

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 25 de juliol de 2022, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2022-2023. [2022/7206]

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE 04.05.2006), dedica el capítol VII del títol I als ensenyaments d'idiomes. Al seu torn, el Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre, pel qual es fixen les exigències mínimes del nivell bàsic a efectes de certificació, estableix el currículum bàsic dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i s'estableixen les equivalències entre els ensenyaments d'idiomes de règim especial regulades en diversos plans d'estudis i les d'aquest reial decret, constitueix, juntament amb el que disposa l'esmentada llei orgànica, la normativa bàsica d'aplicació en aquesta matèria.

Els aspectes d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en aquests ensenyaments es regulen en l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana (DOGV 25.09.2013).

El Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana desplega el Reial decret 1041/2017.

El Decret 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d'idiomes valencianes.

El Decret 183/2013, de 5 de desembre, del Consell, pel qual es fa l'adequació normativa en l'àmbit educatiu pel que fa a la realització de proves extraordinàries d'avaluació i sessions d'avaluació extraordinàries, modifica el desplegament a la Comunitat Valenciana de la normativa vigent regulada per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, respecte a l'existència d'una convocatòria al setembre en els cursos dels diferents nivells en què no siga necessari superar la prova de certificació.

El Reial decret 1/2019, d'11 de gener, estableix els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficial dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial.

El Reglament general de protecció de dades (RGPD), Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE 294, 06.12.2018) introdueixen una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els tractaments actuals. L'RGPD estableix expressament la necessitat que s'hi apliquen mesures tècniques i organitzatives apropiades pel responsable, amb la finalitat de garantir que el tractament és conforme al que disposa el reglament. En aquest sentit, els centres han d'atendre la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

L'Ordre 34/2022, de 14 de juny, de la consellera d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen l'avaluació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial i les proves de certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües a la Comunitat Valenciana, estableix l'avaluació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial i les proves de certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (en endavant, MECR), tant de les escoles oficials d'idiomes com dels centres d'Educació Secundària, Formació Professional i Formació de Persones Adultes.

Així mateix, els centres han d'atendre el capítol III de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018), el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2022, 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. [2022/7206]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE 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 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 cual se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana (DOGV 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 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 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 294, 06.12.2018) 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 adecúa a lo que dispone el reglamento. En este sentido, los centros tienen que atender a la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaria 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 8436, 03.12.2018), el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equi-



d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV 8356, 07.08.2018), i la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència (DOGV 8450, 24.12.2018), i la normativa de desplegament corresponent, incloent el Servei Orienta de la Generalitat Valenciana (<https://inclusio.gva.es/web/igualdad-diversidad/orienta>).

Convé, per tant, amb la finalitat de concretar aquells aspectes generals descrits en la normativa vigent, dictar instruccions respecte a l'organització de l'activitat docent i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2022-2023.

Aquestes instruccions es refereixen a les mesures d'ordenació acadèmica, la coordinació docent, la programació general anual, els horaris lectius, i altres aspectes didàctics i organitzatius en els quals s'han d'incloure en tot moment els principis coeducatius de manera transversal, tenint en compte la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (DOGV 8168, 13.11.2017).

Aquests principis són:

– L'eliminació dels prejudicis, estereotips i rols en funció del sexe, construïts segons els patrons socioculturals de conducta assignats a dones i homes, per tal de garantir, tant per a les alumnes com per als alumnes, possibilitats de desenvolupament personal integral.

– La prevenció de la violència contra les dones, mitjançant l'aprenentatge de mètodes no violents per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en la diversitat i en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats de dones i homes.

– La integració dels objectius coeducatius assenyalats en els llibres de text i altres materials didàctics que s'utilitzen o es proposen en els projectes d'innovació educativa, que han de fer un ús no sexista del llenguatge i garantir, en les imatges que contenen, una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.

– La capacitat de l'alumnat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques es duga a terme lliure de condicionaments basats en el gènere.

– El respecte a la lliure determinació de gènere, la seua expressió i l'orientació sexual, tant de l'alumnat com dels seus familiars.

De conformitat amb el Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions (DOGV 8572, 17.06.2019), i el Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell (DOGV 8576, 21.06.2019), modificat pel Decret 2/2022, de 10 de febrer, del president de la Generalitat, de modificació del Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell (DOGV 9277, 14.02.2022), resolc:

Únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex I i següents, a les quals ha d'ajustar-se l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes durant el curs acadèmic 2022-2023.

València, 25 de juliol de 2022.– El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX I

Instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2022-2023

1. Àmbit d'aplicació
2. Calendari escolar 2022-2023 a les escoles oficials d'idiomes
3. Període de realització de les proves extraordinàries dels cursos no conduents a la prova de certificació
4. Cursos d'oferta formativa complementària
5. Programació general anual (PGA) i memòria de final de curs
6. Horari del professorat
7. Reduccions de períodes lectius
8. Ràtios mínimes i màxims d'alumnat
9. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació
10. Personal de suport de la prova de certificació de valencià

dad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV 8356, 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 8450, 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, 25 de julio de 2022.– El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

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. Adaptació d'accés per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu
12. Mediateques lingüístiques
13. Gravació de proves orals
14. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal
15. Jornades d'estandardització i mediació lingüística
16. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+
17. ITACA
18. Grups integrats
19. Participació del voluntariat
20. Consideracions finals

1. Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions són aplicables en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana i les seues seccions durant el curs 2022-2023, amb l'excepció de l'escola oficial d'idiomes virtual valenciana.

2. Calendari escolar 2022-2023 a les escoles oficials d'idiomes

2.1. Les classes dels cursos curriculars presencials i dels cursos complementaris començaran en la data que establisca la resolució del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2022-2023.

2.2. En el cas dels cursos complementaris que s'oferisquen en format intensiu durant el segon quadrimestre, cada escola pot establir la data d'inici i acabament de cada curs complementari.

2.3. La prova de certificació de la convocatòria ordinària de 2023 es realitzarà a partir de l'1 de juny de 2023 en les dates que determine la corresponent resolució de convocatòria d'inscripció a les proves per a cada idioma i nivell.

3. Període de realització de les proves extraordinàries dels cursos no conduents a la prova de certificació

3.1. Les proves corresponents a l'avaluació ordinària d'aquests cursos tindran lloc del 25 al 31 de maig de 2023, dins de l'horari lectiu de l'alumnat oficial., en el cas dels departaments didàctics que opten per fer la prova final dels nivells B1, B2, C1 o C2.

3.2. Les proves corresponents a l'avaluació extraordinària de tots els idiomes no conduents a certificació i la convocatòria extraordinària de la prova del nivell bàsic A2 es realitzaran entre el dia 26 i el dia 30 de juny de 2023.

Les avaluacions i les proves extraordinàries del curs 2022-2023 hauran d'haver acabat i se n'hauran d'haver publicat les qualificacions provisionals amb anterioritat al dia 7 de juliol de 2023.

3.3. Els centres establiran els dies en què tindran lloc les proves dels cursos no conduents a certificació, tant en la convocatòria ordinària com en l'extraordinària, sense que aquestes coincidisquen amb les dates de les proves de certificació.

4. Cursos d'oferta formativa complementària

4.1. En el curs 2022-2023, les escoles oficials d'idiomes han d'oferir cursos formatius complementaris de 30 o 60 hores anuals, impartits en la modalitat presencial. Aquests cursos s'han d'encaminar al treball de la destresa oral orientada a la interacció en algun dels nivells que impartisca el professorat, així com a la impartició de grups d'iniciació, preparació de les proves de certificació, perfeccionament, actualització, formació específica, etc.

4.2. Les escoles oficials d'idiomes han de sol·licitar abans del mes d'agost de 2022 l'autorització de la tipologia dels cursos formatius complementaris a què fa referència el punt anterior, segons el model facilitat per la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica de les escoles oficials d'idiomes, disponible en l'enllaç següent <http://www.ceice.gva.es/web/dgplgm/cursos-complementaris-idiomes>.

La sol·licitud de cursos complementaris ha de preveure el màxim de cursos possibles que es puguin oferir en la matrícula ordinària. Per a completar l'oferta de cursos complementaris que no s'hagen oferit en la matrícula ordinària, s'obrirà la sol·licitud d'autoritzacions en el mateix apartat web l'última setmana de juliol i primera setmana de setembre de 2022.

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. Ámbito de aplicación

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 Centres Docents, 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, en el caso de los departamentos didácticos que opten por hacer la prueba final de los niveles B1, B2, C1 o C2.

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 destresa 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.



Els centres hauran d'emplenar una sol·licitud per cada curs complementari. L'ha d'emplenar un membre de l'equip directiu o el o la cap de departament en qui delegue.

El nom i el contingut del curs el decideix cada escola oficial d'idiomes i cal relacionar-lo amb una de les categories del catàleg de l'annex II.

En el formulari s'ha de consignar:

- Les dades personals i càrrec de la persona que fa la sol·licitud.
- La categoria dels cursos (A per a cursos de 60 hores anuals i B per a cursos de 30 hores anuals).
- El número de catàleg del curs d'acord amb l'annex II d'aquesta resolució.

- El dia o els dies de classe.

- L'hora d'inici i de finalització de les sessions.

Cada centre haurà de sol·licitar tants cursos complementaris com professorat tinga cada departament, descomptant-ne les reduccions de grup complementari corresponents.

La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme notificarà l'autorització dels cursos complementaris a les escoles oficials d'idiomes.

4.3. En els departaments didàctics que tinguen més d'un curs complementari del mateix idioma, se'n distribuirà l'oferta horària preferentment en franges diferents, per tal d'adaptar-la a la demanda real de l'alumnat, i s'oferiran els nivells més sol·licitats.

4.4. Tots els departaments didàctics oferiran un curs complementari d'iniciació a l'idioma.

4.5. La primera setmana de novembre es farà una revisió i seguiment d'aquests cursos complementaris, amb la supervisió de la inspecció del centre. Si la ràtio d'alumnat aconsella la no impartició del curs, aquestes hores del professorat afectat es destinaran a l'elaboració de materials en les comissions de mediateca.

4.6. L'avaluació serà contínua mitjançant l'assistència presencial, i la participació activa en les classes, per la qual cosa serà necessària una assistència mínima del 75 % per a l'obtenció de la qualificació d'«apte».

4.7. Per a la certificació acadèmica del curs cal atindre's al que disposen l'article 16 del Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i l'article 11 de l'Ordre de 31 de gener de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació i promoció dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana. La realització dels cursos complementaris passarà a formar part de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

5. Programació general anual (PGA) i memòria de final de curs

5.1. La PGA és el document d'organització administrativa del centre. Hi ha de constar l'estadística de principi de curs (ITACA); la situació d'instal·lacions i de l'equipament; l'horari general; el calendari de recollida de notes durant el curs; el calendari de reunions dels òrgans col·legiats del centre, de lliurament de la informació i d'entrevistes amb els representants legals de l'alumnat, els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat; les programacions didàctiques dels diferents departaments; els llibres de text i altres materials didàctics; l'oferta formativa del centre en totes les modalitats d'ensenyament; el programa anual d'activitats complementàries i extraescolars; i els serveis complementaris i altres informacions relatives a l'organització i funcionament del centre.

5.2. Les programacions didàctiques de les escoles oficials d'idiomes han de concretar, almenys, els apartats següents:

5.2.1. Introducció

a) Marc legislatiu

b) Justificació de la programació

c) Contextualització

5.2.2. Currículum dels diferents nivells

5.2.3. Distribució temporal de les unitats didàctiques

5.2.4. Metodologia. Orientacions didàctiques

a) Metodologia general i específica de l'idioma

b) Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge

c) Autoavaluació de l'alumnat

5.2.5. Criteris d'avaluació

a) En cursos no conduents a prova de certificació

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 lo dispuesto en el artículo 16 del 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 el artículo 11 de la Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educació, por la cual se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. La realización de los cursos complementarios pasará a formar parte del expediente académico del alumno o alumna.

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) Marco 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 prova de certificació
 - c) Proves de nivell
 - d) Criteris de correcció
 - e) Avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge
- 5.2.6. Mesures d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
- 5.2.7. Foment de la utilització de la biblioteca o mediateca lingüística
- 5.2.8. Utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació
- 5.2.9. Recursos didàctics i organitzatius
- 5.2.10. Proves de certificació
- 5.2.11. Proves dels cursos no conduents a la prova de certificació
- 5.2.12. Cursos de formació complementària
- 5.2.13. Programació dels cursos de formació contínua per al professorat
- 5.2.14. Activitats complementàries
- 5.2.15. Pla de millora del professorat
- 5.2.16. Pla digital de centre
- 5.3. Pla de normalització lingüística (PNL)
- L'estructura del PNL, que ha de ser proposat a l'equip directiu per la comissió de coordinació pedagògica, ha d'incloure els apartats següents:

- a) Objectius.
 - b) Actuacions en cada un dels tres àmbits d'intervenció: àmbit administratiu, àmbit de gestió i planificació pedagògica i àmbit social i d'interrelació amb l'entorn.
 - c) La temporització.
 - d) Criteris d'avaluació del pla.
- Per a l'elaboració, el seguiment i l'avaluació del PNL, els centres podran disposar de les orientacions i el suport dels assessors i assessores tècnics docents en matèria d'educació plurilingüe, per tal de fer una valoració de la dinamització del valencià amb caràcter anual.

5.4. La data límit per a l'aprovació, gravació i posada a disposició, per via electrònica davant de l'Administració educativa, de la programació general anual del curs 2022-2023 és el 30 de novembre de 2023.

5.5. La data límit per a la remissió de la memòria final del curs 2022-2023 a l'Administració educativa serà el 31 de juliol de 2023.

La memòria final de curs l'aprovarà la direcció del centre, informat el consell escolar, i la remetrà exclusivament per via electrònica o telemàtica, utilitzant el procediment i formulari determinat per la Inspecció General d'Educació, que es posarà a disposició dels centres.

6. Horari del professorat

6.1. D'acord amb la recomanació del punt 2 de l'article únic de la Llei 4/2019, de 7 de març, de millora de les condicions per al desenvolupament de la docència i l'ensenyament de l'educació no universitària, la distribució horària de la jornada lectiva del professorat durant el curs 2022-2023 serà, amb caràcter general, de 18 hores lectives i es repartirà seguint l'esquema següent:

- a) Quatre grups curriculars de 4 hores setmanals repartides en 2 sessions de 2 hores.
 - b) Les dues hores restants podran ser d'un grup complementari de 2 hores lectives. Cada escola oficial d'idiomes haurà d'oferir almenys un nombre de cursos formatius equivalent al professorat de cada departament del centre, sense perjudici dels departaments en què tots els membres tinguen reducció de grup complementari.
- 6.2. Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, el professorat dedicarà a les activitats del centre 30 hores setmanals, de les quals 18 seran lectives, i les restants es distribuïran entre complementàries recollides en l'horari individual setmanal, i complementàries computades mensualment. Les 7 hores i 30 minuts restants fins a completar la jornada laboral seran de lliure disposició del professorat per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

6.3. Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral del professorat estarà dedicada a les activitats que es determinen, entre altres:

- 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. Plan de mejora del profesorado
- 5.2.16. Plan digital de centro
- 5.3. Plan 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 la 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, con carácter general, 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 realització d'activitats de formació permanent del professorat;
- b) l'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat, contingudes en la programació general anual i en les programacions didàctiques;
- c) la programació i planificació del curs escolar següent;
- d) l'elaboració i desenvolupament de materials didàctics, inclòs el material de mediateca;
- e) la coordinació didàctica dels equips docents del mateix centre i la coordinació amb els equips docents d'altres escoles oficials d'idiomes per a treballar conjuntament en temes de mediateca lingüística, com ara l'elaboració de fitxes per idiomes i nivells, elaboració de jornades de formació conjuntes, proves de cursos conduents o no a la prova de certificació, etc.;
- f) l'exercici d'activitats i programes d'investigació i innovació educatives;
- g) la posada en funcionament de programes d'orientació, reforç o aprofundiment amb l'alumnat que ho requerisca;
- h) altres activitats complementàries de caràcter pedagògic o de col·laboració en l'organització i el funcionament del centre o amb l'Administració educativa.

6.4. Durant el període de proves de certificació, l'equip directiu del centre ha d'adaptar l'horari individual del professorat del claustre en relació a les necessitats i particularitats de les proves de certificació convocades. En l'horari nou constaran les hores de dedicació al departament i les hores de suport a les proves de certificació convocades pel centre, amb independència del departament del qual forme part el professorat. Aquestes tasques de suport consistiran en vigilància i administració de les proves, avaluació de les tasques de comprensió, organització de les sessions d'avaluació del personal de suport, organització de les revisions de les proves de certificació o qualsevol altra tasca de suport que determine la direcció del centre en relació amb les proves de certificació.

El professorat del centre que tinga els requisits acadèmics adequats per a avaluar altres idiomes diferents dels de l'especialitat per la qual ha accedit al seu lloc de treball podrà formar part dels equips avaluadors de la producció i coproducció oral i escrita i de la mediació d'altres departaments per a la prova de certificació. Aquesta circumstància es farà constar en l'horari individual del període de certificació.

6.5. El període de proves finals tindrà la consideració de període lectiu amb sessions diàries d'un mínim de cinc hores en el còmput total de l'horari individual de permanència en el centre per al professorat.

7. Reduccions de períodes lectius

7.1. Reduccions lectives per a funcions directives

En els òrgans unipersonals, una vegada aplicada la reducció horària lectiva, els grups en què han de fer docència directa són els següents:

- Direccions d'escoles oficials d'idiomes de 1.000 alumnes o més: 1 grup.
- Direccions d'escoles oficials d'idiomes de menys de 1.000 alumnes: 2 grups.
- Secretaries i direccions d'estudi d'escoles de més de 2.500 alumnes: 1 grup.
- Secretaries i direccions d'estudi d'escoles de menys de 2.500 alumnes: 2 grups.
- Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles fins a 4.000 alumnes: 3 grups.
- Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles entre 4.000 i 5.999 alumnes: 2 grups.
- Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles de més de 6.000 alumnes: 1 grup.

7.2. Reduccions lectives per a direccions de departament

Les reduccions de grups lectius per a direccions de departament es distribuiran de la manera següent:

- a) Les direccions de departament amb més de 25 professors impartiran 3 grups, dels quals 2 seran grups curriculars i 1 serà grup de formació complementària.
- b) Les direccions de departament amb 25 professors o menys impartiran els grups següents:

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:



▪ Direccions de departament amb 4-25 professors (mínim de 16 grups en total, comptant tant curriculars com de formació complementària): tres grups curriculars més un grup de formació complementària.

▪ Direccions de departament amb 1-3 professors (màxim de 15 grups en total, comptant tant curriculars com de formació complementària): quatre grups curriculars.

7.3. Reduccions lectives per a coordinacions de departament.

La reducció de grups per a coordinació de departament es distribuirà de la manera següent:

▪ Els departaments amb més de 25 professors impartiran 4 grups, 3 grups dels quals seran curriculars i un grup serà de formació complementària.

▪ Les coordinacions de departament amb 25 professors o menys tindran les reduccions incloses en el quadre següent:

Grups	Coordinacions	Reducció
De 15 a 44	Fins a 1	Una coordinació amb reducció de grup de formació complementària
De 45 a 74	Fins a 2	Dues coordinacions amb reducció de grup de formació complementària
De 75 a 104	Fins a 3	Tres coordinacions amb reducció de grup de formació complementària
De 105 a 134	Fins a 4	Quatre coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup de formació complementària i una, reducció d'un grup curricular.
De 135 o més	Fins a 5	Cinc coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup de formació complementària i dues, reducció de grup curricular.

La coordinació de departament de valencià tindrà una reducció de grup curricular ordinari a partir de la primera coordinació i la coordinació del departament d'anglès tindrà una reducció de grup curricular a partir del tercer coordinador (més de 75 grups).

7.4. Coordinacions de seccions

La reducció de grups per a coordinació de seccions es distribuirà de la manera següent:

Grups curriculars a la secció	Reducció
De 6 a 16	Un grup de formació complementària
De 17 a 28	Un grup curricular
De 29 a 36	Un grup curricular i un grup de formació complementària
De 37 a 48	Dos grups curriculars i un grup de formació complementària
De 49 o més	Tres grups curriculars i un grup de formació complementària

7.5. Comissions redactores de proves

El professorat nomenat membre de comissions redactores de proves de certificació tindrà la reducció del grup de formació complementària.

7.6. Resta de coordinacions

La coordinació TIC i la coordinació de formació tenen, respectivament, una reducció de grup de formació complementària. En el cas de centres amb més de 5.000 alumnes, la reducció serà d'un grup curricular i d'un grup de formació complementària. En el cas de centres amb més de 7.500 alumnes, la reducció serà de dos grups curriculars.

La coordinació general de mediateca lingüística tindrà una reducció horària de dos grups curriculars i un grup de formació complementària.

La coordinació de la mediateca lingüística de centre tindrà una reducció d'un grup de formació complementària per a la creació de material de mediateca. En aquelles EOI on estiga prevista l'obertura de la mediateca lingüística durant el curs 2022-2023 la coordinació de mediateca tindrà una reducció d'un grup curricular i els tres membres

▪ 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.

La coordinació de departamento de valenciano tindrà una reducció de grup curricular ordinari a partir de la primera coordinació i la coordinació del departamento de inglés tindrà una reducció de grup curricular a partir del tercer coordinador (més de 75 grups).

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 tindrà la reducció del grup de formació complementària.

7.6. Resto de coordinaciones

La coordinació TIC i la coordinació de formació tenen, respectivament, una reducció de grup de formació complementària. En el caso de centros con más de 5.000 alumnos, la reducció serà de un grup curricular i de un grup de formació complementària. En el caso de centros con más de 7.500 alumnos, la reducció serà de dos grupos curriculares.

La coordinació general de mediateca lingüística tindrà una reducció horària de dos grups curriculars i un grup de formació complementària.

La coordinació de la mediateca lingüística de centro tindrà una reducció de un grup de formació complementària para la creació de material de mediateca. En aquelles EOI donde esté prevista la apertura de la mediateca lingüística durante el curso 2022-2023 la coordinació de mediateca tindrà una reducció de un grup curricular i los tres

de la comissió de mediateca, una reducció d'un grup de formació complementària.

La coordinació d'igualtat i convivència tindrà una reducció del grup de formació complementària.

8. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat

8.1. Les ràtios màximes, d'acord amb el Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris, i les ràtios mínimes, d'acord amb l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, són les establides en el quadre següent:

Nivell	Ràtio màxima	Ràtio mínima
A2	35	20/18 segons idiomes
B1	30	20/15/13 segons idiomes
B2	30	15/12/10 segons idiomes
C1-C2	25	12
Cursos de formació complementària	16 (destresa oral) 20 (resta cursos)	5

8.2. La ràtio màxima es mantindrà sense possibilitat d'increment. Només es podran aprofitar les baixes de l'alumnat per a regularitzar la ràtio d'alumnat per grup, sempre que la baixa es produïska abans del tancament de la programació general anual.

9. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació

9.1. L'horari de permanència al centre serà l'establert en el seu horari assignat i farà les mateixes hores de permanència al centre que tot el professorat.

9.2. Les comissions redactores tenen la consideració d'òrgans col·legiats. El funcionament d'aquestes comissions seguirà la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9.3. Durant el curs 2022-2023, la persona coordinadora de cada comissió redactora s'encarregarà d'enviar la convocatòria de reunió a les escoles oficials on estiguen treballant els membres de la comissió redactora, per la qual cosa la direcció de l'escola oficial donarà permís per a absentar-se al professorat designat com a redactor de les proves de certificació que tinga en plantilla. Aquest permís no serà aplicable a les jornades en què hi haja reunions d'equip (claustres, reunions de departament, etc.).

9.4. La direcció del centre ha de facilitar les instal·lacions i equipament a les comissions redactores per tal que puguen reunir-se i treballar en l'elaboració i redacció de les proves de certificació.

10. Personal de suport de la prova de certificació de valencià

10.1. La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme pot nomenar personal col·laborador i de suport per a l'administració, gestió i avaluació de les proves de certificació de valencià.

10.2. Abans de l'inici de la prova de certificació, la direcció de cada escola oficial d'idiomes remetrà a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme el calendari de les sessions per a les proves orals que té previst dur a terme el personal de suport assignat, d'acord amb el model de l'annex II, que està disponible en el web www.eoi.gva.es.

10.3. La confecció de la distribució horària dels tribunals d'avaluació tindrà en compte la disponibilitat horària del personal de suport a l'avaluació, que no podrà excedir de 12 sessions d'avaluació presencial en cada convocatòria. L'avaluació de la producció i coproducció de textos escrits mitjançant plataforma telemàtica pot excedir el nombre de sessions de la presencial.

10.4. La direcció d'estudis ha d'elaborar i coordinar els horaris del personal col·laborador de suport, així com controlar el compliment de la jornada de treball i deixar constància documental de l'assistència, mitjançant els models en versió editable dels annexos III i IV que estan disponibles en la secció web <http://www.eoi.gva.es/formularis-per-als-centres>.

miembros de la comisión de mediateca, una reducción de un grupo de formación complementaria.

La coordinació de igualtat i convivència tindrà una reducció del grup de formació complementària.

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 excedir 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. Els centres hauran de remetre tota la documentació, abans del dia 15 de juliol, per registre d'entrada telemàtic (tràmit Z) a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme: annexos omplerts i signats (digitalment), còpia de l'annex III amb document signat (digitalment) per la secretaria del centre, que done fe que la còpia dels llistats d'assistència de l'annex III és fidel als originals signats i custodiats pel centre, tot amb la signatura de la direcció del centre.

10.6. El professorat a temps parcial del departament de valencià o d'altres departaments del centre que tinga el Certificat del Nivell C2 de valencià pot formar part del personal de suport a l'avaluació de la prova de certificació de valencià fora del seu horari del centre. Ha de constar en el llistat de sessions, enviat a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme abans de l'inici de la prova, incloent-hi les sessions addicionals fetes.

10.7. El professorat a jornada completa de qualsevol departament del centre que tinga el Certificat del Nivell C2 de valencià podrà ser designat per la direcció d'estudis per a l'avaluació de la prova de certificació de valencià dins del seu horari de certificació estipulat en l'apartat 6.4 d'aquesta resolució.

11. Adaptació d'accés per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu

11.1. Les escoles oficials d'idiomes han d'adaptar la durada i les condicions de realització de les proves de certificació a les característiques de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

11.2. Les adaptacions d'accés no suposen l'exempció total o parcial de cap apartat del curs o prova. Tampoc poden modificar el currículum del nivell, ni els continguts lingüístics específics ni els criteris d'avaluació.

11.3 L'alumnat matriculat oficialment en les EOI i que ja tinga reconeguda la seua adaptació per al curs 2022-2023 no haurà de sol·licitar-la de nou en el tràmit telemàtic de matrícula a la prova de certificació, excepte per causes sobrevingudes o peticions d'adaptació diferents de les concedides que requerisquen la valoració d'un nou informe.

11.4. Les sol·licituds d'adaptacions d'accés a les escoles oficials d'idiomes s'han de realitzar d'acord amb la Resolució conjunta de 20 de setembre de 2021, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme i de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten les instruccions per a la sol·licitud d'adaptacions d'accés en les escoles oficials d'idiomes valencianes.

12. Mediateques lingüístiques

12.1. Al llarg del curs 2022-2023, aquelles escoles oficials d'idiomes que tinguen les instal·lacions equipades per a iniciar l'activitat han de posar en marxa la mediateca lingüística.

12.2. A partir de l'inici d'activitat de les mediateques en cadascuna de les EOI, es podrà expedir el carnet de mediateca lingüística a les persones que així ho sol·liciten, i s'hi aplicarà la taxa vigent. L'alumnat matriculat en cursos de les escoles oficials d'idiomes estarà exempt del pagament de la taxa de mediateca lingüística.

El carnet de la mediateca lingüística permetrà a l'usuari l'accés als materials, serveis i instal·lacions de la mediateca de l'escola. La validesa del carnet de la mediateca tindrà una durada d'un any natural des de la data d'expedició i podrà ser sol·licitat i expedit al llarg de tot el curs escolar.

Així mateix, mitjançant la presentació d'aquest carnet, que serà d'ús personal i intransferible, es realitzarà la identificació i el control d'assistència de les persones usuàries, del seu temps de permanència en la mediateca i dels recursos utilitzats.

12.3. Els usuaris de la mediateca tindran la mateixa cobertura que l'alumnat de l'escola oficial d'idiomes a l'efecte de la responsabilitat civil. En cas de sol·licitar l'admissió i matrícula als cursos de les escoles oficials d'idiomes en qualsevol modalitat, la condició d'usuari de la mediateca lingüística no generarà cap prioritat d'admissió. Els usuaris de mediateca seran considerats alumnat de nou ingrés en els cursos o alumnat lliure en cas de voler presentar-se a les proves de certificació de qualsevol idioma i nivell.

12.4. Cada escola oficial d'idiomes establirà les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística en el reglament de règim intern i

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 valencianes.

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 régi-

seran publicades en el lloc web de l'escola oficial d'idiomes, així com exposades en un lloc visible en l'espai físic de la mediateca. El reglament de règim intern del centre inclourà el procediment establert pel centre per a la tria de l'alumnat de la comissió de mediateca.

12.5. El Decret 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d'idiomes, en l'article 28, estableix per a la mediateca lingüística l'organització següent:

Amb la finalitat d'optimitzar l'espai de mediateca lingüística es crearà una comissió que en gestionarà l'ús i l'horari. A aquest efecte, es crearà la figura de coordinador o coordinadora de la mediateca lingüística, que presidirà la comissió i tindrà una atribució horària específica.

La comissió de la mediateca lingüística estarà formada pels membres següents: el coordinador o coordinadora de la mediateca, un nombre mínim de tres docents de departaments diferents i un nombre d'alumnes entre un i tres. Els criteris per a la tria de l'alumnat es faran públics abans de la tria i constaran en el reglament de règim interior del centre. En la tria dels membres de la comissió de la mediateca tindran prioritat els membres dels departaments amb menys demanda per als cursos complementaris. En qualsevol cas s'ha de prioritzar que els membres de la comissió pertanguen a departaments didàctics d'idiomes diferents tenint en compte l'oferta d'idiomes de cada escola. En les escoles amb més idiomes oferits formarà part de la comissió preferentment el professorat dels idiomes sense implantació a la resta d'escoles oficials d'idiomes.

12.6. Són funcions de la comissió de la mediateca lingüística:

- a) potenciar i dinamitzar l'ús de la mediateca lingüística entre l'alumnat perquè tinga un paper actiu en la vida escolar;
- b) difondre els fons i les activitats de la mediateca lingüística entre els membres de la comunitat educativa i canalitzar-ne la demanda;
- c) fomentar la lectura recreativa i afavorir el desenvolupament de l'hàbit lector i el plaer per la lectura;
- d) facilitar el préstec a l'alumnat del centre;
- e) revisar i difondre les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística;
- f) participar en la gestió de la mediateca lingüística;
- g) crear materials d'autoaprenentatge per a la mediateca lingüística.

La comissió de la mediateca lingüística s'ha de reunir almenys una vegada al trimestre. En aquesta reunió, els membres de la comissió que tinguen assignada la creació de materials per a la mediateca lliuren els materials que hagen elaborat durant el trimestre amb el format previst en la plataforma digital utilitzada per a això amb la finalitat de crear un banc de material. La versió final d'aquest material queda a la disposició del fons documental compartit amb totes les mediateques lingüístiques valencianes.

12.7. Són funcions de la coordinació general de mediateca lingüística:

- a) posar en comú el material elaborat pels coordinadors i els membres de mediateca de cada escola;
- b) coordinar-se amb els coordinadors de mediateca de les diferents escoles;
- c) repartir les tasques per idiomes, nivells i seus;
- d) revisar i autoritzar la publicació de fitxes remeses pels coordinadors de les escoles;
- e) projectar i coordinar activitats de dinamització de la mediateca;
- f) contactar per tal d'intercanviar idees amb mediateques d'altres entitats i territoris;
- g) proposar a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme la implementació de projectes d'innovació educativa al voltant de l'autoaprenentatge i els espais col·laboratius.

12.8. Són funcions de la coordinació de la mediateca lingüística de centre:

- a) elaborar les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística;
- b) coordinar l'alumnat voluntari que vulga col·laborar en la gestió de la mediateca lingüística;
- c) actualitzar els recursos mitjançant propostes d'adquisició de material;
- d) organitzar activitats de formació per als usuaris, tant del professorat com de l'alumnat.

men 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 valencianes.

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 al 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. Activitats de la mediateca lingüística. La mediateca lingüística pot disposar dels serveis següents:

- a) assessorament del professorat a les persones usuàries per tal de dissenyar-los un pla de treball autònom i un seguiment periòdic d'aquest pla;
- b) aula d'autoaprenentatge amb material especialment dissenyat per a fomentar l'autoformació de les persones usuàries;
- c) tallers d'aprendre a aprendre;
- d) accés a programes informatitzats d'autoaprenentatge de llengües;
- e) grups de conversa;
- f) material de consulta per a mantenir el contacte amb l'aprenentatge de les llengües al llarg de la vida;
- g) espai de socialització lingüística.

12.10. Abans del 30 de setembre de 2022 les escoles han d'haver introduït en ITACA el nom de la persona coordinadora de la comissió de mediateca i dels i les membres de la comissió.

13. Gravació de proves orals

13.1. Les activitats de llengua de producció i coproducció orals i de mediació oral poden ser gravades per l'equip avaluador quan així ho consideren.

13.2 Les gravacions s'han de custodiar a la direcció del departament i s'ha de garantir la reserva de les persones participants. Les gravacions s'han de conservar fins a tres mesos després d'iniciat el curs escolar següent. En cas que s'inicie un procediment de reclamació, s'han de conservar fins que el procediment finalitze..

13.3. Les gravacions de les activitats de les destreses orals no formen part de l'expedient d'avaluació i únicament tenen la funció de suport a la rúbrica d'avaluació en cas de reclamació o revisió.

13.4. El material gravat no pot ser reproduït ni distribuït amb finalitats distintes de les indicades en aquesta resolució.

14. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal

Les direccions territorials respectives autoritzen els dies no lectius del calendari escolar 2022-2023, oïda la proposta del Consell Escolar Municipal. La inspecció d'Educació fa el seguiment i trasllada aquesta informació a la Comissió Coordinadora de les proves de certificació abans de finalitzar l'any 2022, per tal que ho prenga en consideració en la planificació del calendari de realització de les proves.

La Conselleria ha de tindre en compte l'autorització de dies no lectius a l'hora de publicar les dates de les proves de certificació corresponents a la convocatòria ordinària i extraordinària de 2023.

15. Jornades d'estandardització i mediació lingüística

15.1. Amb la finalitat de concretar els aspectes generals descrits en el Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i actualitzar els nivells i descriptors revisats, es realitzen dues jornades d'estandardització anuals d'assistència obligatòria. Una d'aquestes s'ha de celebrar amb el departament de l'idioma implicat, que podrà ser conjunta amb altres escoles. És recomanable realitzar les jornades amb l'assistència, igualment, de professorat d'altres institucions certificadores de l'idioma.

La segona jornada és interdepartamental. Pot adreçar-se a tot el centre o a diverses llengües, per tal d'homogeneïtzar els mètodes d'avaluació i correcció de les proves.

L'assistència a aquestes jornades ha de ser recomanada als col·laboradors externs de valencià per a les proves de certificació. Aquesta formació és necessària per a avaluar les proves de certificació de les EOI com a col·laborador extern.

15.2. Les persones coordinadores d'igualtat i convivència han de participar de la formació específica que es programe a través de l'oferta del CEFIRE corresponent.

16. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+

16.1. La participació dels centres i del professorat en la formació pedagògica i didàctica dels estudiants del màster que habilita per a la professió de docent d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyaments d'idiomes es realitzarà segons el que estableix l'Ordre de 30 de setembre de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la convocatòria i el procediment per

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 descriptors 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 de otras instituciones certificadoras del idioma.

La segunda jornada es interdepartamental. Puede dirigirse a 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



a la selecció de centres de pràctiques i s'estableixen orientacions per al desenvolupament del Pràcticum dels títols oficials de màster que habiliten per a l'exercici de les professions de professor d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyaments d'idiomes (DOGV 15.10.2009).

16.2. Els centres també poden acollir estudiants estrangers en pràctiques a través del programa Erasmus+. L'acollida d'aquest alumnat es regula en la Resolució de 20 de febrer de 2017, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'aproven les instruccions d'acollida d'estudiants d'educació superior Erasmus+ per a la realització de pràctiques en centres educatius valencians (DOGV 24.02.2017).

17. ITACA

17.1. Normativa que s'ha de preveure en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades personals.

Cal atendre el que disposa la legislació en la matèria i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

a) Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (conegut per Reglament general de protecció de dades, «RGPD», DOUE L119/1, de 04.05.2016).

b) La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

c) El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008), en aquells apartats que es mantenen vigents.

d) L'Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

e) La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

f) La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per a la implantació de la telefonia IP als centres educatius.

g) La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.

h) La Instrucció de servei núm. 2/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la petició i explotació de l'espai web i subdomini proporcionat per la Conselleria d'Educació als centres docents, i la modificació d'aquesta mitjançant la Instrucció 1/2010.

i) La Instrucció de servei núm. 5/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat als centres docents de la Generalitat.

j) La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

k) La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

17.2. ITACA

17.2.1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, per mitjà del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris (DOGV 6522, 17.05.2011), regula aquest sistema d'informació, com a instru-

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 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 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 a 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, 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, 17.05.2011), regula este sistema de información, como



ment per a la gestió i la comunicació de les dades i dels documents necessaris per al funcionament adequat del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

17.2.2. El sistema d'informació ITACA té com a finalitat la consecució d'una gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

17.2.3. Totes les escoles oficials d'idiomes tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert en la normativa vigent i mitjançant el sistema ITACA, la informació requerida en l'esmentat Decret 51/2011.

17.2.4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a disposició dels centres educatius un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent amb l'alumnat i els responsables familiars mitjançant les plataformes ITACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0, dins del conegut com a pla MULAN (Model Unificat Lectiu d'Activitats No presencials, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>).

17.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

17.3.1. La Generalitat Valenciana, a través de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions, disposarà les plataformes, serveis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball col·laboratiu, etc) i en general les eines més adients per a l'ús als centres educatius de titularitat de la Generalitat, segons l'Ordre 19/2013, sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

Per tant, com a norma general, han d'emprar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a disposició dels centres. A més a més, l'article 5.4 de l'esmentada Ordre 19/2013 estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada del tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificada en l'article 28 del Reglament general de protecció de dades (RGPD).

Segons l'Ordre 19/2013, queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (com és el cas dels serveis en núvol o *on cloud*), llevat que hi haja una autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació després de l'anàlisi dels riscos associats a aquesta externalització, en especial sobre els aspectes següents:

- les comunicacions han de xifrar les dades d'extrem a extrem;
- la ubicació de les dades ha d'estar en l'Espai Econòmic Europeu;
- s'ha de comprovar el compromís, a través de les seues polítiques, a no realitzar un perfilat o analítica amb les dades emmagatzemades;
- no s'ha de permetre fer ús de les dades, ni tan sols anonimitzades, per a finalitats diferents d'aquelles directament relacionades amb la prestació del servei.

17.3.2. Amb relació a l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, l'esmentada resolució de 28 de juny de 2018 indica que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix disposar del consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals cal informar prèviament de manera clara de les dades que s'hi publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, de qui pot accedir-hi, així com de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió («dret a l'oblit»), limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades, així com el dret a la retirada del consentiment prèviament atorgat.

17.3.3. No requereix autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la conselleria. Tenen la condició de «dades personals» tota informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o identificable. Aquesta definició inclou, entre altres dades: imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

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 plan 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 exprés 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) està expressament desautoritzat l'ús de xarxes socials que incloquen qualsevol classe de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació;

b) quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar les famílies i l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervinents, així com de l'exempció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions;

c) quan les dades personals de l'alumnat, incloses fotografies o vídeos, siguen proporcionades per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades (l'alumnat major de 14 anys, o qui exercisca la representació legal del menor), s'ha de garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat pel cedent.

17.3.4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir les previsions de la normativa en la matèria i, en particular, les obligacions d'informació a les persones afectades pels tractaments i transparència sobre aquestes. A més a més, han de cenyir-se a les finalitats específiques previstes en la seua creació i han d'haver sigut publicades en els corresponents registres d'activitats de tractament (RAT).

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el delegat de protecció de dades (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), a qui es poden dirigir les persones interessades pel que fa a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empared del Reglament General de Protecció de Dades. Quant a la forma d'exercir els drets, es pot consultar més informació en l'enllaç: www.gva.es/inicio/procedimientos?id_proc=19970

17.3.5. Sobre la utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb l'alumnat, el punt 3.2.7 de l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018 indica que, amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i l'alumnat han de tindre lloc dins de l'àmbit de la funció educativa i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània. Si cal establir canals específics de comunicació, han d'emprar-se els mitjans i eines establits per la conselleria competent en matèria d'educació i posats a disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació siga entre el professorat i qui exercisca la representació legal de l'alumnat, el punt 3.2.8 assenyalava que les comunicacions han de dur-se a terme a través dels mitjans posats a disposició dels dos pel centre educatiu o la conselleria competent en matèria d'educació.

17.3.6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a apps, han d'incloure's en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'Informe sobre la utilització per part de professorat i alumnat d'aplicacions que emmagatzemen dades en núvol amb sistemes aliens a les plataformes educatives, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal com s'indica en aquest informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes dels docents, que en contenen el progrés i les qualificacions. Per tant, qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne pot portar a l'elaboració de perfils segons les funcionalitats i la tipologia de les dades recopilades. Amb els hàbits de navegació, juntament amb les dades d'altres usuaris amb els quals contacta i el seu comportament educatiu, es poden crear perfils de l'usuari susceptibles de ser tractats sense el consentiment de l'usuari, amb l'excusa de la millora del funcionament del servei. Els usuaris es poden classificar fàcilment segons la seua activitat, en funció de les accions que realitzen, o fins i tot el temps que tardan a realitzar-les. Cal tindre en compte que les aplicacions d'instal·lació no assistida en dispositius mòbils intel·ligents són capaces d'accedir a gran quantitat de dades de caràcter personal emmagatzemades en el mateix dispositiu, com ara el número d'identificació del terminal, la llista de contactes, imatges o vídeos. A més a més, aquestes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu i permeten obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

Per tot això, no es poden utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a apps), dife-

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 previsions de la normativa en la materia y, en particular, las obligaciones de información a las personas afectadas por los tratamientos y transparencia sobre estos. Además, tienen que ceñirse a las finalidades específicas previstas en su creación y tienen que haber sido publicados 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, con carácter general, 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 almacenados en el mismo dispositivo, como por ejemplo el número de identificación del terminal, la lista de contactos, imágenes o vídeos. Además, estas aplicaciones pueden acceder a los sensores del dispositivo y permiten obtener la ubicación geográfica, capturar fotos, vídeo o sonido.

Por todo esto, no se pueden utilizar aquellas plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (conocidas como apps), dife-

rents de les que posa a disposició o autoritza la conselleria competent en matèria d'educació, que tinguen com a finalitat:

- a) tant la comunicació amb les famílies, com amb l'alumnat;
- b) el seguiment de l'alumnat a través de quaderns de notes de progrés i la seua qualificació.

17.4. Gestió de l'assistència de l'alumnat a les classes

El professorat ha de controlar diàriament l'assistència, d'acord amb l'article 24 del Decret 39/2008, de 4 d'abril (DOGV 5738, 09.04.2008) que regula el deure d'assistència a classe de l'alumnat, i ho ha de consignar en el mòdul d'assistència d'ITACA per tal que l'alumnat pugua comprovar la veracitat de les dades i aportar justificant d'absència, si escau. En cas que no hi haja cap falta d'assistència, el professorat ho ha de fer constar en el mòdul de faltes.

18. Grups integrats

18.1. S'entén per «grup integrat d'idiomes» aquell en el qual s'imparteixen en un curs acadèmic els continguts del currículum de dos cursos curriculars d'un mateix nivell de manera simultània en el mateix horari per als dos cursos i amb el mateix docent. Les característiques del curs són les mateixes que les de la resta de cursos curriculars.

18.2. Els grups integrats s'autoritzen quan siguen del nivell B1 o superior, amb un màxim de 18 alumnes en total i per sol·licitud del centre, oït el departament afectat. Els centres que sol·liciten aquests grups integrats han de garantir que el grup no supera la ràtio màxima d'aquests grups.

18.3. L'alumnat només pot estar matriculat en el curs que li corresponga al seu nivell acreditat.

18.4. L'admissió als cursos de grup integrat d'idiomes es realitza pels procediments establits per a la resta dels cursos d'ensenyament d'idiomes. Per a matricular-se en aquests cursos, s'han de pagar les mateixes taxes que per a la resta de cursos curriculars..

18.5. L'avaluació i certificació dels cursos de grup integrat d'idiomes es realitzen d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent.

18.6. L'alumnat del grup conduent a prova de certificació pot presentar-se a la prova de certificació si abans s'hi ha inscrit, i està exempt del pagament de taxes. El grup del curs no conduent a la prova de certificació no rep aquesta consideració.

19. Participació de voluntariat i d'altre personal extern als centres docents

19.1. D'acord amb el que estableix l'article 31 del Decret 167/2017, i amb la finalitat de promoure l'obertura de les escoles oficials d'idiomes a tot tipus de persones que estiguen interessades en l'intercanvi lingüístic i cultural, les escoles oficials d'idiomes poden establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials, per tal de garantir la reciprocitat de cultures entre els diferents col·lectius d'aprenents a les escoles oficials d'idiomes i fomentar els valors del multilingüisme, amb l'autorització prèvia del consell escolar del centre, d'acord amb la normativa vigent en matèria de voluntariat. Cal ajustar-se al que estableix la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat, sobretot amb referència a l'article 6.1.f, del voluntariat educatiu.

19.2. L'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del Sistema Educatiu Valencià, especifica, en l'article 43, que els centres docents poden tindre la col·laboració de personal voluntari i personal extern procedent de les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta educativa per al desenvolupament de les actuacions planificades en el projecte educatiu, el pla d'actuació per a la millora i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. Determina que el voluntariat i el personal extern presten el seu temps de manera no regular i no poden tindre cap vinculació laboral o professional amb el centre, ni substituir personal que realitza tasques remunerades.

19.3. S'entén per persona voluntària tota persona física que, per llibre determinació, sense rebre contraprestació ni tindre obligació personal o deure jurídic, realitze les activitats que determine el consell escolar i estiguen recollides en la programació general anual del centre.

rentes 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 (DOGV 5738, 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 justificante 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 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 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 a lo que establece la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado, sobre todo con referencia al artículo 6.1.f, del voluntariado educativo.

19.2. La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, 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. Els drets i deures i les incompatibilitats de les persones voluntàries són els continguts en la normativa autonòmica que estableix el règim jurídic d'aquest personal.

19.5. En cap cas es poden dur a terme activitats de voluntariat en els llocs reservats a personal remunerat.

19.6. Les persones que desenvolupen funcions en una organització com a professionals o bé hi tinguen una relació laboral, mercantil o qualsevol altra subjecta a retribució econòmica, no podran dur a terme activitats de voluntariat relacionades amb l'objecte de la seua relació laboral o servei remunerat en l'entitat.

19.7. Les persones voluntàries que realitzen actuacions en les escoles oficials d'idiomes tenen l'obligació d'estar en possessió del certificat de no constar en la base de dades del Registre central de delinqüents sexuals i han de presentar-lo davant de la direcció del centre.

19.8. En la Resolució de 10 de desembre de 2020, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'aproven les instruccions per a la participació del personal extern i dels agents comunitaris en els centres docents de titularitat de la Generalitat Valenciana (DOGV 8975, 15.12.2020), es defineix que té consideració d'agent extern tota persona aliena al sistema educatiu que realitze algun tipus de col·laboració amb un centre escolar en el desenvolupament del seu projecte educatiu, dels plans d'actuació personalitzats o de les mesures educatives que el centre determine.

19.9. Les diferents tipologies d'agents externs que poden col·laborar amb un centre escolar són les següents:

- Personal d'entitats sense ànim de lucre o del tercer sector.
- Personal extern de l'àmbit privat o pertanyent a altres organismes o institucions públiques.
- Membres de la comunitat escolar i de l'entorn pròxim.
- Voluntariat.
- Assistència personal a la dependència.

19.10. El consell escolar del centre educatiu serà informat de la participació i de les activitats realitzades per part d'aquests agents externs en el marc de la programació general anual.

20. Consideracions finals

20.1. Aquesta resolució i els documents annexos són aplicables a les escoles oficials d'idiomes per al curs acadèmic 2022-2023.

20.2. La direcció de cada centre ha de complir i fer complir el que estableix aquesta resolució, i ha d'adoptar les mesures necessàries perquè tots els membres de la comunitat educativa en coneguen el contingut.

20.3. La Inspecció d'Educació ha de vetlar pel compliment del que estableix aquesta resolució.

20.4. Les direccions territorials competents en matèria d'educació han de resoldre, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que sorgisquen de l'aplicació d'aquesta resolució i la interpretació de la legislació aplicable a les escoles oficials d'idiomes.

ANNEX II

Catàleg dels cursos d'oferta formativa complementària

1. Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell A2
2. Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell B1
3. Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell B2
4. Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell C1
5. Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell C2
6. Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRESIÓ ORAL Nivell A2
7. Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRESIÓ ORAL Nivell B1
8. Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRESIÓ ORAL Nivell B2
9. Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRESIÓ ORAL Nivell C1
10. Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRESIÓ ORAL Nivell C2
11. Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell A2
12. Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell B1
13. Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell B2
14. Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell C1
15. Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell C2
16. Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell A2
17. Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell B1

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 puestos 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 su 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 COMPRESIÓN ORAL Nivel A2
7. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRESIÓN ORAL Nivel B1
8. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRESIÓN ORAL Nivel B2
9. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRESIÓN ORAL Nivel C1
10. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRESIÓN 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. Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell B2
19. Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell C1
20. Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell C2
21. Curs de REFORÇ del Nivell A2
22. Curs de REFORÇ del Nivell B1
23. Curs de REFORÇ del Nivell B2
24. Curs de REFORÇ del Nivell C1
25. Curs de REFORÇ del Nivell C2
26. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita Nivell A2
27. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita Nivell B1
28. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita Nivell B2
29. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita Nivell C1
30. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita Nivell C2
31. Teatre Nivell A2
32. Teatre Nivell B1
33. Teatre Nivell B2
34. Teatre Nivell C1
35. Teatre Nivell C2
36. Literatura Nivell A2
37. Literatura Nivell B1
38. Literatura Nivell B2
39. Literatura Nivell C1
40. Literatura Nivell C2
41. Llenguatge turístic Nivell A2
42. Llenguatge turístic Nivell B1
43. Llenguatge turístic Nivell B2
44. Llenguatge turístic Nivell C1
45. Llenguatge turístic Nivell C2
46. Llenguatge mèdic Nivell A2
47. Llenguatge mèdic Nivell B1
48. Llenguatge mèdic Nivell B2
49. Llenguatge mèdic Nivell C1
50. Llenguatge mèdic Nivell C2
51. Llenguatge jurídic Nivell A2
52. Llenguatge jurídic Nivell B1
53. Llenguatge jurídic Nivell B2
54. Llenguatge jurídic Nivell C1
55. Llenguatge jurídic Nivell C2
56. Llenguatge comercial Nivell A2
57. Llenguatge comercial Nivell B1
58. Llenguatge comercial Nivell B2
59. Llenguatge comercial Nivell C1
60. Llenguatge comercial Nivell C2
61. Cultura i Civilització Nivell A2
62. Cultura i Civilització Nivell B1
63. Cultura i Civilització Nivell B2
64. Cultura i Civilització Nivell C1
65. Cultura i Civilització Nivell C2
66. Aprendre jugant – Nivell A2
67. Aprendre jugant – Nivell B1
68. Aprendre jugant – Nivell B2
69. Aprendre jugant – Nivell C1
70. Aprendre jugant – Nivell C2
71. Iniciació a l'idioma
72. Altres

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