirán 3 grupos, de los cuales dos serán grupos curriculares ordinarios y uno será grupo no formal complementario.

b. Las direcciones de departamento con 25 o menos docentes tendrán las reducciones siguientes:

- Direcciones de departamento con 4-25 docentes (mínimo de 16 grupos en total, contando tanto ordinarios como formativos): impartirán 3 grupos curriculares ordinarios más un grupo complementario.

- Direcciones de departamento con 1-3 docentes (máximo de 15 grupos en total, contando tanto formales ordinarios como no formales complementarios): impartirán 4 grupos curriculares ordinarios.

16.9. Coordinaciones de departamento

De acuerdo con los artículos 7 y 10 de la Orden 87/2013, la reducción de grupos para coordinación de departamento se distribuirá de la siguiente manera:

Grupos	Coordinaciones	Grupos que se impartirán
De 15 a 44	1	Cuatro grupos curriculares
De 45 a 74	Hasta 2	Cuatro grupos curriculares
De 75 a 104	Hasta 3	Cuatro grupos curriculares
105 o más grupos	Hasta 4	Tres coordinaciones impartirán cuatro grupos curriculares y una coordinación impartirá tres curriculares y un grupo no formal complementario

16.10. Coordinaciones de secciones

Con el fin de homogeneizar las reducciones para la coordinación de sección a que se refiere el artículo 7.3 de la Orden 87/2013, se establecen las reducciones de acuerdo con el siguiente criterio:

Grupos curriculares en la sección	Grupos que se impartirán
De 10 a 18	Cuatro grupos curriculares
Más de 18	Tres grupos curriculares y un grupo complementario

16.11. Otras coordinaciones

Número de coordinaciones	Grupos que se impartirán
1 Coordinación TIC en escuelas de menos de 5.000 alumnos	Cuatro grupos curriculares
1 Coordinación TIC en escuelas de más de 5.000 alumnos	Tres grupos curriculares
2 Coordinaciones TIC en escuelas de más de 7.000 alumnos	Una coordinación TIC por la mañana con tres grupos curriculares Una coordinación TIC por la tarde con tres grupos curriculares
1 Coordinación de Formación (PAF)	Cuatro grupos curriculares

1 Coordinación de Cursos a Distancia	Tres grupos curriculares y un grupo no formal complementario de 60 horas o 2 de 30 horas
1 Coordinación de Mediateca por EOI (centros que dispongan de Mediateca)	Cuatro grupos curriculares
Miembros Comisión Mediateca (centros que dispongan de Mediateca)	Cuatro grupos curriculares
1 Coordinación de Igualdad y Convivencia	Cuatro grupos curriculares
Redactores PUC	Cuatro grupos curriculares

16.12. Periodo de pruebas de certificación

Durante el periodo de pruebas de certificación, el equipo directivo del centro tiene que adaptar el horario individual del profesorado del claustro en relación con las necesidades y particularidades de las pruebas de certificación convocadas. En el horario nuevo constarán las horas de dedicación en el departamento y las horas de apoyo en las pruebas de certificación convocadas por el centro, con independencia del departamento del que forme parte el profesorado. Estas tareas de apoyo consistirán en vigilancia y administración de las pruebas, evaluación de las tareas de comprensión, organización de las sesiones de evaluación del personal de apoyo, organización de las revisiones de las pruebas de certificación o cualquier otra tarea de apoyo que determine la dirección del centro en relación con las pruebas de certificación.

17. Profesorado redactor y coordinador de pruebas de certificación

17.1. El horario de permanencia en el centro será el establecido en su horario asignado y hará las mismas horas de permanencia en el centro que todo el profesorado.

17.2. Las comisiones redactoras tienen la consideración de órganos colegiados. El funcionamiento de estas comisiones seguirá la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

17.3. Durante el curso 2024-2025, la persona coordinadora de cada comisión redactora se encargará de enviar la convocatoria de reunión en las escuelas oficiales donde estén trabajando los miembros de la comisión redactora, por lo que la dirección de la escuela oficial dará permiso para ausentarse al profesorado designado como redactor de las pruebas de certificación que tenga en plantilla. Este permiso no será aplicable a las jornadas en que haya reuniones de equipo (claustros, reuniones de departamento, etc.).

17.4. La dirección del centro tiene que facilitar las instalaciones y equipamiento a las comisiones redactoras para que puedan reunirse y trabajar en la elaboración y redacción de las pruebas de certificación.

18. Jornadas de estandarización y formación del profesorado

18.1. Con el fin de concretar los aspectos generales descritos en el Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y actualizar los niveles y descriptores revisados, se realizarán dos jornadas de estandarización departamentales anuales de asistencia obligatoria de todos los miembros del departamento. La jefatura de

departamento deberá emitir un acta donde se detallen las actividades realizadas, asistentes y acuerdos alcanzados o conclusiones de las sesiones. Estas actas se deberán incluir como anexos al acta de reunión de departamento siguiente e incluir en el libro de actas.

Con el objetivo de homogeneizar los métodos de evaluación y corrección de las pruebas, la última jornada será interdepartamental, también de carácter obligatorio para todo el claustro del profesorado. La persona que ostente la Secretaría del centro deberá emitir un acta donde se detallen las actividades realizadas, asistentes y acuerdos alcanzados o conclusiones de las sesiones. Estas actas se deberán incluir como anexos al acta del claustro siguiente e incluirlas en el libro de actas.

18.2. Las personas coordinadoras de igualdad y convivencia tienen que participar de la formación específica que se programe a través de la oferta del CEFIRE correspondiente.

18.3 La Conselleria de Educación organizará cursos de formación para el profesorado que imparta cursos semipresenciales y/o a distancia en las escuelas oficiales de idiomas.

19. Centros de prácticas y estudiantes Erasmus+

19.1. La participación de los centros y del profesorado en la formación pedagógica y didáctica de los estudiantes del máster que habilita para la profesión de docente de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas se realizará según lo que establece la Orden de 30 de septiembre de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la convocatoria y el procedimiento para la selección de centros de prácticas y se establecen orientaciones para el desarrollo del Prácticum de los títulos oficiales de máster que habilitan para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y enseñanzas de idiomas (DOGV de 15.10.2009).

19.2. Los centros también pueden acoger estudiantes extranjeros en prácticas a través del programa Erasmus+. La acogida de este alumnado se regula en la Resolución de 20 de febrero de 2017, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se aprueban las instrucciones de acogida de estudiantes de educación superior Erasmus+ para la realización de prácticas en centros educativos valencianos (DOGV de 24.02.2017).

20. ITACA

20.1. Normativa que se tiene que prever en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos personales.

Se estará a lo que dispone la legislación en la materia y en las instrucciones de servicio que dicte la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en:

- a) Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (conocido por Reglamento general de protección de datos, «RGPD», DOUE L119/1, de 04.05.2016).
- b) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- c) La Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

- d) La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.
- e) La Instrucción 6/2012, de las direcciones generales de tecnologías de la información y de centros docentes, para la implantación de la telefonía IP en los centros educativos.
- f) La Instrucción 7/2012, sobre la implantación y el uso del software libre en el puesto de trabajo.
- g) La Instrucción de servicio n.º 2/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la petición y explotación del espacio web y subdominio proporcionado por la Conselleria de Educación en los centros docentes, y la modificación de esta mediante la Instrucción 1/2010.
- h) La Instrucción de servicio n.º 5/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la utilización y custodia de las licencias del software instalado en los centros docentes de la Generalitat.
- i) La Resolución de 26 de junio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por la que se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipamiento informático que hay en los centros educativos dependientes/dependientes de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).
- j) La Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat (DOGV 8436, de 03.12.2018).

20.2. ITACA

20.2.1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, por medio del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias (DOGV 6522, de 17.05.2011), regula este sistema de información, como instrumento para la gestión y la comunicación de los datos y de los documentos necesarios para el funcionamiento adecuado del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

20.2.2. El sistema de información ITACA tiene como finalidad la consecución de una gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

20.2.3. Todas las escuelas oficiales de idiomas tienen la obligación de comunicar a la conselleria competente en materia de educación, en el plazo establecido en la normativa vigente y mediante el sistema ITACA, la información requerida en el mencionado Decreto 51/2011.

20.2.4. La Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo pone a disposición de los centros educativos un sistema de comunicación entre el centro y el equipo docente con el alumnado y los responsables familiares mediante las plataformas ITACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0.

20.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

20.3.1. La Generalitat Valenciana, a través de la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones, dispondrá las plataformas, servicios con carácter instrumental (software de oficina, de videoconferencia, de trabajo colaborativo, etc.), y en general las herramientas más adecuadas para el uso en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, según la Orden 19/2013, sobre normas para la utilización segura de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

Por lo tanto, como norma general, tienen que emplearse las herramientas que la conselleria competente en materia de educación ponga a disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013 establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato expreso entre la conselleria competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada del tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este «contrato por encargo», así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificada en el artículo 28 del Reglamento general de protección de datos (RGPD).

Según la Orden 19/2013, queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el caso de los servicios en nube u *on cloud*), salvo que haya una autorización expresa de la conselleria competente en materia de educación después del análisis de los riesgos asociados a esta externalización, en especial sobre los aspectos siguientes:

- Las comunicaciones tienen que cifrar los datos de extremo a extremo;
- La ubicación de los datos tiene que estar en el Espacio Económico Europeo;
- Se tiene que comprobar el compromiso, a través de sus políticas, a no realizar un perfilado o analítica con los datos almacenados;
- No se tiene que permitir hacer uso de los datos, ni siquiera anonimizados, para finalidades diferentes de aquellas directamente relacionadas con la prestación del servicio.

20.3.2. Con relación al uso de redes sociales en el ámbito educativo, la mencionada resolución de 28 de junio de 2018 indica que la publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere disponer del consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a las cuales hay que informar previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad, de quien puede acceder, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, así como el derecho a la retirada del consentimiento previamente otorgado.

20.3.3. No requiere autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre que no traten ni difundan datos personales del tratamiento de los que sean responsables los titulares de órganos superiores o del nivel directivo de la conselleria. Tienen la condición de "datos personales" toda información que se pueda relacionar con una persona física identificada o identificable. Esta definición incluye, entre otros datos: imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones. Sin embargo:

- a) Está expresamente desautorizado el uso de redes sociales que incluyan cualquier clase de publicidad o que puedan ser utilizadas para una finalidad diferente a la misma comunicación;
- b) Cuando se utilizan estos medios, los centros educativos tienen que informar las familias y al alumnado mayor de 14 años, sobre el uso seguro de las redes sociales, de los derechos y obligaciones de los intervinientes, así como de la exención de responsabilidad de la conselleria en estas aplicaciones;
- c) Cuando los datos personales del alumnado, incluidas fotografías o videos, sean proporcionados por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (el alumnado mayor de 14 años, o quienes ejerzan la representación legal del menor), se tiene que garantizar que se dispone de autorización expresa y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por el cedente.

20.3.4. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal tiene que cumplir las previsiones de la normativa en la materia y, en particular, las obligaciones de información a las personas afectadas por los tratamientos y transparencia sobre estas. Además, tienen que ceñirse a las finalidades específicas previstas en su creación y tienen que haber sido publicadas en los correspondientes registros de actividades de tratamiento (RAT).

El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es el delegado/a de protección de datos (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), a quienes se pueden dirigir las personas interesadas en lo referente a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del Reglamento general de protección de datos. En cuanto a la forma de ejercer los derechos, se puede consultar más información en el enlace: www.gva.es/inicio/procedimientos?id_proc=19970

20.3.5. Sobre la utilización de aplicaciones de mensajería por parte del profesorado para la comunicación con el alumnado, el punto 3.2.7 de la mencionada Resolución de 28 de junio de 2018 indica que, a todos los efectos, las comunicaciones entre el profesorado y el alumnado deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si hay que establecer canales específicos de comunicación, tienen que emplearse los medios y herramientas establecidos por la conselleria competente en materia de educación y ademanes a disposición de alumnado y profesorado o por medio del correo electrónico. Así mismo, cuando la comunicación sea entre el profesorado y quien ejerza la representación legal del alumnado, el punto 3.2.8 señala que las comunicaciones tienen que llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de los dos por el centro educativo o la conselleria competente en materia de educación.

20.3.6. Los tratamientos de datos personales mediante aplicaciones informáticas móviles, conocidas como app, tienen que incluirse en la política de seguridad del centro, como mínimo con las mismas garantías que cualquier otro tratamiento, tal como indica el informe sobre la utilización por parte de profesorado y alumnado de aplicaciones que almacenan datos en la nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas, publicado por la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal como se indica en este informe, las aplicaciones que contienen más datos personales del alumnado son los cuadernos de notas de los docentes, que contienen el progreso y las calificaciones. Por lo tanto, cualquier aplicación que incluya la identificación del alumno puede llevar a la elaboración de perfiles según las funcionalidades y la tipología de los datos recopilados. Con los hábitos de navegación, junto con los datos de otros usuarios con los que contacte y su comportamiento educativo, se pueden crear perfiles del usuario susceptibles de ser tratados sin el consentimiento del usuario, con la excusa de la mejora del funcionamiento del servicio. Los usuarios se pueden clasificar fácilmente según su actividad, en función de las acciones que realizan, o incluso el tiempo que tardan a realizarlas. Hay que tener en cuenta que las aplicaciones de instalación no asistida en dispositivos móviles inteligentes son capaces de acceder a gran cantidad de datos de carácter personal almacenados en el mismo dispositivo, como por ejemplo el número de identificación del terminal, la lista de contactos, imágenes o videos. Además, estas aplicaciones pueden acceder a los sensores del dispositivo y permiten obtener la ubicación geográfica, capturar fotos, video o sonido.

Por todo esto, no se pueden utilizar aquellas plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (conocidas como app), diferentes de las que ponga a disposición o autorice la conselleria competente en materia de educación, que tengan como finalidad:

- a) Tanto la comunicación con las familias, como con el alumnado;
- b) El seguimiento del alumnado a través de cuadernos de notas de progreso y su calificación.

20.4. Gestión de la asistencia del alumnado a las clases

El artículo 45 del Decreto 195/2022 de 11 de noviembre del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, establece que el profesorado tiene el deber de controlar las faltas de asistencia y los retrasos, y comunicarlas a las familias o representantes legales. A tal efecto, se debe consignar en el módulo de asistencia de ITACA para que el alumnado pueda comprobar la veracidad de los datos y aportar justificante de ausencia, si es el caso.

21. Participación de voluntariado y de otro personal externo a los centros docentes

21.1. De acuerdo con lo que establece el artículo 31 del Decreto 167/2017, y con el fin de promover la apertura de las escuelas oficiales de idiomas a todo tipos de personas que estén interesadas en el intercambio lingüístico y cultural, las escuelas oficiales de idiomas pueden establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, para garantizar la reciprocidad de culturas entre los diferentes colectivos de aprendices en las escuelas oficiales de idiomas y fomentar los valores del multilingüismo, con la autorización previa del consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado. Hay que ajustarse al que establece la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado, sobre todo con referencia en el artículo 6.1.f, del voluntariado educativo.

21.2. La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Sistema Educativo Valenciano, especifica, en el artículo 43, que los centros docentes pueden tener la colaboración de personal voluntario y personal externo procedente de las entidades de iniciativa social implicadas en la respuesta educativa para el desarrollo de las actuaciones planificadas en el proyecto educativo, el plan de actuación para la mejora y los planes de actuación personalizados del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Determina que el voluntariado y el personal externo prestan su tiempo de manera no regular y no pueden tener ninguna vinculación laboral o profesional con el centro, ni sustituir personal que realiza tareas remuneradas.

21.3. Se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni tener obligación personal o deber jurídico, realice las actividades que determine el consejo escolar y estén recogidas en la programación general anual del centro.

21.4. Los derechos y deberes y las incompatibilidades de las personas voluntarias son los contenidos en la normativa autonómica que establece el régimen jurídico de este personal.

21.5. En ningún caso se pueden llevar a cabo actividades de voluntariado en los lugares reservados a personal remunerado.

21.6. Las personas que desarrollan funciones en una organización como profesionales o bien tengan una relación laboral, mercantil o cualquier otra sujeta a retribución económica, no podrán llevar a cabo actividades de voluntariado relacionadas con el objeto de su relación laboral o servicio remunerado en la entidad.

21.7. Las personas voluntarias que realizan actuaciones en las escuelas oficiales de idiomas tienen la obligación de estar en posesión del certificado de no constar en la base de datos del Registro central de delincuentes sexuales y tienen que presentarlo ante la dirección del centro.

21.8. En la Resolución de 10 de diciembre de 2020, de la directora general de Inclusión Educativa, por la que se aprueban las instrucciones para la participación del personal externo y de los agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana (DOGV 8975, 15.12.2020), se define que tiene consideración de agente externo toda persona ajena al sistema educativo que realice algún tipo de colaboración con un centro escolar en el desarrollo de su proyecto educativo, de los planes de actuación personalizados o de las medidas educativas que el centro determine.

21.9. Las diferentes tipologías de agentes externos que pueden colaborar con un centro escolar son las siguientes:

- Personal de entidades sin ánimo de lucro o del tercer sector.
- Personal externo del ámbito privado o perteneciente a otros organismos o instituciones públicas.
- Miembros de la comunidad escolar y del entorno próximo.
- Voluntariado.
- Asistencia personal a la dependencia.

21.10. El consejo escolar del centro educativo será informado de la participación y de las actividades realizadas por parte de estos agentes externos en el marco de la programación general anual.

22. Consideraciones finales

22.1. Esta resolución y los documentos anexos son aplicables en las escuelas oficiales de idiomas para el curso académico 2024-2025.

22.2. La dirección de cada centro tiene que cumplir y hacer cumplir el que establece esta resolución, y tiene que adoptar las medidas necesarias para que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan el contenido.

22.3. La Inspección Educativa tiene que asesorar al personal docente y velar por el cumplimiento de lo que establece esta resolución.

22.4. Las direcciones territoriales competentes en materia de educación tienen que resolver, en el ámbito de su competencia, los problemas que surjan de la aplicación de esta resolución y la interpretación de la legislación aplicable en las escuelas oficiales de idiomas.

ANEXO II

Catálogo de los cursos de oferta formativa complementaria

1. Práctica de expresión oral nivel A2
2. Práctica de expresión oral nivel B1
3. Práctica de expresión oral nivel B2
4. Práctica de expresión oral nivel C1
5. Práctica de expresión oral nivel C2
6. Práctica de expresión y comprensión oral nivel A2
7. Práctica de expresión y comprensión oral nivel B1
8. Práctica de expresión y comprensión oral nivel B2
9. Práctica de expresión y comprensión oral nivel C1
10. Práctica de expresión y comprensión oral nivel C2
11. Práctica de expresión escrita nivel A2
12. Práctica de expresión escrita nivel B1
13. Práctica de expresión escrita nivel B2
14. Práctica de expresión escrita nivel C1
15. Práctica de expresión escrita nivel C2
16. Preparación a la prueba de certificación nivel A2
17. Preparación a la prueba de certificación nivel B1
18. Preparación a la prueba de certificación nivel B2
19. Preparación a la prueba de certificación nivel C1
20. Preparación a la prueba de certificación nivel C2
21. Curso de refuerzo del nivel A2
22. Curso de refuerzo del nivel B1
23. Curso de refuerzo del nivel B2
24. Curso de refuerzo del nivel C1
25. Curso de refuerzo del nivel C2
26. Práctica de expresión oral y comprensión escrita nivel A2
27. Práctica de expresión oral y comprensión escrita nivel B1
28. Práctica de expresión oral y comprensión escrita nivel B2
29. Práctica de expresión oral y comprensión escrita nivel C1
30. Práctica de expresión oral y comprensión escrita nivel C2
31. Teatro nivel A2
32. Teatro nivel B1
33. Teatro nivel B2
34. Teatro nivel C1
35. Teatro nivel C2
36. Literatura nivel A2
37. Literatura nivel B1
38. Literatura nivel B2
39. Literatura nivel C1
40. Literatura nivel C2
41. Lenguaje turístico nivel A2

42. Lenguaje turístico nivel B1
43. Lenguaje turístico nivel B2
44. Lenguaje turístico nivel C1
45. Lenguaje turístico nivel C2
46. Lenguaje médico nivel A2
47. Lenguaje médico nivel B1
48. Lenguaje médico nivel B2
49. Lenguaje médico nivel C1
50. Lenguaje médico nivel C2
51. Lenguaje jurídico nivel A2
52. Lenguaje jurídico nivel B1
53. Lenguaje jurídico nivel B2
54. Lenguaje jurídico nivel C1
55. Lenguaje jurídico nivel C2
56. Lenguaje comercial nivel A2
57. Lenguaje comercial nivel B1
58. Lenguaje comercial nivel B2
59. Lenguaje comercial nivel C1
60. Lenguaje comercial nivel C2
61. Cultura y civilización nivel A2
62. Cultura y civilización nivel B1
63. Cultura y civilización nivel B2
64. Cultura y civilización nivel C1
65. Cultura y civilización nivel C2
66. Aprender jugando – nivel A2
67. Aprender jugando – nivel B1
68. Aprender jugando – nivel B2
69. Aprender jugando – nivel C1
70. Aprender jugando – nivel C2
71. Iniciación al idioma