

PLAN ACTUACIÓN

# AGENTES

EXTERNOS Y VOLUNTARIOS





## VOLUNTARIADO AL CENTRO Y AGENTES EXTERNOS

Al Capítulo II “Otras colaboraciones”, el Art. 52 del [Decreto 253/2019, de 29 de noviembre del Consejo, de regulaci3n de la organizaci3n y el funcionamiento de los centros pú blicos que imparten ense ñanzas de Educaci3n Infantil o de Educaci3n Primaria](#) se regula la participaci3n de voluntariado en los centros educativos.

Según esta normativa se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinaci3n, sin recibir contraprestaci3n ni intervenir ninguna obligaci3n personal o deber jurí dico, realice las actividades que determinan el consejo escolar y estén recogidas en la programaci3n general anual de centro.

Además, a la [RESOLUCI3N de 10 de diciembre de 2020, de la directora general de Inclusi3n Educativa, por la cual se aprueban las instrucciones para la participaci3n del personal externo y de los agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana](#) establece la siguiente tipologí a de agentes externos: “toda persona ajena al sistema educativo que realice algú n tipo de colaboraci3n con un centro escolar en el desarrollo de su Proyecto educativo, de los planes de actuaci3n personalizados o de las medidas educativas que el centro determine”

- 1. Personal de entidades sin á nimo de lucro o del tercer sector: ONGDS.**
- 2. Personal externo del á mbito privado o pertenecientes a otros organismos o Instituciones pú blicas**
  - Centros de Atenci3n Primaria (CATS)
  - Centros de Salud
  - Personal del Ayuntamiento
  - Otros.
- 3. Miembros de la comunidad escolar y del entorno pr3ximo.**
- 4. Voluntariado.**
- 5. Asistencia personal a la dependencia.**

Con la nueva ***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*** se regulan aspectos que daban a error o interpretación errónea del marco legal.

Por eso, y para facilitar la participación de este personal en el centro habrá que incluir esta actividad en nuestras Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

Se pretende mejorar la calidad de nuestro servicio educativo así como la apertura de nuestro centro al entorno (previa autorización del Consejo Escolar del Centro).

Nuestro centro recibe diferentes actuaciones que quedan dentro de este marco normativo y que responderá al siguiente procedimiento:

**1. AL INICIO DE CURSO: APROBACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR DE LAS ACTUACIONES Y PARTICIPACIÓN DE AGENTES EXTERNOS AL CENTRO DENTRO DE LA PGA Y PAM DEL CENTRO.**

**2. PRESENTACIÓN POR PARTE DEL EQUIPO DOCENTE DE LA SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

*- Anexo A: Hoja Solicitud Voluntariado/Agente Externo*

**3. RECOGIDA Y EMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS**

*- Anexo B: Hoja de solicitud de voluntariado*

*- Certificado negativo del registro centra de delitos sexuales*

*- Anexo C. "Compromiso de confidencialidad y protección de datos en el ámbito educativo para agentes externos"*

*- Fotocopia DNI/NIE*

**4. RESOLUCIÓN FAVORABLE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

**5. INCLUIR EN ITACA3, MEDIDAS CORRESPONDIENTES NIVEL II/III O III/IV**

**6. EMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR Y FAMILIAS:**

[Anexo D. “Comunicación al Consejo Escolar de la participación de Agentes externos en el centro educativo”](#)

- [Anexo E. “Comunicación a las familias de la participación del Agente Externo en el grupo clase”](#)

**7. REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL VOLUNTARIO O AGENTES EXTERNOS AL CENTRO.**

**8. EVALUACIÓN DE LA ACTUACIÓN DENTRO DE LA MEMORIA DEL CENTRO Y PROGRAMACIONES PERSONALIZADOS (si es una medida de nivel IV)**



**ANEXO A: HOJA SOLICITUD VOLUNTARIADO/AGENTE EXTERNO**

El equipo docente del nivel/ciclo \_\_\_\_\_ de la Etapa de Educación \_\_\_\_\_ por la presente **solicita la autorización de acceso y aplicación de actuaciones voluntarias** enmarcadas dentro de la Programación General del Centre bajo el marco normativo respecto al voluntariado y de la organización y funcionamiento de los centros educativos públicos valencianos:

- **NOMBRE Y APELLIDOS DEL VOLUNTARIO/A:**

- **NIF:**

- **ACTUACIÓN A REALIZAR:**

- **OBJECTIVOS DE LA ACTUACIÓN:**

- **DÍAS DE ACTUACIÓN:**

- **OBSERVACIONES:**

En Torrent a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Coordinador/a del ciclo:**

**Dirección del centro:**



**ANEXO B: HOJA SOLICITUD VOLUNTARIADO**

D./Dña \_\_\_\_\_  
con NIF \_\_\_\_\_ una vez autorizada mi participación en  
calidad de voluntario/a para realizar las actuaciones enmarcadas dentro de la  
Programación General del Centro y bajo el marco normativo respecto al  
voluntariado y de la organización y funcionamiento de los centros educativos  
públicos valencianos:

**Aporto la siguiente documentación para su registro y tratamiento**, bajo la ley  
de protección de datos vigente, **para cumplir los requerimientos legales para  
poder aplicar el voluntariado acuerdo a ley:**

- FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE IDENTIDAD (DNI, PASSAPORT,  
NIE)
- CERTIFICADO NEGATIVO QUE ACREDITE LA CARENCIA DE DELITOS SEXUALES.
- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS EN EL ÁMBITO  
EDUCATIVO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL AGENTE EXTERNO

Con la firma del presente documento acredito que realizaré mis  
actuaciones por libre determinación, sin recibir contraprestación ni intervenir  
ninguna obligación personal o deber jurídico, y que realizo las actividades que  
determinan el consejo escolar y estén recogidas en la programación general  
anual de centro.

En Torrent a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

*Firma de la persona interesada/voluntaria:*



**ANEXO C. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS  
EN EL ÁMBITO EDUCATIVO PARA LA PARTICIPACIÓN DE AGENTE EXTERNO**

**NOMBRE:**

**APELLIDOS:**

**NIF/NIE:**

**TIPO DE AGENTE EXTERNO:**

- 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 entorno próximo.
- Voluntariado.
- Asistencia personal a la dependencia.

**LA PARTICIPACIÓN DEL AGENTE EXTERNO ESTA VINCULADA:**

- Al programa\_\_\_\_\_.
- A la asistencia del alumno/a concreto/a: \_\_\_\_\_  
amb NIA\_\_\_\_\_.

Con el grupo de \_\_\_\_\_ la Etapa de Educación \_\_\_\_\_ del  
Ceip San Juan Bautista, durante el curso escolar \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y en las  
siguientes fechas:

(Hay que establecer los días concretos con horas y/o periodo establecido)

## **RESPONSABILIDAD:**

El agente externo es responsable del tratamiento de los datos personales a las cuales accede en el ejercicio 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 en el centro educativo.

## **OBLIGACIONES**

1. Guardar confidencialidad de cualquier información o datos de que tenga conocimiento en la ejecución de sus funciones. No divulgar a terceros, incluida la familia de la persona menor asistida, cualquier otra información de que haya tenido conocimiento para 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. Es responsable del tratamiento de estos datos personales.
3. No hacer 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, tiene que atenderlos adecuadamente y en los plazos legalmente previstos, y comunicarlo en el centro educativo.

## **DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

En Torrent a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

*Signatura de la persona interesada/voluntari/a:*

## **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

*La Conselleria de Educació, Universitats y Empleo es responsable del tratamiento de los datos personales recogidos a través de este formulario, que serán utilizadas 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 como figura en la página web: <http://sede.gva.es/es/proc19970>. Para mayor información se puede consultar el registro de actividad de tratamiento llamado "Personal externo en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat", accesible en la web <https://ceice.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades>*



**ANEXO D. COMUNICACI3N AL CONSEJO ESCOLAR DE LA PARTICIPACI3N DE AGENTES EXTERNOS EN EL CENTRO DOCENTE**

Torrent a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_:

Con el presente comunicado informamos al Consejo Escolar que en el grupo de \_\_\_\_\_ de la Etapa de Educaci3n \_\_\_\_\_ del CEIP San Juan Bautista, durante el curso escolar \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y en las siguientes fechas:

(Hay que establecer los d3as concretos con horas y/o periodo establecido)

Contamos con la participaci3n en el aula de \_\_\_\_\_ con NIF/NIE \_\_\_\_\_.

Que cumplir3 funciones de apoyo y/o acompa1amiento al personal docente i personal no docente sin solapar sus funciones

La participaci3n del agente externo est3 vinculada:

- Al programa \_\_\_\_\_.
- A la asistencia del alumno/a concreto/a:  
\_\_\_\_\_ amb NIA \_\_\_\_\_

*El agente externo durante su participaci3n se compromete a:*

- 1. Guardar confidencialidad de cualquier informaci3n o datos de que tenga conocimiento en la ejecuci3n de sus funciones. No divulgar a terceros, incluida la familia de la persona menor asistida, cualquier otra informaci3n de que haya tenido conocimiento para encontrarse en el aula/centro y que no sea relevante para la asistencia, incluyendo la publicaci3n de informaci3n en internet, p3ginas web o redes sociales.*
- 2. Solo registrar la informaci3n relevante para la asistencia a la persona menor o del grupo. Es responsable del tratamiento de estos datos personales.*
- 3. No hacer grabaciones de im3genes ni sonidos dentro del centro.*
- 4. Si recibe ejercicios de derecho de acceso, rectificaci3n, supresi3n u oposici3n por parte de las familias afectadas, tiene que atenderlos adecuadamente y en los plazos legalmente previstos, y comunicarlo en el centro educativo.*



**ANEXO E. MODELO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE  
LA PARTICIPACIÓN DEL AGENTE EXTERNO EN EL GRUPO**

En Torrent a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Con el presente comunicado informamos al Consejo Escolar que en el grupo de \_\_\_\_\_ de la Etapa de Educación \_\_\_\_\_ del CEIP San Juan Bautista, durante el curso escolar \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y en las siguientes fechas:

(Hay que establecer los días concretos con horas y/o periodo establecido)

Contamos con la participación en el aula de \_\_\_\_\_ con NIF/NIE \_\_\_\_\_.

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

La participación del agente externo está vinculada:

- Al programa \_\_\_\_\_.
- A la asistencia del alumno/a concreto/a:  
\_\_\_\_\_ amb NIA \_\_\_\_\_

*El agente externo durante su participación se compromete a:*

- 1. Guardar confidencialidad de cualquier información o datos de que tenga conocimiento en la ejecución de sus funciones. No divulgar a terceros, incluida la familia de la persona menor asistida, cualquier otra información de que haya tenido conocimiento para 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. Es responsable del tratamiento de estos datos personales.*
- 3. No hacer 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, tiene que atenderlos adecuadamente y en los plazos legalmente previstos, y comunicarlo en el centro educativo.*



**ANEXO F: RESOLUCIÓN FAVORABLE A LA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN  
EN EL ENTORNO ESCOLAR**

Torrent a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

A/A: \_\_\_\_\_, EQUIPO DOCENTE \_\_\_\_\_

En referencia a su registro de entrada nº \_\_\_\_\_ del día de \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_. Vista la base legislativa que se dispone al  
Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, “la intervención se realizará de  
manera habitual al entorno físico y familiar y otros entornos sociales del niño/a”

En virtud de las competencias que el marco normativo desarrolla para la Dirección  
del centro:

**POR LA PRESENTE HAGO CONSTAR LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE  
ESTA SOLICITUD.**

SIGUIENDO LA NORMATIVA VIGENTE ESTA ACTUACIÓN QUEDARÁ  
REGISTRADA EN:

- LA PROGRAMACIÓN GENERAL DEL CENTRE
- AL PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA
- PROGRAMA PERSONALIZADO DEL ALUMNO/A (si es medida de nivel IV)

Esta resolución se hará efectiva desde el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_\_\_\_. Saludos Cordiales

**EL DIRECTOR**

Firmado: