

## **INSTRUCCIÓN de 20 de marzo de 2024, de la directora general de Innovación e Inclusión Educativa, por la cual se establecen documentos para la participación de cualquier agente externo en los centros docentes de titularidad de la Generalitat.**

En el contexto de la sociedad de la información actual, la protección de datos personales se ha convertido en un pilar esencial para garantizar el derecho a la privacidad de los individuos. Este derecho es especialmente relevante en el ámbito educativo, donde se manejan datos confidenciales de menores de edad.

La participación de agentes externos en los centros educativos de la Comunidad Valenciana es una realidad que aporta un valor añadido al desarrollo de nuestro alumnado. Sin embargo, esta colaboración debe realizarse siempre respetando la normativa de protección de datos.

En la Resolución de 10 de diciembre de 2020, de la directora general de Inclusión Educativa, que aprueba las instrucciones para la participación de personal externo y agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana, se define el concepto y tipología del agente externo. En el resuelto 4 se aportan las consideraciones a tener en cuenta en la participación del agente externo en los centros docentes.

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales, establece en su artículo 28.3.c que se garantizará que las personas autorizadas para tratar datos se hayan comprometido a respetar la confidencialidad. Y en su artículo 30 expone que cada responsable llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Como también refieren los artículos 30 y 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Por tanto, es necesario establecer un conjunto de instrucciones claras y precisas que garanticen el cumplimiento de la normativa de protección de datos en este contexto.

De acuerdo con las competencias que establece el DECRETO 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educació, Universitats y Empleo, resuelvo:

### **Primero. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. La instrucción establece los modelos de documentación necesarios para la participación de agentes externos en los centros docentes de titularidad de la Generalitat, y el contenido del registro que cada centro docente debe elaborar respecto a la actividad realizada por cualquier agente externo.

2. Estas instrucciones se aplicarán en los centros docentes según lo establece la Resolución de 10 de diciembre de 2020, de la directora general de Inclusión Educativa, que aprueba las instrucciones para la participación de personal externo y agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana.

### **Segundo. Documentación.**

Para la participación de cualquier agente externo deberá recabarse la siguiente documentación:

- a) [Certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales.](#)
- b) [Anexo 1. "Compromiso de confidencialidad y protección de datos en el ámbito educativo para agentes externos".](#)
- c) [Anexo 2. "Modelo de comunicación al Consejo Escolar de la participación de agente externo en el centro docente",](#) mediante el cual el equipo directivo informará al Consejo Escolar.
- d) [Anexo 3. "Modelo de comunicación a las familias de la participación del agente externo en el grupo-clase",](#) por el cual la tutora o el tutor comunicará a las familias de la participación del agente externo en el grupo-clase.

### **Tercero. Participación de agentes externos vinculada al PEC y a la PGA.**

1. Cuando los agentes externos estén vinculados a programas incluidos en el proyecto educativo del centro (PEC) y en su programación general anual (PGA), se informará y comunicará en el Consejo Escolar de aquellos programas en los que participen, para su aprobación, si procede. Una vez conocida la identidad del agente externo se recogerá la documentación citada en la instrucción segunda.
2. La concreción, el seguimiento y la evaluación de la participación de los agentes externos que estén vinculados a programas autorizados en el proyecto educativo del centro quedará contemplada en la evaluación y memoria anual de dicho programa.

### **Cuarto. Participación de agentes externos incluida como medida de respuesta educativa de nivel IV.**

1. Si la participación del agente externo responde a una medida de nivel IV de un alumno o una alumna, la comunicación al Consejo Escolar se debe realizar en la reunión previa al inicio de la participación de dicho agente externo.
2. La concreción, seguimiento y evaluación de la participación del agente externo se debe concretar en el Plan de Actuación Personalizado (PAP) del alumno o la alumna.

### **Quinto. Registro**

Con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad y accesibilidad de los documentos establecidos en la instrucción segunda, todos los centros docentes en los cuales participe cualquier agente externo deberán crear un registro de participación de agentes externos, con el contenido mínimo siguiente:

- a) Tipo de agente externo según el resuelto tercero de la Resolución de 10 de diciembre de 2020, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se aprueban las instrucciones para la participación de personal externo y agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana.
- b) Datos personales del agente externo, que incluirán el nombre, apellidos y DNI.
- c) Fecha y hora de la participación.
- d) Programa vinculado a la participación.
- e) Documentación aportada.

Valencia, 20 de marzo de 2024. La directora general de Innovación e Inclusión Educativa: Maria Rosario Escrig

|  |  |
|--|--|
| <b>ANEXO 1. Compromiso de confidencialidad y protección de datos en el ámbito educativo para la participación del agente externo</b>   |  |
| <b>Nombre y apellidos:</b><br><b>DNI / NIE:</b>  |  |
| <b>Tipo de agente externo:</b><br>Personal de entidades sin ánimo de lucro o del tercer sector.<br>Personal externo del ámbito privado o pertenecientes a otros organismos o instituciones públicas.<br>Miembros de la comunidad escolar y entorno próximo.<br>Voluntariado.<br>Asistencia personal a la dependencia.  |  |
| <b>Programa educativo al que está vinculado:</b>   |  |
| <b>En el caso que sea “Asistencia personal a la dependencia”, ¿qué alumno/a recibe el apoyo?:</b><br><b>NIA:</b><br><b>Nombre y apellidos del/a alumno/a:</b>  |  |
| <b>Fecha y horario de la participación del agente externo en el centro docente:</b><br><i>(si es necesario adjunta el horario que va a cumplir el agente externo)</i>  |  |
| <b>Responsabilidad:</b><br><i>El agente externo es responsable del tratamiento de los datos personales a los que accede en el desempeño de sus funciones de apoyo y/o acompañamiento al personal docente y no docente del centro, en las tareas que le sean encomendadas. En ningún caso puede solapar las que realiza el personal asignado al centro educativo.</i>   |  |
| <b>Obligaciones:</b><br>1. <b>Guardar confidencialidad</b> de toda información o datos que tenga conocimiento en la ejecución de sus funciones. En este sentido, no divulgar a terceros, incluida la familia de la persona menor asistida, cualquier otra información a la que haya tenido conocimiento por encontrarse en el aula/centro y que no sea relevante para la asistencia, lo que incluye la publicación de información en Internet, como páginas web o redes sociales.<br>2. Únicamente registrar la información que sea relevante para la asistencia a la persona menor o del grupo, siendo considerado responsable del tratamiento de estos datos personales.<br>3. No realizar grabaciones de imágenes ni sonidos dentro del centro.<br>4. Si recibe ejercicios de derecho de acceso, rectificación, supresión u oposición por parte de las familias afectadas, debe atenderlos adecuadamente y en los plazos legalmente previstos, y comunicarlo al centro educativo.   |  |
| <b>Documentación aportada:</b><br><input type="checkbox"/> Certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales.<br><input type="checkbox"/> Otros:  |  |
| <b>Fecha:</b>  | <b>Firma:</b> <input type="text"/><br><b>Nombre y apellidos:</b> |
| <b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b><br><i>La Conselleria de Educació, Universitats i Empleo es responsable del tratamiento de los datos personales recogidos a través de este formulario, que serán utilizados con el fin de gestionar la participación de los/las agentes externos/as en el centro educativo. Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, la limitación y oposición al tratamiento, y derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, tal y como figura en la página web: <a href="http://sede.gva.es/es/proc19970">http://sede.gva.es/es/proc19970</a>. Para más información se puede consultar el registro de actividad de tratamiento denominado “Personal externo en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat”, accesible en la web <a href="https://ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades">https://ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades</a></i> |  |

## ANEXO 2. Modelo de comunicación al Consejo Escolar de la participación del agente externo en el centro docente.

A fecha de \_\_\_\_\_.

Con el presente comunicado informamos al Consejo Escolar que en el grupo (denominación del grupo) del centro educativo (nombre del centro educativo), durante este curso escolar (2023-2024), en las siguientes fechas \_\_\_\_\_ contamos con la participación en el aula, de (nombre y apellidos, y DNI).

Que cumplirá funciones de apoyo y/o acompañamiento al personal docente y personal no docente sin solapar sus funciones.

La participación del agente externo está vinculada: (completar la opción a la que corresponda)

- Al programa: (concretar la denominación del programa contemplado en la PGA).
- A la asistencia de un/a alumno/a concreto: \_\_\_\_\_.

El/la agente externo durante su participación se compromete a:

1. Guardar confidencialidad de toda información o datos que tenga conocimiento en la ejecución de sus funciones. No divulgar a terceros, incluida la familia de la persona menor asistida, cualquier otra información que haya tenido conocimiento por encontrarse en el aula/centro y que no sea relevante para la asistencia, incluyendo la publicación de información en Internet, páginas web o redes sociales.
2. Solo registrar la información relevante para la asistencia a la persona menor o del grupo, siendo responsable del tratamiento de estos datos personales.
3. No realizar grabaciones de imágenes ni sonidos dentro del centro.
4. Si recibe ejercicios de derecho de acceso, rectificación, supresión u oposición por parte de las familias afectadas, debe atenderlos adecuadamente y en los plazos legalmente previstos, y comunicarlo al centro educativo.

### ANEXO 3. Modelo de comunicación a las familias de la participación del agente externo en el grupo-clase.

A fecha de \_\_\_\_\_ .

Con el presente comunicado informamos a las familias que en el grupo (denominación del grupo) del centro educativo (nombre del centro educativo), durante este curso escolar (2023-2024), en las siguientes fechas \_\_\_\_\_ contamos con la participación en el aula, de (nombre y apellidos, y DNI).

El/la agente externo durante su participación se compromete a:

1. Guardar confidencialidad de toda información o datos que tenga conocimiento en la ejecución de sus funciones. No divulgar a terceros, incluida la familia de la persona menor asistida, cualquier otra información que haya tenido conocimiento por encontrarse en el aula/centro y que no sea relevante para la asistencia, incluyendo la publicación de información en Internet, páginas web o redes sociales.
2. Solo registrar la información relevante para la asistencia a la persona menor o del grupo, siendo responsable del tratamiento de estos datos personales.
3. No realizar grabaciones de imágenes ni sonidos dentro del centro.
4. Si recibe ejercicios de derecho de acceso, rectificación, supresión u oposición por parte de las familias afectadas, debe atenderlos adecuadamente y en los plazos legalmente previstos, y comunicarlo al centro educativo.