

# Auxiliares de conversación curso 2019-2020

Francisco J Ponce Capitán  
Responsable Provincial de Plurilingüismo  
Septiembre 2019

# Marco normativo

- ❑ Instrucciones de 28 de junio de 2019 de la DGOEE sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2019/2020.

# Designación

según critérios a 31 de enero de 2019

- Un/a auxiliar a tiempo completo a los centros públicos bilingües con siete o más unidades bilingües.
- Un/a segundo/a auxiliar a tiempo completo a los centros con 18 o más unidades bilingües.

\*No computan:

- 1.El incremento de grupos autorizado con posterioridad al 31,01,2019.
- 2.Las unidades de educación infantil.
- 3.Las unidades de ciclos formativos bilingües en el mismo idioma por el que el centro es bilingüe.

# Designación

según critérios a 31 de enero de 2019

- Un/a auxiliar a tiempo parcial a:
  1. Centros públicos bilingües con seis o menos unidades bilingües.
  2. Centros públicos bilingües con entre 14 y 17 unidades bilingües.
  3. Centros con ciclos formativos bilingües en un idioma diferente.
  4. Centros sólo con ciclos formativos bilingües.

- ❑ Las/los auxiliares de conversación no compartirán más de dos centros educativos y siempre en la misma localidad.
- ❑ Desestimación de cambios tras la designación.

## Funciones del auxiliar de conversación:

Colaborar preferentemente con el profesorado de ANL.  
Atender directamente al alumnado durante 12 h semanales.

Reforzar las destrezas  
orales

Proporcionar  
un modelo  
de corrección fonética  
y gramatical

Fuera del período de  
atención directa al alumnado (12 h),  
preparar actividades y  
colaborar en la elaboración  
de materiales

Acercar a la cultura  
del país de origen

Asistir a las actividades  
de orientación y formativas  
organizadas por la Administración  
Educativa

Participar en actividades  
complementarias y  
extraescolares  
dentro del territorio  
nacional

**WE NEED  
YOUR HELP**

# Incorporación

❑ Período de colaboración: desde el 1 de octubre de 2019 al 31 de mayo de 2020.

❑ Incorporación: 1 de octubre de 2019.

\*Excepcionalmente enero 2020 auxiliares de inglés de Oceanía.

# Horario

- ❑ Horario propuesto a JE por coordinador/a (1): 12 horas semanales de atención directa al alumnado, concentrándose en cuatro días lectivos y dejando uno libre.\*

**(1) Prever tiempo y procedimiento para la coordinación con el profesorado con el que colabora.**

\* Sólo en casos autorizados, por razones justificadas, posibilidad de agrupamiento en tres días.

- ❑ Antes del 15 de octubre de 2019, envío del horario semanal del/ la auxiliar al Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial (Anexo I).
- ❑ Registro en Séneca del horario del/a auxiliar si cupó FSE.



**ANEXO I**

**HORARIO SEMANAL DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN. CURSO 20 /20**

Código del centro	Nombre del centro	En la zona, código y nombre del centro 2
Localidad	Provincia	Teléfono
Nombre del auxiliar o de la auxiliar	Nombre del auxiliar o de la auxiliar	Actividades

#Indíquese 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 auxiliar o la auxiliar acompañando al profesor o profesora, o especifíquese cualquier otra actividad que realice.  
 #Este horario debe contener un total de 12 horas de actividades del auxiliar en caso de dedicación a tiempo completo, concentrándose en cuatro días lectivos y 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.  
 #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.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

El auxiliar o la auxiliar de conversación	La persona responsable de la Coordinación del proyecto bilingüe	La persona responsable de la Dirección (" B"
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:



## Auxiliares cupo FSE:

- ✓ Registro en Séneca del horario del/a auxiliar de conversación.
- ✓ Registro semanal en Séneca de la asistencia, ausencias justificadas e injustificadas y horas de recuperación.
- ✓ Recogida y grabación de información sobre el alumnado que participa en actuaciones cofinanciadas por el FSE.
- ✓ Comunicación, difusión o publicidad de las actuaciones de las /los auxiliares de conversación con inclusión de los logotipos de la CEJA y FSE así como del emblema Andalucía se mueve con Europa.

# Ausencias

- ❑ Enfermedad o causa de fuerza mayor, información inmediata al centro
- ❑ Enfermedad: Aportar justificante médico.
- ❑ Asuntos personales: Solicitud de permiso a la Dirección del centro y, acordado con la coordinación bilingüe, plan de recuperación de clases en el mismo mes o en el siguiente.
- ❑ **Registro diario de asistencia al centro con indicación de ausencias y/o retrasos mediante documento específico. (Los centros educativos serán responsables del control de la asistencia de las/los auxiliares de conversación de forma análoga al establecido para el resto del personal del centro)**

# Cobertura de seguros

- ❑ Con carácter general, atención sanitaria a través del sistema público de salud.
- ❑ Auxiliares sin tarjeta sanitaria europea, a través de la red asistencial de la compañía de seguros contratada por la Consejería.

Vigencia - validez



# Bajas o renunciaciones

- Si antes del 1 de octubre, comunicación del/la auxiliar a través de correo electrónico a la DGOEE.
- Si después del 1 de octubre, comunicación (**Anexo VII**) de la Dirección de los centros a la DGOEE a través del correo electrónico

[auxiliares.ced@juntadeandalucia.es](mailto:auxiliares.ced@juntadeandalucia.es)

**Copia al Responsable Provincial de Plurilingüismo en la Delegación Territorial.**

# Abono de las subvenciones

- Percepción de subvención mensual (700€) abonada por la Consejería, a través de los centros educativos, **salvo auxiliares MEFP**.
- Abono mensual por los centros de gestión mediante transferencia bancaria (**Anexo VI**) y recibí (**Anexo IV**), a mes vencido y tarea realizada.

# Justificación de las subvenciones

- Antes del 30 de junio de 2020 envió directamente a la Consejería de la documentación justificativa.

# Algunas sugerencias

(Guía Informativa para Centros de Enseñanza Bilingüe, cap.4 y Anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII )

- ❑ Elaborar un plan específico de actuaciones con los/as auxiliares.
- ❑ En la etapa de acogida prever período inicial de observación.
- ❑ Planificar con antelación el trabajo que deben realizar y no presionarlos/as a última hora. Trabajar a varias semanas vista.
- ❑ Dar instrucciones claras de lo que esperamos que hagan para evitar malentendidos.
- ❑ Avanzar desde la elaboración conjunta de materiales a la toma de iniciativas individuales.
- ❑ No es un docente, facilitar su formación pedagógica.



# Actuaciones negativas

## Guía Informativa para Centros de Enseñanza Bilingüe, 2013

- ❑ Esperar de los auxiliares lo que no pueden o no saben hacer.
- ❑ Abrumarlos con información y tareas que los sobrepasen.
- ❑ Improvisar actividades con el alumnado.
- ❑ Compararlos con antiguos auxiliares.
- ❑ Presentar al auxiliar como un "amigo" del alumnado; los auxiliares deben tener el mismo estatus que el profesorado y ser tratados como tales.
- ❑ Dejar pasar el tiempo si algo no funciona: no se arreglará por sí solo.\*

**\*Sugerencia:** Establecer momentos en el calendario (mensual, trimestral y/o cuatrimestralmente ) para la evaluación formal de la actividad del/a auxiliar.

# Sitio de referencia: Blog de auxiliares de conversación en Sevilla

## Auxiliares de conversación en Sevilla

Este blog pretende facilitar información y orientación a las/os auxiliares de conversación asignados a los centros bilingües de la provincia de Sevilla.



### Autores

Francisco Jesús Ponce Capitán

### Páginas

CENTROS PÚBLICOS BILINGÜES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

### Enlaces

Auxiliares de conversación en Almería

Auxiliares de conversación en Andalucía

Auxiliares de conversación en Granada

British Council\_ Language Assistant in Spain

CIEP\_Assistants de français à l'étranger

Goethe Institut\_Fremdsprachenassistenten in Spanien

### Convocatoria andaluza de auxiliares de conversación

15 Ago, 2019 por Francisco Jesús Ponce Capitán

# NOVEDAD

La Consejería de Educación y Deporte ha publicado una convocatoria propia de auxiliares de conversación extranjeros de alemán, francés, inglés y portugués para el curso 2019/20 que podéis consultar desde aquí.

Sería genial que pudieseis difundir esta información entre todas las personas extranjeras que pudieran estar interesadas en ser auxiliar de conversación en Andalucía el próximo curso.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días contados a partir de hoy, 15 de agosto.



# Dudas y sugerencias





*¡Gracias!*

[francisco.ponce.edu@juntadeandalucia.es](mailto:francisco.ponce.edu@juntadeandalucia.es)