

**INSTRUCCIONES DE 10 DE JULIO DE 2012, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO, SOBRE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2012/2013.**

La Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece en su artículo 23.1 que los centros públicos bilingües serán dotados, al menos, con un auxiliar de conversación a tiempo parcial o total. Igualmente dispone que los auxiliares de conversación colaborarán, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado y en ningún caso realizarán funciones propias del profesorado, por quien estarán siempre acompañados en el aula (Artículo 23.2). Finalmente hace referencia el citado artículo, en el punto 3, a que las modalidades de provisión de los auxiliares de conversación en los centros bilingües, así como la regulación de las ayudas correspondientes para el desarrollo de sus funciones, serán las establecidas con carácter general en la normativa de aplicación en los centros públicos.

La Orden de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación, contempla en su artículo 4.a) y 4.b) la selección de auxiliares de conversación por el Ministerio de Educación en virtud de convenios de cooperación bilateral con otros países o previa firma de convenios con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Igualmente en virtud de lo establecido en el apartado c) del citado artículo 4, la Consejería de Educación ha suscrito un convenio de colaboración con el Consejo de Intercambio Educativo con el Extranjero (CIEE), un consorcio de universidades estadounidenses, por medio del cual dicha institución ha seleccionado a un número de estudiantes graduados para que colaboren como auxiliares de conversación en centros bilingües de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Para el año escolar 2012/2013, se ha previsto la incorporación de 765 auxiliares de conversación en distintos centros escolares de la Comunidad Autónoma seleccionados mediante este procedimiento, de los cuales 136 se incorporan por el procedimiento previsto en el apartado a) del citado artículo, 529 por el previsto en el apartado b), y 100 por el previsto en el apartado c).

Con el objeto de unificar los criterios y las actuaciones que han de llevarse a cabo por las Delegaciones Provinciales de Educación y los centros educativos que disponen de auxiliares de conversación, esta Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado dicta las siguientes

**INSTRUCCIONES****I. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes Instrucciones serán objeto de aplicación por las Delegaciones Provinciales competentes en materia de Educación, centros públicos bilingües, centros participantes del programa de enseñanza portuguesa “José Saramago”.



**II. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- ORDEN de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ORDEN de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación, y se efectúa convocatoria para el curso 2011/2012.
- Convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Convenio de colaboración con el Consejo de Intercambio Educativo con el Extranjero (CIEE).

**III. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN**

**PRIMERA. CALENDARIO DE ACTUACIONES**

**a. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN SELECCIONADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:**

Incorporación de los auxiliares de conversación a los centros	1 de octubre de 2012
Curso de acogida (Convenio ME /Consejería de Educación) en las ocho capitales andaluzas de provincia.	Entre el 2 y el 4 de octubre de 2012
Colaboración de los auxiliares en los centros educativos	Desde el 1 octubre 2012 al 31 mayo de 2013

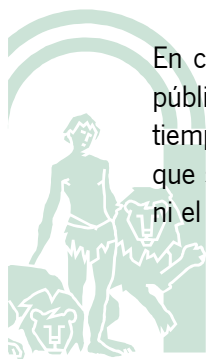
**b. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN SELECCIONADOS POR EL CONSEJO DE INTERCAMBIO EDUCATIVO CON EL EXTRANJERO (CIEE):**

Curso de acogida organizado por CIEE en Sevilla	Entre el 20 de agosto y el 7 de septiembre de 2012
Incorporación de los auxiliares de conversación a los centros	1 de octubre de 2012
Colaboración de los auxiliares en los centros educativos	Desde el 1 octubre 2012 al 31 mayo de 2013

**SEGUNDA. DESIGNACIÓN E INCORPORACIÓN DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN**

1. Con anterioridad a la incorporación de los auxiliares a los centros, estos últimos recibirán una comunicación de esta Dirección General en la que se indica el nombre del auxiliar asignado.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la citada Orden de 28 de junio de 2011, y sin perjuicio de lo contemplado en la INSTRUCCIÓN octava.3, la designación de los auxiliares de conversación podrá ser a tiempo total o a tiempo parcial conforme a los siguientes criterios relacionados con el número de unidades bilingües previstas por centro para el curso 2012/2013 a fecha de inicio del proceso de selección de los auxiliares de 31 de marzo de 2012:

En centros públicos bilingües y, con carácter general, en los colegios públicos de educación primaria, colegios públicos de educación infantil y primaria y colegios públicos rurales se designa un auxiliar de conversación a tiempo completo, excepto aquéllos que dispongan de seis o menos unidades durante el curso 2012/2013 en los que se designará un auxiliar a tiempo parcial. No computan en consecuencia las unidades de educación infantil ni el incremento de grupos autorizado en su caso.



Asimismo, también con carácter general, en los institutos públicos de educación secundaria bilingües se designa un auxiliar de conversación a tiempo completo para los centros que durante el curso 2012/2013 tengan cinco o más unidades bilingües y un auxiliar de conversación a tiempo parcial a los de cuatro unidades bilingües o menos. Tampoco computa en consecuencia el incremento de grupos autorizados en su caso ni las unidades de ciclos formativos bilingües en el mismo idioma.

Con carácter general, se designa un auxiliar compartido con otro centro de la localidad en su caso, para los centros que solo imparten enseñanza bilingüe en ciclos formativos. Si el ciclo formativo es bilingüe en el mismo idioma que la enseñanza bilingüe en otras etapas educativas del centro, se atiende al criterio del tercer párrafo de este apartado, referido a los Institutos de Educación Secundaria Bilingüe.

Se designa un auxiliar de conversación de portugués a tiempo parcial a los centros que participan en el programa educativo “José Saramago” de enseñanza de portugués.

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con carácter excepcional se designan cuatro auxiliares de conversación de italiano pertenecientes al cupo de este Ministerio a las cuatro escuelas oficiales de idiomas andaluzas con mayor número de grupos de italiano. En el caso de que haya un centro público de secundaria en la misma localidad que imparta italiano, el auxiliar designado colaborará a tiempo parcial en este centro y en la escuela oficial de idiomas asignada.

3. Una vez realizada la designación, esta Dirección General desestimaré cualquier solicitud de cambio de centro formulada por los auxiliares de conversación.

4. Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con carácter excepcional se designarán auxiliares de conversación de inglés procedentes de Australia que, según su sistema educativo, se podrán incorporar durante el mes de enero y cubrir en parte las necesidades originadas por las renunciadas recibidas.

### **TERCERA. FUNCIONES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, los auxiliares de conversación actuarán como ayudantes de prácticas de conversación de las lenguas extranjeras. Asimismo, el artículo 7 de la citada Orden establece que la finalidad de las subvenciones que recibirán los auxiliares es la de posibilitarles su formación en el conocimiento de la lengua y de la cultura españolas así como en el del sistema educativo de Andalucía, mediante su colaboración en la mejora de la práctica oral de lengua extranjera del alumnado.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, los auxiliares de conversación asignados a los centros correspondientes realizarán las siguientes actividades:

- a) Desarrollarán su actividad durante doce (12) horas semanales, que podrán realizarse a tiempo total en un único centro o ser compartidas en otro centro adscrito. En todo caso, estarán acompañados siempre en el aula por el profesor o profesora que estén apoyando.
- b) Reforzarán las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera objeto de estudio.
- c) Proporcionarán un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.



d) Colaborarán, en su caso, con el profesorado en la elaboración de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente.

e) Acercarán al alumnado y al profesorado a la cultura del país donde se habla la lengua extranjera mediante la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas en el aula.

3. La duración de la colaboración de los auxiliares será como máximo de ocho meses, no anterior al 1 octubre de 2012 ni posterior al 31 de mayo de 2013, y durante este periodo de colaboración tendrán dedicación con carácter prioritario a la práctica de las destrezas orales con el alumnado en el aula.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 20.d) de la citada Orden de 28 de junio de 2011, la persona responsable de la coordinación de la enseñanza bilingüe, propondrá a la persona titular de la Jefatura de Estudios el horario de los auxiliares de conversación. En el caso de los centros que participan en el programa “José Saramago” lo propondrá el profesorado que imparte lengua portuguesa. A tales efectos, los centros con auxiliares remitirán, antes del 15 de octubre de 2012, el horario semanal fijado a cada auxiliar (Anexo I) a la Consejería de Educación, Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, Servicio de Programas Educativos Internacionales, Calle Juan Antonio de Vizarrón s/n, 41071 Sevilla.

5. Los auxiliares de conversación recibirán una subvención que para el curso escolar 2012/2013 se establece en 700,00 euros mensuales. Esta ayuda será abonada por la Consejería de Educación en el caso de los 629 auxiliares seleccionados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y el Consejo de Intercambio Educativo con el Extranjero. Los 136 auxiliares de conversación seleccionados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en virtud de convenios de cooperación bilateral y memorandos de entendimiento con administraciones extranjeras, recibirán directamente la subvención del citado Ministerio.

### **CUARTA. COBERTURA DE SEGUROS**

1. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, la Consejería de Educación suscribirá una póliza de seguros que garantice la atención a los auxiliares de conversación seleccionados por la modalidad del artículo 4.b) y d) que carezcan del documento E-111 o tarjeta sanitaria europea que garantiza cobertura sanitaria a cargo del sistema público de salud. Este seguro deberá garantizar la cobertura sanitaria, de accidentes, de evacuación y de repatriación de los auxiliares a partir de su incorporación a los centros educativos, el 1 de octubre de 2012, hasta el 31 de mayo del 2013.

2. En el caso de los auxiliares seleccionados por la modalidad del artículo 4.c) de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, en este caso mediante convenio con CIEE, el seguro médico será contratado directamente por este organismo.

### **QUINTA. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

En los citados cursos de acogida a que hacen referencia las presentes instrucciones, los auxiliares de conversación recibirán información detallada sobre la obtención del NIE en las Oficinas de Extranjeros y Comisaría de Policía de las localidades donde presten sus servicios, así como sobre la apertura de cuentas bancarias.



### SEXTA. ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. De conformidad con el artículo 24 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, la Dirección General competente resolverá las subvenciones a los auxiliares seleccionados.
2. El abono de dichas subvenciones se realizará a través de los centros educativos a los que se adscriban, los cuales tendrán carácter de entidades colaboradoras, cuyas obligaciones vienen recogidas en el artículo 13.2 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011.
3. La Consejería de Educación abonará a los centros mediante ingreso en la cuenta oficial las subvenciones para cada auxiliar de conversación. El importe de este abono resulta de multiplicar la cantidad de 700,00 euros por ocho meses, de octubre a mayo, en el caso de los auxiliares seleccionados por el ME y CIEE.
4. Los centros educativos abonarán a los auxiliares de conversación dicha cantidad en pagos mensuales, a mes vencido y mediante transferencia, recabarán un recibí por cada uno de los abonos y comprobarán el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de dicha ayuda. Antes del 30 de junio de 2013, los centros educativos enviarán a la Consejería de Educación la justificación de las ayudas económicas individuales conforme a lo expresado en el artículo 29.2 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, que incluirá la siguiente documentación:
  - a) Declaración firmada por los beneficiarios de haber cumplido las condiciones y la finalidad para la que les fue concedida la ayuda conforme al modelo que se acompaña como Anexo II.
  - b) Informe de la Dirección del centro educativo en el que justifique que la actividad realizada ha cumplido el objetivo para el que la ayuda fue concedida, conforme al Anexo III.
  - c) Copias de los recibos mensuales justificativos de que los auxiliares de conversación han recibido los pagos, correspondientes a los meses en que han realizado sus funciones, emitidos por los centros educativos en calidad de entidades colaboradoras, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV. Dichos recibos estarán sellados por los mismos centros, a fin de que se pueda controlar la concurrencia de subvenciones.
5. Además de lo anterior, la persona que ha desarrollado su colaboración como auxiliar de conversación elaborará una Memoria de autoevaluación de las actividades desarrolladas a lo largo del año, conforme al Anexo V.
6. En el caso de que el auxiliar de conversación hubiera causado baja antes del 31 de mayo del 2013, el centro educativo habrá de presentar además de los documentos anteriormente citados, una carta o, en su defecto, un certificado de la dirección del centro, especificando el motivo y el día de la baja. Igualmente, el centro educativo habrá de proceder, en su caso, al reintegro de las cantidades no pagadas al auxiliar de conversación correspondientes a los meses posteriores a la baja. Este reintegro se llevará a cabo mediante el documento 046 (Tasas, precios públicos, sanciones, otros ingresos). **Los centros educativos habrán de adjuntar el original del documento 046 en su documentación justificativa.**

### SÉPTIMA. ACOGIDA DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN LOS CENTROS



Las direcciones de los centros docentes públicos, a través de las personas responsables de la coordinación de la enseñanza bilingüe, facilitarán la acogida de los auxiliares de conversación a su llegada.

### **OCTAVA. BAJAS O RENUNCIAS**

1. Las direcciones de los centros educativos comunicarán a la Dirección General competente en materia de auxiliares de conversación las bajas o renuncias de los mismos cuando se produzcan.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y con el fin de organizar los recursos para beneficio del alumnado de los centros afectados, se faculta a las Delegaciones Provinciales competentes en materia de Educación a reorganizar provisionalmente, en el municipio donde se produce la renuncia o baja, los recursos disponibles de auxiliares de conversación de todos los centros de dicho municipio, sin que por ello se pierda la titularidad del centro al que los auxiliares de conversación han sido asignados desde un principio.
3. Del mismo modo se faculta a las Delegaciones Provinciales competentes en materia de Educación a reorganizar los recursos disponibles de auxiliares de conversación en casos de claro desequilibrio, previa autorización de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sin que por ello se pierda la titularidad del centro al que los auxiliares de conversación han sido asignados desde un principio.

### **NOVENA. DIFUSIÓN**

Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, en el ámbito de sus competencias, darán traslado de estas Instrucciones a los centros docentes públicos bilingües, y centros participantes en el programa “José Saramago”.

En Sevilla a 10 de julio de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN  
EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Fdo.: Pedro Benzal Molero



## ANEXO I

### HORARIO SEMANAL DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN CURSO 20\_\_\_ /20\_\_\_

Código del centro	Nombre del centro	En su caso, código y nombre del centro 2
Localidad	Provincia	Teléfono
Apellidos del/de la auxiliar	Nombre del/de la auxiliar	Nacionalidad

- Anótese en la columna de la izquierda la hora de comienzo y de fin de cada módulo.
- Indíquese en cada hora el grupo y áreas, materia o módulo profesional en el que entra el/la auxiliar acompañando al profesor/a, o especifíquese cualquier otra actividad que realice.
- Este horario debe contener un total de 12 horas de actividades del/de la auxiliar en caso de dedicación a tiempo completo. Si la persona auxiliar de conversación comparte centro, incorporará la leyenda "(2)" a la celda donde desarrolla la actividad en el segundo centro de referencia. Deben concentrarse en cuatro días lectivos, dejando uno libre. Solo en casos autorizados, por razones justificadas, por la persona Responsable Provincial de Plurilingüismo podrán agruparse las 12 horas en tres días.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

El/La Auxiliar de conversación	El/La Coordinador/a del proyecto bilingüe	El/La Director/a Vº Bº
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN**

El auxiliar/la auxiliar \_\_\_\_\_ con pasaporte nº \_\_\_\_\_  
declara haber cumplido las condiciones y la finalidad para la que le fue concedida la ayuda económica individual.

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

El Auxiliar o la Auxiliar de Conversación

Fdo.: \_\_\_\_\_





### ANEXO III INFORME DE LA DIRECCIÓN SOBRE EL/LA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Director/a del centro \_\_\_\_\_, informa sobre lo siguiente:

	<b>CUESTIONES</b> (Rodear con un círculo lo que proceda)	<b>OBSERVACIONES</b>
1.	El o la auxiliar ha cumplido su horario: <b>1 2 3 4 5</b>	
2.	El o la auxiliar ha observado las normas de convivencia del Centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
3.	Se ha relacionado con corrección y respeto con el resto de miembros de la comunidad educativa: <b>1 2 3 4 5</b>	
4.	Ha participado activamente en la vida del Centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
5.	Ha estado acompañado en el aula por el profesor o profesora correspondiente: <b>1 2 3 4 5</b>	
6.	Se ha coordinado en su trabajo con el profesor/a y los órganos de coordinación docente y ha asistido a las reuniones donde se ha requerido su presencia: <b>1 2 3 4 5</b>	
7.	Ha proporcionado ayuda, dentro de sus competencias, a las necesidades planteadas por el profesorado correspondiente: <b>1 2 3 4 5</b>	
8.	Ha contribuido a la actualización lingüística del profesorado: <b>1 2 3 4 5</b>	
9.	Ha realizado propuestas de mejora y dinamización de las actividades del aula: <b>1 2 3 4 5</b>	
10.	Ha participado en las actividades culturales del centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
11.	El alumnado ha tenido la oportunidad de beneficiarse de su competencia cultural: <b>1 2 3 4 5</b>	
12.	Ha aportado materiales de su país de procedencia para un uso didáctico y aplicación en el aula: <b>1 2 3 4 5</b>	
13.	Ha mejorado sus competencias lingüísticas en español: <b>1 2 3 4 5</b>	
14.	Ha realizado procesos de autoevaluación y los ha compartido con los responsables del Centro para mejorar sus prácticas: <b>1 2 3 4 5</b>	

Nota: La casilla 5 corresponde al mayor grado de realización, la casilla 4 es un alto grado de realización, la casilla 3 es un grado intermedio, la casilla 2 es un grado bajo de realización y la 1 es un grado escaso o nulo de realización.

En consecuencia,

#### CERTIFICA:

Que el/la auxiliar \_\_\_\_\_, con pasaporte \_\_\_\_\_, ha desarrollado sus actividades de manera satisfactoria / no satisfactoria (**Táchese lo que no proceda**).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: el Director o Directora

#### ANEXO IV



### DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE AYUDAS

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_ como  
Director o Directora del centro público \_\_\_\_\_, declara  
haber efectuado el pago de **700,00 euros**, correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ al auxiliar de  
conversación \_\_\_\_\_ con pasaporte  
\_\_\_\_\_, adscrito a dicho centro.

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

El Director o Directora

Recibí: Conforme: El auxiliar

(Firma y sello del centro)

(Firma del auxiliar )

NOTA: Este documento deberá cumplimentarse mensualmente, durante los ocho meses de la estancia del auxiliar.



## ANEXO V MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

El **auxiliar/la auxiliar** \_\_\_\_\_ con **pasaporte**  
nº \_\_\_\_\_ **presenta la siguiente Memoria de Autoevaluación:**

	<b>CUESTIONES</b> (Rodear con un círculo lo que proceda)	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1.</b>	Ha mantenido buenas relaciones con el profesorado de áreas lingüísticas: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>2.</b>	Ha mantenido buenas relaciones con el profesorado de áreas no lingüísticas implicado en la Sección Bilingüe: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>3.</b>	Ha mantenido buenas relaciones con el resto del profesorado del centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>4.</b>	Ha mantenido buenas relaciones con el alumnado: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>5.</b>	Ha mantenido buenas relaciones con padres y madres: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>6.</b>	Ha participado en las actividades organizadas por el Centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>7.</b>	Ha estado acompañado en el aula por el profesor o profesora correspondiente: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>8.</b>	Ha contribuido a la actualización lingüística del profesorado: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>9.</b>	Ha realizado propuestas de mejora y dinamización de las actividades del aula: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>10.</b>	El alumnado ha adquirido competencias culturales propias del país de origen del auxiliar: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>11.</b>	Ha aportado materiales de su país de procedencia para un uso didáctico y aplicación en el aula: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>12.</b>	Ha mejorado sus competencias lingüísticas en lengua castellana: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>13.</b>	Ha mejorado su formación general a través de su estancia en nuestro país: <b>1 2 3 4 5</b>	

Nota: La casilla 5 corresponde al mayor grado de realización, la casilla 4 es un alto grado de realización, la casilla 3 es un grado intermedio, la casilla 2 es un grado bajo de realización y la 1 es un grado escaso o nulo de realización.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El Auxiliar o la Auxiliar

Vº Bº El Director o la Directora

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

