

## **RESOLUCIÓN DE 5 DE SEPTIEMBRE DE 2023, DEL DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y APRENDIZAJES AVANZADOS DE LA VICECONSEJERÍA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE REGULA LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE REFUERZO DE LENGUA EXTRANJERA DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2023-2024 EN CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTEN CICLOS FORMATIVOS**

El Departamento de Educación está impulsando un conjunto de iniciativas, tanto en la enseñanza obligatoria como en la post-obligatoria, encaminadas a mejorar la competencia en lenguas extranjeras del alumnado de la Comunidad Autónoma Vasca.

En lo que hace referencia a la Formación Profesional, el Departamento de Educación participa en la financiación de los programas europeos Erasmus + para prácticas de Formación Profesional de grado medio y de Formación Profesional de grado Superior, que posibilitan al alumnado la realización de la formación en prácticas en países de la Unión Europea, y realiza también la oferta de la enseñanza en lengua extranjera de módulos formativos.

Por su parte, dado que las lenguas son un factor clave para la mejora de los niveles de empleabilidad y movilidad del alumnado, y que las empresas demandan operar en mercados globalizados. el VI Plan Vasco de Formación Profesional hace una apuesta clara por el multilingüismo, una apuesta derivada de la estrategia de internacionalización del Sistema Vasco de Formación Profesional que ya se venía desarrollando con anterioridad y que el VI Plan viene a reforzar. Procede señalar el 7º Eje del Plan: «Internacionalización del sistema vasco de FP», Área de intervención 15: que pretende, entre otros objetivos, «la mejora de la empleabilidad, la apertura a otras culturas, la motivación para aprender, la autoconfianza y el aprendizaje de otros idiomas».

La presente Resolución regula la convocatoria del programa de refuerzo de lengua extranjera en Centros Públicos que imparten ciclos formativos el curso académico 2023-2024.

En su virtud,

### **RESUELVO:**

#### **Artículo 1.- Personas destinatarias**

Podrá participar en el programa de refuerzo de lengua extranjera el alumnado de cualquier ciclo formativo de Centros Públicos que impartan ciclos formativos.

Este programa se impartirá durante el curso escolar 2023/2024.

#### **Artículo 3.- Modalidades de impartición**

Las modalidades de impartición podrán ser las siguientes:

- Presencial
- No presencial (on line)
- Mixta (mínimo 20% de las horas del curso en modalidad presencial)

#### **Artículo 4.- Carga lectiva**

Los cursos de idiomas (en las tres modalidades del artículo 3) deberán tener una duración, entre un mínimo de 60 horas y un máximo de 100 horas, a criterio de cada centro y se deberán impartir fuera del horario lectivo, a razón de un mínimo de dos horas semanales y de un máximo de ocho.

#### **Artículo 5.- Enfoque didáctico**

En estos cursos se trabajará la lengua ligada, por un lado, a usos cotidianos de las situaciones laborales de titulados en formación profesional y, por otro, a usos técnicos ligados a las familias profesionales que curse el alumnado, especialmente la competencia comunicativa. Se fomentará la práctica conversacional y las exposiciones orales individuales y de grupo, a la vez que se incorporará al trabajo diario la utilización de recursos multimedia. Estas actividades lectivas podrán completarse con otras no lectivas de carácter extraescolar, orientadas al fomento del uso de la lengua.

#### **Artículo 6.- Inscripción y asistencia**

1. El alumnado podrá inscribirse en el curso de lengua extranjera de manera voluntaria y gratuita siempre que cumpla los requisitos establecidos por el centro en la formación de grupos de nivel homogéneo.

La asistencia es obligatoria tanto en las tres modalidades de curso, presencial, no presencial y mixta. Las direcciones de los centros educativos buscarán fomentar el compromiso y la motivación del alumnado mediante los métodos pedagógicos que consideren oportunos.

2. Como muestra de su compromiso, al realizar la inscripción, el alumno o alumna deberá depositar una fianza de 60€, que le será devuelta al finalizar el curso, siempre que haya asistido al 80% de las horas de clases como mínimo en la modalidad presencial, o haya ejecutado satisfactoriamente el 80% de los objetivos del curso en la modalidad no presencial (on line).

A este respecto, el alumnado cumplimentará los siguientes anexos:

- Alumnado menor de edad: anexo III-A
- Alumnado mayor de edad: anexo III-B

3. Los ingresos recibidos en concepto de fianza se ingresarán en la cuenta de gastos del centro como ingreso extra-presupuestario y, al final de la actividad, el saldo de las fianzas no devueltas al alumnado se ingresará en la Tesorería General del Gobierno Vasco. El centro cumplimentará el anexo III-C.

En el periodo de justificación el centro indicará en el anexo VI (acta de participación y resultados) el estado final de las fianzas (devolución si o no) en el momento de presentar la justificación de la dotación económica recibida.

4.-La asistencia se controlará de la siguiente manera:

- Horas presenciales: se realizará mediante las hojas de control de firmas (anexo IV).
- Horas no presenciales (on-line): deberán recogerse estos tres tipos de evidencia:
  - una captura de pantalla correspondiente a cada sesión formativa en la que quede reflejada la asistencia de los asistentes.
  - la declaración del impartidor (anexo V síncronas y/o anexo V bis

asíncronas) que recoge la planificación de las sesiones no presenciales (online) y el cumplimiento de la asistencia de cada persona a cada una de las sesiones (si o no).

- o y en el caso de que la plataforma empleada los generara, registro de conexiones de la plataforma que identifican las personas, las fechas y los tiempos de conexión.

### **Artículos 7.- Supervisión**

Corresponde a la dirección del centro educativo la supervisión de los requisitos previstos en los artículos 3, 4, 5 y 6 de la presente Resolución.

### **Artículo 8.- Configuración de los grupos**

En la modalidad presencial, el número de alumnos y alumnas para configurar grupo en cada idioma de impartición será de un mínimo de 6 y de un máximo de 20. En la modalidad no presencial (online), no habrá número de alumnos y alumnas mínimo o máximo.

Se completarán grupos de acuerdo con los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (MCER): A1, A2, B1.1, B1.2 y B2. Cuando un centro tenga un grupo de más de 20 alumnos/as interesados en la modalidad presencial en un mismo nivel, podrá hacer dos grupos de ese mismo nivel.

Cada grupo autorizado en la modalidad presencial será responsabilidad de un profesor o una profesora de lengua extranjera, sin perjuicio de que se puedan realizar intervenciones puntuales con participación de otros colaboradores y colaboradoras.

Al alumnado que, estando inscrito no termine configurando grupo en la modalidad presencial, se le devolverá la fianza a la que hace referencia el artículo 6 de esta Resolución.

### **Artículo 9.- Impartición, financiación a los centros y evaluación de los cursos de lengua.**

1. La impartición de las clases será realizada por una empresa externa con experiencia acreditada en esta actividad. En la modalidad presencial esta actividad se realizará en el propio centro educativo.

2.El centro recibirá, como máximo, 50€ por hora de impartición por cada grupo constituido autorizado en la modalidad presencial. Por cada grupo constituido autorizado en la modalidad no presencial (online) la cuantía será de 4€ por hora y alumno/a. Y por cada grupo constituido en la modalidad mixta (mínimo 20% de las horas del curso en modalidad presencial) la cuantía será de 5€ por hora y alumno/a.

En el caso de que la cuantía total a conceder supere la dotación presupuestaria, la cuantía a conceder a cada entidad beneficiaria se adecuará proporcionalmente, en función de los grupos y alumnos/as autorizados, hasta ajustar el total de las ayudas a la dotación presupuestaria.

A la hora de adjudicar y autorizar los grupos en modalidad presencial, se considerará el grado de cumplimiento de asistencia en los cursos de años anteriores. Se tendrá en cuenta, asimismo, el porcentaje de alumnado que no ha completado el 80% de las clases, pudiéndose reducir por este motivo las autorizaciones.

3. Al inicio del curso se realizará una prueba al alumnado de acuerdo al nivel en el que se haya matriculado. Finalizadas las clases, los centros deberán realizar un examen

final de nivel, cuyos resultados se enviarán a través del portal dirigido a centros públicos “Herri-ikastetxeak / Deialdiak”. Estos resultados se presentarán con la justificación, de acuerdo con el anexo VI, que recoge la información de la participación del alumnado en el programa, el estado de las fianzas (devolución si o no) y las calificaciones obtenidas en las pruebas inicial y final.

4. El alumnado tendrá que realizar una encuesta de satisfacción que será facilitada por la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados.

5. Las empresas impartidoras de los cursos deberán expedir y entregar un certificado de aprovechamiento a cada uno de los alumnos y las alumnas que hayan terminado satisfactoriamente el curso.

## **Artículo 10. – Órgano de contratación y pagos a la empresa**

1. Corresponde a la dirección de cada centro contratar a las empresas encargadas de impartir los cursos de refuerzo de lengua extranjera.

2. En el caso de la modalidad presencial, los abonos a la empresa contratada se harán mensualmente, con cargo a la cuenta del propio centro, previa presentación por parte de la empresa del presupuesto y facturas debidamente cumplimentadas, en conceptos de gastos de personal, en los que deberá constar el número de horas de clase impartidas cada mes, o de la adquisición de herramientas o licencias informáticas para uso del alumnado del curso.

En la modalidad no presencial los abonos podrán no realizarse mensualmente y podrán realizarse en dos pagos (inicial y final) con cargo a la cuenta del propio centro, previa presentación por parte de la empresa del presupuesto y facturas debidamente cumplimentadas, en conceptos de gastos de personal, en los que deberá constar el número de horas de clase impartidas cada mes, o de la adquisición de herramientas o licencias informáticas para uso del alumnado del curso.

3. La empresa contratada deberá presentar al centro actas de firmas de los alumnos y las alumnas por cada sesión impartida (según anexo IV –modalidad presencial- o anexo V y/o V bis – modalidad no presencia, ver artículo 6.4.), que permitan tener constancia de la asistencia del alumnado y que se conservarán en el centro para el caso de posibles comprobaciones.

## **Artículo 11.- Tramitación electrónica**

Los centros interesados solicitarán, consultarán y realizarán todos los trámites de este procedimiento utilizando medios electrónicos, a través del portal dirigido a centros públicos “Herri-ikastetxeak / Deialdiak”.

En dicho portal se publicará la ficha de la presente convocatoria y las novedades relacionadas con la misma. En esta ficha estarán a disposición de los solicitantes las guías de uso e instrucciones para solicitar la participación en el proceso, así como el seguimiento del mismo.

## **Artículo 12.- Presentación de solicitudes**

1.– Los centros solicitantes deberán presentar, debidamente cumplimentados los siguientes documentos, utilizando exclusivamente los anexos de la presente resolución. Será rechazada la documentación que utilice anexos de convocatorias anteriores y/o anexos escaneados:

2. Las solicitudes se presentarán a través del portal dirigido a centros públicos “Herri-ikastetxeak / Deialdiak”.

Los centros solicitantes podrán presentar la solicitud, con fecha límite el 5 de octubre de 2023, cumplimentando los siguientes anexos:

- anexo I: Solicitud, recoge todas las actividades de formación en refuerzo en lengua extranjera del centro.
- anexo II: Ficha de la actividad de formación, se rellenará una ficha por cada grupo del centro participante en el programa.

Así mismo, a lo largo del procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la entidad solicitante, tal y como establecen los artículos 5.2.a) y 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización de Uso del Euskera.

3. El centro custodiará las autorizaciones de las familias y las solicitudes del alumnado mayor de edad realizadas mediante la cumplimentación de los anexos III-A y III-B.

Los modelos de documento arriba citados, pueden descargarse del portal dirigido a centros públicos “Herri-ikastetxeak / Deialdiak”, en formato PDF rellenable.

### **Artículo 13.- Notificación de autorización de los cursos**

La Resolución será notificada a los centros participantes a través del portal dirigido a centros públicos “Herri-ikastetxeak / Deialdiak”.

La notificación a los centros del número de cursos autorizados se realizará con anterioridad al 30 de noviembre de 2023.

### **Artículo 14.- Obligaciones de los centros**

1. A los efectos de que las funciones de comprobación y control puedan realizarse por las instancias que tienen atribuidas las citadas funciones, el centro deberá archivar durante al menos 5 años los documentos relativos a :

- la asistencia (anexo IV, V o V bis),
- las fianzas (anexo III- A o anexo III -B y anexo III -C),
- la participación y resultados (anexo VI),
- los pagos (anexo VII) y los originales de los justificantes de gasto.

2. Deberán realizar el balance parcial de asistencia acumulada al finalizar cada sesión para tomar las decisiones adecuadas, como recoge el artículo 16, referido a la modificación de las condiciones de la dotación económica inicialmente otorgada.

3. Llevar el control de asistencia mediante los documentos citados en el artículo 6 (anexo IV, V, V bis), que permitan tener constancia de la asistencia del alumnado y que se conservarán en el centro para el caso de posibles comprobaciones.

4. En la modalidad presencial, en caso de que el número de alumnado que haya superado la asistencia mínima del 80% de las horas sea inferior a 3 estudiantes por grupo, a partir de ese momento y hasta la finalización del curso, se minorará la cuantía de la subvención. La o el director/directora del centro deberá notificarlo a Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados a través del siguiente correo electrónico [m-lasagabaster@euskadi.eus](mailto:m-lasagabaster@euskadi.eus).

5. Desarrollar la totalidad del curso con el número y distribución de horas de impartición por grupo tenido en cuenta para la determinación de la cuantía de la subvención.

6. Solicitar la modificación de la dotación otorgada o la devolución de la misma en caso de incumplimiento de las condiciones.

7. Adquirir el compromiso de comunicar a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes

Avanzados del Departamento de Educación toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

### **Artículo 15.- Modificación de la ayuda económica**

La modificación de la dotación económica otorgada inicialmente se dará en los siguientes casos:

1. Se deberá realizar el balance parcial de asistencia acumulada al finalizar cada sesión:

1.a. En la modalidad presencial:

- En el caso de que el número de alumnado que haya superado la asistencia mínima del 80% de las horas sea inferior a 3 estudiantes por grupo, a partir de ese momento y hasta la finalización del curso, se prorrateará la cuantía de la subvención.

Esta circunstancia deberá ser notificada a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados a través del siguiente correo electrónico [m-lasagabaster@euskadi.eus](mailto:m-lasagabaster@euskadi.eus).

1.b. Para la modalidad no presencial (online) o mixta:

En el caso de que algún alumno/a no vaya a poder superar la asistencia mínima del 80%, solo se abonarán las horas que se hayan impartido hasta el momento por esos/as alumnos/as.

2. En el caso de que las horas de impartición del curso no cumplan las concedidas, la cuantía se disminuirá proporcionalmente al número de horas finalmente impartidas.

En caso de que se produzca uno de los supuestos anteriores (1a, 1b ) que dé lugar a una modificación de la dotación inicialmente otorgada se pondrá en conocimiento de los centros a través del portal dirigido a centros públicos “Herri-ikastetxeak / Deialdiak”. Tras ello, se establece un plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente a la notificación para que pueda realizar alegaciones y presentar los documentos o justificaciones que estime oportunas. Finalizado el plazo de alegaciones la entidad beneficiaria quedará obligada a devolver los importes que hubiera recibido en exceso.

### **Artículo 16. – Resolución del procedimiento**

1. El director de Tecnología y Aprendizajes Avanzados resolverá la concesión de las dotaciones previstas en esta convocatoria.

Esta Resolución será notificada a los centros participantes a través del portal dirigido a centros públicos “Herri-ikastetxeak / Deialdiak” en:

<https://educacion.hezkuntza.net/group/deialdiak>.

2. El plazo máximo para resolver es de dos meses desde el día siguiente al del fin del plazo para la presentación de solicitudes.

3. Si una vez transcurrido dicho plazo no se ha notificado ninguna resolución al centro interesado, la solicitud correspondiente podrá entenderse desestimada.

## **Artículo 17.- Justificación de la realización del programa**

A medida que los cursos finalicen, y con fecha límite de 30 de junio de 2024, los centros beneficiarios deberán presentar a través del portal “Herri-ikastetxeak / Deialdiak”, copias de las facturas pagadas a la empresa impartidora, junto con los siguientes anexos debidamente cumplimentados:

- Anexo III-C
- Anexo IV de asistencia presencial.
- Anexo V y/o V bis de asistencia online.
- Anexo VI, resumen de la participación del alumnado en el programa, estado final de devolución de fianzas al alumnado y los resultados de la prueba inicial y final del alumnado.
- Anexos VII , memoria económica.
- Valoración del centro.

Vitoria-Gasteiz, a 5 de septiembre de 2023

Rikardo Lamadrid Intxaurreaga  
Director de Tecnología y Aprendizajes Avanzados