

Resolución del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2022-2023.

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 cual se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, establece el currículo 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 el 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 cual 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 currículo de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana desarrolla el Real Decreto 1041/2017.

El Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consejo, 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 cual 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 Consejo, 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 núm. 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 de que se apliquen medidas técnicas y organizativas apropiadas por el responsable, con el fin de garantizar que el tratamiento se adecue a lo 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 atender al capítulo III de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI (DOGV núm. 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 núm. 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 núm. 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 2022-2023.

Estas instrucciones se refieren a las medidas de ordenación académica, la coordinación docente, la programación general anual, los horarios lectivos, y otros aspectos didácticos y organizativos en los que se tienen que incluir en todo momento los principios coeducativos de manera transversal, teniendo en cuenta la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud (DOGV 8168, 13.11.2017).

Estos principios son:

- La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, contruidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, para garantizar, tanto para las alumnas como para los alumnos, posibilidades de desarrollo personal integral.
- La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- La integración de los objetivos coeducativos señalados en los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilizan o se proponen en los proyectos de innovación educativa, que tienen que hacer un uso no sexista del lenguaje y garantizar, en las imágenes que contienen, una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.
- La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se lleve a cabo libre de condicionamientos basados en el género.
- El respeto a la libre determinación de género, su expresión y la orientación sexual, tanto del alumnado como de sus familiares.

En conformidad con el Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones (DOGV 8572, 17.06.2019), y el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell (DOGV 8576, 21.06.2019), modificado por el Decreto 2/2022, de 10 de febrero, del presidente de la Generalitat, de modificación del Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell (DOGV 9277, 14.02.2022), resuelvo:

Único

Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo I y siguientes, a las que tiene que ajustarse la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas durante el curso académico 2022-2023.

València, El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional

ANEXO I

Instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2022-2023

1. Ámbito de aplicación
2. Calendario escolar 2022-2023 en las escuelas oficiales de idiomas
3. Periodo de realización de las pruebas extraordinarias de los cursos no conducentes a la prueba de certificación
4. Cursos de oferta formativa complementaria
5. Programación general anual (PGA) y memoria de final de curso
6. Horario del profesorado
7. Reducciones de periodos lectivos
8. Ratios mínimos y máximos de alumnado
9. Profesorado redactor y coordinador de pruebas de certificación
10. Personal de apoyo de la prueba de certificación de valenciano
11. Adaptación de acceso para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
12. Mediatecas lingüísticas
13. Grabación de pruebas orales
14. Comunicación de días no lectivos declarados por el Consejo Escolar Municipal
15. Jornadas de estandarización y mediación lingüística
16. Centros de prácticas y estudiantes Erasmus+
17. ITACA
18. Grupos integrados
19. Participación del voluntariado
20. Consideraciones finales

1. Àmbito de aplicació

Estas instrucciones son aplicables en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana y sus secciones durante el curso 2022-2023, con la excepción de la escuela oficial de idiomas virtual valenciana.

2. Calendario escolar 2022-2023 en las escuelas oficiales de idiomas

2.1. Las clases de los cursos curriculares presenciales y de los cursos complementarios empezarán en la fecha que establezca la resolución del director general de Centros Docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2022-2023.

2.2. En el caso de los cursos complementarios que se ofrezcan en formato intensivo durante el segundo cuatrimestre, cada escuela puede establecer la fecha de inicio y finalización de cada curso complementario.

2.3. La prueba de certificación de la convocatoria ordinaria de 2023 se realizará a partir del 1 de junio de 2023 en las fechas que determine la correspondiente resolución de convocatoria de inscripción a las pruebas para cada idioma y nivel.

3. Periodo de realización de las pruebas extraordinarias de los cursos no conducentes a la prueba de certificación

3.1. Las pruebas correspondientes a la evaluación ordinaria de estos cursos tendrán lugar del 25 al 31 de mayo de 2023, dentro del horario lectivo del alumnado oficial.

3.2. Las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria de todos los idiomas no conducentes a certificación y la convocatoria extraordinaria de la prueba del nivel básico A2 se realizarán entre el día 26 y el día 30 de junio de 2023.

Las evaluaciones y las pruebas extraordinarias del curso 2022-2023 tendrán que haber terminado y se tendrán que haber publicado las calificaciones provisionales con anterioridad al día 7 de julio de 2023.

3.3. Los centros establecerán los días en los que tendrán lugar las pruebas de los cursos no conducentes a certificación, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, sin que estas coincidan con las fechas de las pruebas de certificación.

4. Cursos de oferta formativa complementaria

4.1. En el curso 2022-2023, las escuelas oficiales de idiomas tienen que ofrecer cursos formativos complementarios de 30 o 60 horas anuales, impartidos en la modalidad

presencial. Estos cursos se tienen que encaminar al trabajo de la destreza oral orientada a la interacción en alguno de los niveles que imparta el profesorado, así como a la impartición de grupos de iniciación, preparación de las pruebas de certificación, perfeccionamiento, actualización, formación específica, etc.

4.2. Las escuelas oficiales de idiomas solicitarán antes del mes de agosto de 2022 la autorización de la tipología de los cursos formativos complementarios a los que hace referencia el punto anterior, según el modelo facilitado por la dirección general competente en materia de ordenación académica de las escuelas oficiales de idiomas, disponible en el enlace siguiente <http://www.ceice.gva.es/web/dgplgm/cursos-complementaris-idiomes>.

La solicitud de cursos complementarios contemplará el máximo de cursos posibles que se puedan ofrecer en la matrícula ordinaria. Para completar la oferta de cursos complementarios que no se hayan ofrecido en la matrícula ordinaria, se abrirá la solicitud de autorizaciones en el mismo apartado web la última semana de julio y primera semana de septiembre de 2022.

Los centros tendrán que cumplimentar una solicitud por cada curso complementario. La tiene que cumplimentar un miembro del equipo directivo o el jefe o la jefa de departamento en quien delegue.

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.

En el formulario se tiene que consignar:

- Los datos personales y cargo de la persona que hace la solicitud.
- La categoría de los cursos (A para cursos de 60 horas anuales y B para cursos de 30 horas anuales)
- El número de catálogo del curso de acuerdo con el anexo II de esta resolución.
- El día o los días de clase.
- La hora de inicio y de finalización de las sesiones.

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

La Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo notificará la autorización de los cursos complementarios a las escuelas oficiales de idiomas.

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

4.4. Todos los departamentos didácticos ofrecerán un curso complementario de iniciación al idioma.

4.5. En la primera semana de noviembre se hará una revisión y seguimiento de estos cursos complementarios, con la supervisión de la inspección del centro. Si el ratio de alumnado aconseja la no impartición del curso, estas horas del profesorado afectado se destinarán a la elaboración de materiales en las comisiones de mediateca.

4.6. La evaluación será continua mediante la asistencia presencial, y la participación activa en las clases, por lo que será necesaria una asistencia mínima del 75% para la obtención de la calificación de «apto».

4.7. Para la certificación académica del curso hay que atenerse a la normativa vigente.

5. Programación general anual (PGA) y memoria de final de curso

5.1. La PGA es el documento de organización administrativa del centro. Ha de constar la estadística de principio de curso (ITACA); la situación de instalaciones y del equipamiento; el horario general; el calendario de recogida de notas durante el curso; el calendario de reuniones de los órganos colegiados del centro, de entrega de la información y de entrevistas con los representantes legales del alumnado, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado; las programaciones didácticas de los diferentes departamentos; los libros de texto y otros materiales didácticos; la oferta formativa del centro en todas las modalidades de enseñanza; el programa anual de actividades complementarias y extraescolares; y los servicios complementarios y otras informaciones relativas a la organización y funcionamiento del centro.

5.2. Las programaciones didácticas de las escuelas oficiales de idiomas tienen que concretar, por lo menos, los apartados siguientes:

5.2.1. Introducción

- a) Marc legislativo
- b) Justificación de la programación
- c) Contextualización

5.2.2. Currículo de los diferentes niveles

5.2.3. Distribución temporal de las unidades didácticas

5.2.4. Metodología. Orientaciones didácticas

- a) Metodología general y específica del idioma
- b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje
- c) Autoevaluación del alumnado

5.2.5. Criterios de evaluación

- a) En cursos no conducentes a prueba de certificación
- b) En prueba de certificación
- c) Pruebas de nivel
- d) Criterios de corrección
- e) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

5.2.6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

5.2.7. Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística

5.2.8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

5.2.9. Recursos didácticos y organizativos

5.2.10. Pruebas de certificación

5.2.11. Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación

5.2.12. Cursos de formación complementaria

5.2.13. Programación de los cursos de formación continua para el profesorado

5.2.14. Actividades complementarias

5.2.15. Pla de mejora del profesorado

5.3. Pla de normalización lingüística (PNL)

La estructura del PNL, que ha de ser propuesto al equipo directivo por la comisión de coordinación pedagógica, tiene que incluir los apartados siguientes:

- a) Objetivos.
- b) Actuaciones en cada uno de los tres ámbitos de intervención: ámbito administrativo, ámbito de gestión y planificación pedagógica y ámbito social y de interrelación con el entorno.
- c) La temporización.
- d) Criterios de evaluación del plan.

Para la elaboración, el seguimiento y la evaluación del PNL, los centros podrán disponer de las orientaciones y el apoyo de los asesores y asesoras técnicos docentes en materia de educación plurilingüe, para hacer una valoración de la dinamización del valenciano con carácter anual.

5.4. La fecha límite para la aprobación, grabación y puesta a disposición, por vía electrónica ante la Administración educativa, de la programación general anual del curso 2022-2023 es el 30 de noviembre de 2023.

5.5. La fecha límite para la remisión de la memoria final del curso 2022-2023 a la Administración educativa será el 31 de julio de 2023 .

La memoria final de curso lo aprobará la dirección del centro, informado el consejo escolar, y la remitirá exclusivamente por vía electrónica o telemática, utilizando el procedimiento y formulario determinado por la Inspección General de Educación, que se pondrá a disposición de los centros.

6. Horario del profesorado

6.1. 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 2022-2023 será, a todos los efectos, de 18 horas lectivas y se repartirá siguiendo el esquema siguiente:

- a) Cuatro grupos curriculares de 4 horas semanales repartidas en 2 sesiones de 2 horas.
- b) Las dos horas restantes podrán ser de un grupo complementario de 2 horas lectivas. Cada escuela oficial de idiomas tendrá que ofrecer por lo menos un número de cursos formativos equivalente al profesorado de cada departamento del centro, sin perjuicio de los departamentos en los que todos los miembros tengan reducción de grupo complementario.

6.2. Durante los periodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, el profesorado dedicará a las actividades del centro 30 horas semanales, de las cuales 18 serán lectivas, y las restantes se distribuirán entre complementarias recogidas en el horario individual semanal, y complementarias computadas mensualmente. Las 7 horas y 30 minutos restantes hasta completar la jornada laboral serán de libre disposición del profesorado para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

6.3. Durante los periodos laborales no lectivos, la jornada laboral del profesorado estará dedicada a las actividades que se determinen, entre otras:

- a) la realización de actividades de formación permanente del profesorado;
- b) la evaluación de las actividades del curso escolar finalizado, contenidas en la programación general anual y en las programaciones didácticas;
- c) la programación y planificación del curso escolar siguiente;
- d) la elaboración y desarrollo de materiales didácticos, incluido el material de mediateca;

e) la coordinación didáctica de los equipos docentes del mismo centro y la coordinación con los equipos docentes de otras escuelas oficiales de idiomas para trabajar conjuntamente en temas de mediateca lingüística, como la elaboración de fichas por idiomas y niveles, elaboración de jornadas de formación conjuntas, pruebas de cursos conducentes o no a la prueba de certificación, etc.;

f) el ejercicio de actividades y programas de investigación e innovación educativas;

g) la puesta en funcionamiento de programas de orientación, refuerzo o profundización con el alumnado que lo requiera;

h) otras actividades complementarias de carácter pedagógico o de colaboración en la organización y el funcionamiento del centro o con la Administración educativa.

6.4. Durante el periodo de pruebas de certificación, el equipo directivo del centro tiene que adaptar el horario individual del profesorado del claustro en relación a las necesidades y particularidades de las pruebas de certificación convocadas. En el horario nuevo constarán las horas de dedicación al departamento y las horas de apoyo a 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.

El profesorado del centro que tenga los requisitos académicos adecuados para evaluar otros idiomas diferentes a los de la especialidad por la que ha accedido a su puesto de trabajo podrá formar parte de los equipos evaluadores de la producción y coproducción oral y escrita y de la mediación de otros departamentos para la prueba de certificación. Esta circunstancia se hará constar en el horario individual del periodo de certificación.

6.5. 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.

7. Reducciones de periodos lectivos

7.1. Reducciones lectivas para funciones directivas

En los órganos unipersonales, una vez aplicada la reducción horaria lectiva, los grupos en los que hay que hacer docencia directa son los siguientes:

- Direcciones de escuelas oficiales de idiomas de 1.000 alumnos o más: 1 grupo.
- Direcciones de escuelas oficiales de idiomas de menos de 1.000 alumnos: 2 grupos.
- Secretarías y jefaturas de estudio de escuelas de más de 2.500 alumnos: 1 grupo.
- Secretarías y jefaturas de estudio de escuelas de menos de 2.500 alumnos: 2 grupos.

- Vicedirecciones y vicesecretarías de escuelas hasta 4.000 alumnos: 3 grupos.
- Vicedirecciones y vicesecretarías de escuelas entre 4.000 y 5.999 alumnos: 2 grupos.
- Vicedirecciones y vicesecretarías de escuelas de más de 6.000 alumnos: 1 grupo.

7.2. Reducciones lectivas para jefaturas de departamento

Las reducciones de grupos lectivos para jefaturas de departamento se distribuirán de la manera siguiente:

a) Las jefaturas de departamento con más de 25 profesores impartirán 3 grupos, de los cuales 2 serán grupos curriculares y 1 será grupo de formación complementaria.

b) Las jefaturas de departamento con 25 profesores o menos impartirán los grupos siguientes:

- Jefaturas de departamento con 4-25 profesores (mínimo de 16 grupos en total, contando tanto curriculares como de formación complementaria): tres grupos curriculares más un grupo de formación complementaria.
- Jefaturas de departamento con 1-3 profesores (máximo de 15 grupos en total, contando tanto curriculares como de formación complementaria): cuatro grupos curriculares.

7.3. Reducciones lectivas para coordinaciones de departamento.

La reducción de grupos para coordinación de departamento se distribuirá de la manera siguiente:

- Los departamentos con más de 25 profesores impartirán 4 grupos, 3 grupos de los cuales serán curriculares y un grupo será de formación complementaria.
- Las coordinaciones de departamento con 25 profesores o menos tendrán las reducciones incluidas en el cuadro siguiente:

Grupos	Coordinaciones	Reducción
De 15 a 44	Hasta 1	Una coordinación con reducción de grupo de formación complementaria
De 45 a 74	Hasta 2	Dos coordinaciones con reducción de grupo de formación complementaria

De 75 a 104	Hasta 3	Tres coordinaciones con reducción de grupo de formación complementaria
De 105 a 134	Hasta 4	Cuatro coordinaciones, de las cuales tres tienen reducción de grupo de formación complementaria y una, reducción de un grupo curricular.
De 135 o más	Hasta 5	Cinco coordinaciones, de las cuales tres tienen reducción de grupo de formación complementaria y dos, reducción de grupo curricular.

Para atender la gestión de la demanda de certificación de alumnado no matriculado y el aumento de grupos en estos departamentos por las acciones formativas a través de las escuelas oficiales de idiomas en el marco del PIALP, la coordinación de departamento de valenciano tendrá una reducción de grupo curricular ordinario a partir de la primera coordinación y la coordinación del departamento de inglés tendrá una reducción de grupo curricular a partir del tercer coordinador (más de 75 grupos).

7.4. Coordinaciones de secciones

La reducción de grupos para coordinación de secciones se distribuirá de la manera siguiente:

Grupos curriculares en la sección	Reducción
De 6 a 16	Un grupo de formación complementaria
De 17 a 28	Un grupo curricular
De 29 a 36	Un grupo curricular y un grupo de formación complementaria
De 37 a 48	Dos grupos curriculares y un grupo de formación complementaria

De 49 o más	Tres grupos curriculares y un grupo de formación complementaria
-------------	---

7.5. Comisiones redactoras de pruebas

El profesorado nombrado como miembro de comisiones redactoras de pruebas de certificación tendrá la reducción del grupo de formación complementaria.

7.6. Resto de coordinaciones

La coordinación TIC y la coordinación de formación tienen, respectivamente, una reducción de grupo de formación complementaria. En el caso de centros con más de 5.000 alumnos, la reducción será de un grupo curricular y de un grupo de formación complementaria. En el caso de centros con más de 7.500 alumnos, la reducción será de dos grupos curriculares.

La coordinación general de mediateca lingüística tendrá una reducción horaria de dos grupos curriculares y un grupo de formación complementaria.

La coordinación de la mediateca lingüística de centro tendrá una reducción de un grupo de formación complementaria para la creación de material de mediateca. En aquellas EOI donde esté prevista la apertura de la mediateca lingüística durante el curso 2022-2023 la coordinación de mediateca tendrá una reducción de un grupo curricular y los tres miembros de la comisión de mediateca, una reducción de un grupo de formación complementaria.

La coordinación de igualdad y convivencia tendrá una reducción del grupo de formación complementaria.

8. Ratios mínimos y máximos de alumnado

8.1. Los ratios máximos, de acuerdo con el Decreto 58/2021, de 30 de abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docente y número máximo de alumnado por unidad en centros docentes no universitarios, y los ratios mínimos, de acuerdo con 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, son los establecidos en el cuadro siguiente:

Nivel	Ratio máximo	Ratio mínimo
A2	35	20/18 según idiomas

B1	30	20/15/13 según idiomas
B2	30	15/12/10 según idiomas
C1-C2	25	12
Cursos de formación complementaria	16 (destreza oral) 20 (resto cursos)	5

8.2. El ratio máximo se mantendrá sin posibilidad de incremento. Solo se podrán aprovechar las bajas del alumnado para regularizar el ratio de alumnado por grupo, siempre que la baja se produzca antes del cierre de la programación general anual.

9. Profesorado redactor y coordinador de pruebas de certificación

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Durante el curso 2022-2023, la persona coordinadora de cada comisión redactora se encargará de enviar la convocatoria de reunión a 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.).

9.4. 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.

10. Personal de apoyo de la prueba de certificación de valenciano

10.1. La Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo puede nombrar personal colaborador y de apoyo para la administración, gestión y evaluación de las pruebas de certificación de valenciano.

10.2. Antes del inicio de la prueba de certificación, la dirección de cada escuela oficial de idiomas remitirá a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del

Multilingüismo el calendario de las sesiones para las pruebas orales que tiene previsto llevar a cabo el personal de apoyo asignado, de acuerdo con el modelo del anexo II, que está disponible en el web www.eoi.gva.es.

10.3. La confección de la distribución horaria de los tribunales de evaluación tendrá en cuenta la disponibilidad horaria del personal de apoyo a la evaluación, que no podrá exceder de 12 sesiones de evaluación presencial en cada convocatoria. La evaluación de la producción y coproducción de textos escritos mediante plataforma telemática puede exceder el número de sesiones de la presencial.

10.4. La jefatura de estudios tiene que elaborar y coordinar los horarios del personal colaborador de apoyo, así como controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo y dejar constancia documental de la asistencia, mediante los modelos en versión editable de los anexos III y IV que están disponibles en la sección web <http://www.eoi.gva.es/formularis-per-als-centres>.

10.5. Los centros tendrán que remitir toda la documentación, antes del día 15 de julio, por registro de entrada telemático (trámite Z) a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo: anexos cumplimentados y firmados (digitalmente), copia del anexo III con documento firmado (digitalmente) por la secretaria del centro, que dé fe de que la copia de los listados de asistencia del anexo III es fiel a los originales firmados y custodiados por el centro, todo con la firma de la dirección del centro.

10.6. El profesorado a tiempo parcial del departamento de valenciano u otros departamentos del centro que tenga el Certificado del Nivel C2 de valenciano puede formar parte del personal de apoyo a la evaluación de la prueba de certificación de valenciano fuera de su horario del centro. Tiene que constar en el listado de sesiones, enviado a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo antes del inicio de la prueba, incluyendo las sesiones adicionales hechas.

10.7. El profesorado a jornada completa de cualquier departamento del centro que tenga el Certificado del Nivel C2 de valenciano podrá ser designado por la jefatura de estudios para la evaluación de la prueba de certificación de valenciano dentro de su horario de certificación estipulado en el apartado 6.4 de esta resolución.

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

11.1. Las escuelas oficiales de idiomas tienen que adaptar la duración y las condiciones de realización de las pruebas de certificación a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

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

11.3 El alumnado matriculado oficialmente en las EOI y que ya tenga reconocida su adaptación para el curso 2022-2023 no tendrá que solicitarla de nuevo en el trámite telemático de matrícula a la prueba de certificación, excepto por causas sobrevenidas o

peticiones de adaptación diferentes de las concedidas que requieran la valoración de un nuevo informe.

11.4. Las solicitudes de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas se tienen que 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 cual se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

12. Mediatecas lingüísticas

12.1. A lo largo del curso 2022-2023, aquellas escuelas oficiales de idiomas que tengan las instalaciones equipadas para iniciar la actividad tienen que poner en marcha la mediateca lingüística.

12.2. A partir del inicio de actividad de las mediatecas en cada una de las EOI, se podrá expedir el carné de mediateca lingüística a las personas que así lo solicitan, y se aplicará la tasa vigente. El alumnado matriculado en cursos de las escuelas oficiales de idiomas estará exento del pago de la tasa de mediateca lingüística.

El carné de la mediateca lingüística permitirá al usuario el acceso a los materiales, servicios e instalaciones de la mediateca de la escuela. La validez del carné de la mediateca tendrá una duración de un año natural desde la fecha de expedición y podrá ser solicitado y expedido a lo largo de todo el curso escolar.

Así mismo, mediante la presentación de este carné, que será de uso personal e intransferible, se realizará la identificación y el control de asistencia de las personas usuarias, de su tiempo de permanencia en la mediateca y de los recursos utilizados.

12.3. Los usuarios de la mediateca tendrán la misma cobertura que el alumnado de la escuela oficial de idiomas a efectos de la responsabilidad civil. En caso de solicitar la admisión y matrícula en los cursos de las escuelas oficiales de idiomas en cualquier modalidad, la condición de usuario de la mediateca lingüística no generará ninguna prioridad de admisión. Los usuarios de mediateca serán considerados alumnado de nuevo ingreso en los cursos o alumnado libre en caso de querer presentarse a las pruebas de certificación de cualquier idioma y nivel.

12.4. Cada escuela oficial de idiomas establecerá las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística en el reglamento de régimen interno y 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. El reglamento de régimen interno del centro incluirá el procedimiento establecido por el centro para la elección del alumnado de la comisión de mediateca.

12.5. 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, en el artículo 28, establece para la mediateca lingüística la organización siguiente:

Con el fin de optimizar el espacio de mediateca lingüística se creará una comisión que gestionará el uso y el horario. A tal efecto, se creará la figura de coordinador o coordinadora de la mediateca lingüística, que presidirá la comisión y tendrá una atribución horaria específica.

La comisión de la mediateca lingüística estará formada por los miembros siguientes: el coordinador o coordinadora de la mediateca, un número mínimo de tres docentes de departamentos diferentes y un número de alumnos entre uno y tres. Los criterios para la elección del alumnado se harán públicos antes de la elección y constarán en el reglamento de régimen interior del centro. En la elección de los miembros de la comisión de la mediateca tendrán prioridad los miembros de los departamentos con menos demanda para los cursos complementarios. En cualquier caso se tiene que priorizar que los miembros de la comisión pertenezcan a departamentos didácticos de idiomas diferentes teniendo en cuenta la oferta de idiomas de cada escuela. En las escuelas con más idiomas ofrecidos formará parte de la comisión preferentemente el profesorado de los idiomas sin implantación en el resto de escuelas oficiales de idiomas.

12.6. Son funciones de la comisión de la mediateca lingüística:

- a) potenciar y dinamizar el uso de la mediateca lingüística entre el alumnado para que tenga un papel activo en la vida escolar;
- b) difundir los fondos y las actividades de la mediateca lingüística entre los miembros de la comunidad educativa y canalizar la demanda;
- c) fomentar la lectura recreativa y favorecer el desarrollo del hábito lector y el placer por la lectura;
- d) facilitar el préstamo al alumnado del centro;
- e) revisar y difundir las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística;
- f) participar en la gestión de la mediateca lingüística;
- g) crear materiales de autoaprendizaje para la mediateca lingüística.

La comisión de la mediateca lingüística se tiene que reunir por lo menos una vez al trimestre. En esta reunión, los miembros de la comisión que tengan asignada la creación de materiales para la mediateca entregan 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..

12.7. Son funciones de la coordinación general de mediateca lingüística:

- a) poner en común el material elaborado por los coordinadores y los miembros de mediateca de cada escuela;
- b) coordinarse con los coordinadores de mediateca de las diferentes escuelas;

- c) repartir las tareas por idiomas, niveles y sedes;
- d) revisar y autorizar la publicación de fichas remitidas por los coordinadores de las escuelas;
- e) proyectar y coordinar actividades de dinamización de la mediateca;
- f) contactar para intercambiar ideas con mediatecas de otras entidades y territorios;
- g) proponer a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo la implementación de proyectos de innovación educativa sobre el autoaprendizaje y los espacios colaborativos.

12.8. Son funciones de la coordinación de la mediateca lingüística de centro:

- a) elaborar las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística;
- b) coordinar el alumnado voluntario que quiera colaborar en la gestión de la mediateca lingüística;
- c) actualizar los recursos mediante propuestas de adquisición de material;
- d) organizar actividades de formación para los usuarios, tanto del profesorado como del alumnado.

12.9. Actividades de la mediateca lingüística. 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 a 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.

12.10. Antes del 30 de septiembre de 2022 las escuelas tienen que haber introducido en ITACA el nombre de la persona coordinadora de la comisión de mediateca y de los y las miembros de la comisión.

13. Grabación de pruebas orales

13.1. Las actividades de lengua de producción y coproducción orales y de mediación oral pueden ser grabadas por el equipo evaluador cuando así lo consideren.

13.2 Las grabaciones se tienen que custodiar en la dirección del departamento y se tiene que garantizar la reserva de las personas participantes. Las grabaciones se tienen que conservar hasta tres meses después de iniciado el curso escolar siguiente. En caso de que se inicie un procedimiento de reclamación, se tienen que conservar hasta que el procedimiento finalice.

13.3. Las grabaciones de las actividades de las destrezas orales no forman parte del expediente de evaluación y únicamente tienen la función de apoyo a la rúbrica de evaluación en caso de reclamación o revisión.

13.4. El material grabado no puede ser reproducido ni distribuido con fines distintos a los indicados en esta resolución.

14. Comunicación de días no lectivos declarados por el Consejo Escolar Municipal

Las direcciones territoriales respectivas autorizan los días no lectivos del calendario escolar 2022-2023, oída la propuesta del Consejo Escolar Municipal. La inspección de Educación hace el seguimiento y traslada esta información a la Comisión Coordinadora de las pruebas de certificación antes de finalizar en 2022, para que lo tome en consideración en la planificación del calendario de realización de las pruebas.

La Conselleria ha de tener en cuenta la autorización de días no lectivos cuando publica las fechas de las pruebas de certificación correspondientes a la convocatoria ordinaria y extraordinaria de 2023.

15. Jornadas de estandarización y mediación lingüística

15.1. 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 currículo de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y actualizar los niveles y descriptores revisados, se realizan dos jornadas de estandarización anuales de asistencia obligatoria. Una de estas se tiene que celebrar con el departamento del idioma implicado, que podrá ser conjunta con otras escuelas. Es recomendable realizar las jornadas con la asistencia, igualmente, de profesorado otras instituciones certificadoras del idioma.

La segunda jornada es interdepartamental. Puede dirigirse en todo el centro o a varias lenguas, para homogeneizar los métodos de evaluación y corrección de las pruebas.

La asistencia a estas jornadas ha de ser recomendada a los colaboradores externos de valenciano para las pruebas de certificación. Esta formación es necesaria para evaluar las pruebas de certificación de las EOI como colaborador externo.

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

16. Centros de prácticas y estudiantes Erasmus+

16.1. 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).

16.2. 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).

17. ITACA

17.1. Normativa que hay 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.

Hay que atenerse 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) El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 17, 19.01.2008), en aquellos apartados que se mantienen vigentes.

d) 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.

e) La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

f) 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.

g) La Instrucción 7/2012, sobre la implantación y el uso del software libre en el puesto de trabajo.

h) La Instrucción de servicio núm. 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.

i) La Instrucción de servicio núm. 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.

j) 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 de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

k) 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).

17.2. ITACA

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

17.2.3. 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.

17.2.4. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte 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, dentro del conocido como plano MULAN (Modelo Unificado Lectivo de Actividades No presenciales, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>).

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

17.3.1. 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, hay que emplear 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 o *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, en 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 a aquellas directamente relacionadas con la prestación del servicio.

17.3.2. 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 quién 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.

17.3.3. 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 de cuyo tratamiento 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 de la misma comunicación;

b) cuando se utilizan estos medios, los centros educativos tienen que informar a 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 vídeos, sean proporcionadas por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (el alumnado mayor de 14 años, o quien ejerza la representación legal del menor), se tiene que garantizar que se dispone de la autorización expresa y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por el cedente.

17.3.4. 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 de protección de datos (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), a quien se pueden dirigir las personas interesadas en cuanto 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

17.3.5. 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 han de 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 puestos 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.

17.3.6. Los tratamientos de datos personales mediante aplicaciones informáticas móviles, conocidas como apps, 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 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 contacta 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 en 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 almacenadas 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 apps), diferentes a las que pone a disposición o autoriza 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.

17.4. Gestión de la asistencia del alumnado a las clases

El profesorado tiene que controlar diariamente la asistencia, de acuerdo con el artículo 24 del Decreto 39/2008, de 4 de abril (DOCV 5738, de 09.04.2008) que regula el deber de asistencia a clase del alumnado, y lo tiene que consignar en el módulo de asistencia de ITACA para que el alumnado pueda comprobar la veracidad de los datos y aportar justificando de ausencia, si procede. En caso de que no haya ninguna falta de asistencia, el profesorado lo tiene que hacer constar en el módulo de faltas.

18. Grupos integrados

18.1. Se entiende por "grupo integrado de idiomas" aquel en el que se imparten en un curso académico los contenidos del currículo 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.

18.2. Los grupos integrados se autorizan cuando sean del nivel B1 o superior, con un máximo de 18 alumnos en total y por solicitud del centro, oído el departamento afectado. Los centros que solicitan estos grupos integrados tienen que garantizar que el grupo no supera el ratio máximo de estos grupos.

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

18.4. 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 cursos curriculares..

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

18.6. 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. El grupo del curso no conducente a la prueba de certificación no recibe esta consideración.

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

19.1. De acuerdo con el 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 tipo 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.

19.2. La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, por la cual 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

19.6. Las personas que desarrollen 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.

19.7. Las personas voluntarias que realicen 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

20. Consideraciones finales

20.1. Esta resolución y los documentos anejos son aplicables en las escuelas oficiales de idiomas para el curso académico 2022-2023.

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

20.3. La Inspección de Educación tiene que velar por el cumplimiento de lo que establece esta resolución.

20.4. 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
72. Otros