



Jornada de acogida del 2022

Instrucciones de Auxiliares de Conversación



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
Servicio de Programas Educativos Internacionales



Instrucciones de auxiliares de conversación



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte
Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa



Unión Europea
Andalucía
el mejor con tiempo

INSTRUCCIÓN 20/2022, DE 21 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, SOBRE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2022/2023

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 bilingües, al menos, con un auxiliar a uno auxiliar de conversación a tiempo parcial o total.

Igualmente, en el artículo 23.2 se dispone que los auxiliares y los auxiliares de conversación colaborarán, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos en la L1, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado y en ningún caso realizarán funciones propias del profesorado, por el que estarán siempre acompañados en el aula.

Finalmente hace referencia el citado artículo, en el punto 3, a que las modalidades de provisión de los auxiliares y los auxiliares de conversación en los centros públicos 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, recogidas en la Orden ECI/1365/2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva y en 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, modificada por la Orden de 7 de mayo de 2015.

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) la selección de auxiliares de conversación por el Ministerio de Educación en virtud de convenios de cooperación bilateral con otros países; en su artículo 4.b) la selección de auxiliares de conversación por el Ministerio de Educación previa firma de bases de colaboración con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Por otro lado, el Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas en Andalucía Horizonte 2020 propone fomentar la figura de los auxiliares y los auxiliares de conversación como pilares de una verdadera inmersión lingüístico-cultural de los centros educativos, convirtiendo las aulas en entornos multilingües. A su vez, el Acuerdo de 13 de julio de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la formulación del Plan Estratégico de Internacionalización de la Educación no Universitaria, permite reforzar las actuaciones del citado Plan, entre las que se encuentra la colaboración de auxiliares de conversación.

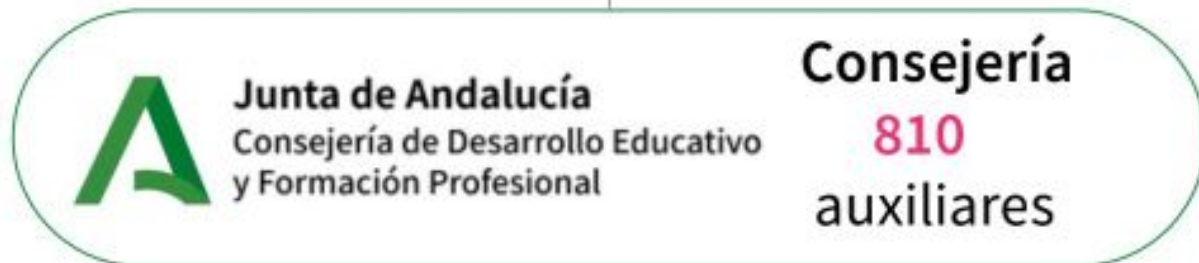
Además, el Programa Operativo Fondo Social Europeo Andalucía (2014-2020) contempla entre sus objetivos la mejora de las capacidades y aprendizaje de los y las participantes, entre otras competencias, en materia de TIC e idiomas, incluyendo el refuerzo en el aprendizaje de idiomas en todos los niveles educativos mediante auxiliares de conversación como una de las operaciones de dicho programa operativo. En este sentido, las ayudas que se conceden al personal extranjero asignado como auxiliar de conversación en los centros docentes públicos bilingües de la Comunidad Autónoma de Andalucía son susceptibles de cofinanciación.

Para el curso escolar 2021/2022, se ha previsto la incorporación de 1.502 auxiliares de conversación en distintos centros escolares de nuestra Comunidad Autónoma, seleccionados mediante los procedimientos que se desglosan a continuación:





Auxiliares en Andalucía



Enseñanzas de Régimen General

EI = Escuela Infantil CEIP = Colegio de Educación Infantil y Primaria	EDUCACIÓN INFANTIL	Primer Ciclo (entre 0 y 3 años)	
		Segundo Ciclo (entre 3 y 6 años)	
CEIP CEPR = Colegio de Primaria CPR = Colegio Público Rural	EDUCACIÓN PRIMARIA	Primer Ciclo (entre 6 y 8 años)	
		Segundo Ciclo (entre 8 y 10 años)	
		Tercer Ciclo (entre 10 y 12 años)	
CPR (1º y 2ª ESO) IES Instituto de Enseñanza Secundaria CPIFP Centro Público Integrado de FP	EDUCACIÓN SECUNDARIA	ESO (entre 12 y 16 años)	
		Bachillerato (a partir de 16 años) <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias • Humanidades • Ciencias Sociales • Artes • Doble Titulación (Bachibac y BI) 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación Profesional Básica (a partir de 15 años) • Formación Profesional Inicial de Grado Medio (a partir de 16 años)
IES Instituto de Enseñanza Secundaria CPIFP Centro Público Integrado de FP	EDUCACIÓN SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> • Formación Profesional de Grado Superior (a partir de 18 años) 	

Enseñanzas de Régimen Especial

EOI =
Escuela Oficial de
Idioma

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS	Nivel Básico (A1, A2)
	Nivel Intermedio (B1, B2.1, B2.2)
	Nivel Avanzado (C1.1, C1.2)
ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS	Enseñanzas Elementales (Música y Danza)
	Enseñanzas Profesionales (Música, Danza y Artes Plásticas)
	Enseñanzas Superiores (Música, Diseño, Conservación y Restauración de Bienes Culturales)
ENSEÑANZAS DEPORTIVAS	Ciclo de Grado Medio
	Ciclo de Grado Superior

Centros de destino

Centro Bilingüe

Aquel en el que determinadas áreas, ámbitos, materias (ANL) o módulos profesionales (MPNL) no lingüísticos se imparten en, al menos, el 50% en una lengua extranjera (L2)

Centro Plurilingüe

Aquel centro bilingüe en el que se añade la impartición de al menos una materia no lingüística (ANL) en una segunda lengua extranjera (L3)



Centros de destino

Centros con Bachibac

Este programa ofrece al alumnado español y francés la posibilidad de obtener la doble titulación de Bachiller y de Baccalauréat. Se cursa un currículo mixto con un tercio del horario lectivo en lengua francesa.

Centro Bachillerato Internacional (IB)

El Programa del Diploma del IB se cursa simultáneamente con las enseñanzas del bachillerato nacional español, brindando al alumnado la posibilidad de alcanzar una doble titulación: el Título de Bachiller español y el Diploma del Bachillerato Internacional.



Centros de destino

Centros con Programa de portugués José Saramago

El Programa José Saramago que tiene como objetivo promover la enseñanza del portugués como segunda lengua extranjera en los centros de educación secundaria de la Comunidad Autónoma Andaluza

Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI)

Las Escuelas Oficiales de Idiomas son las encargadas de ofrecer formación y otorgar certificados de conocimiento de idiomas a nivel estatal oficial en todo el territorio español.



Figuras clave en los centros

Coordinador/a bilingüe

Profesor/a designado/a entre el profesorado participante de lenguas, preferentemente de la L2, con destino definitivo en el centro

Coordinador/a BI

Profesor/a con destino definitivo en el centro que asume el liderazgo en el desarrollo del BI en el centro

Profesorado de ANL

Profesor de ANL está acreditado con nivel B2, C1 o C2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas

Profesorado de AL

Profesor de áreas lingüísticas: Lengua Española, Primera Lengua Extranjera y Segunda Lengua Extranjera

Jefes/as de Departamento

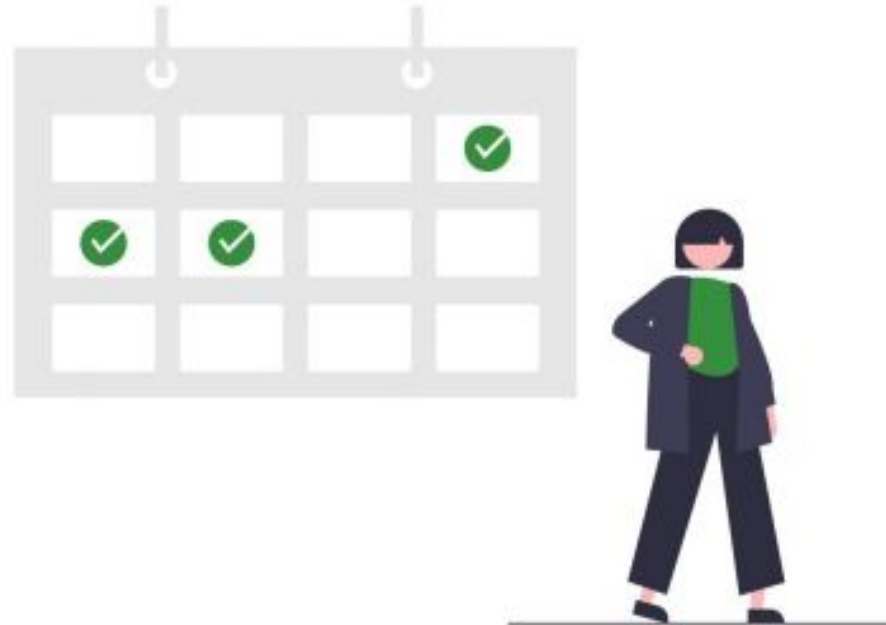
Profesor/a que lidera la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo

Equipo Directivo

Director/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a



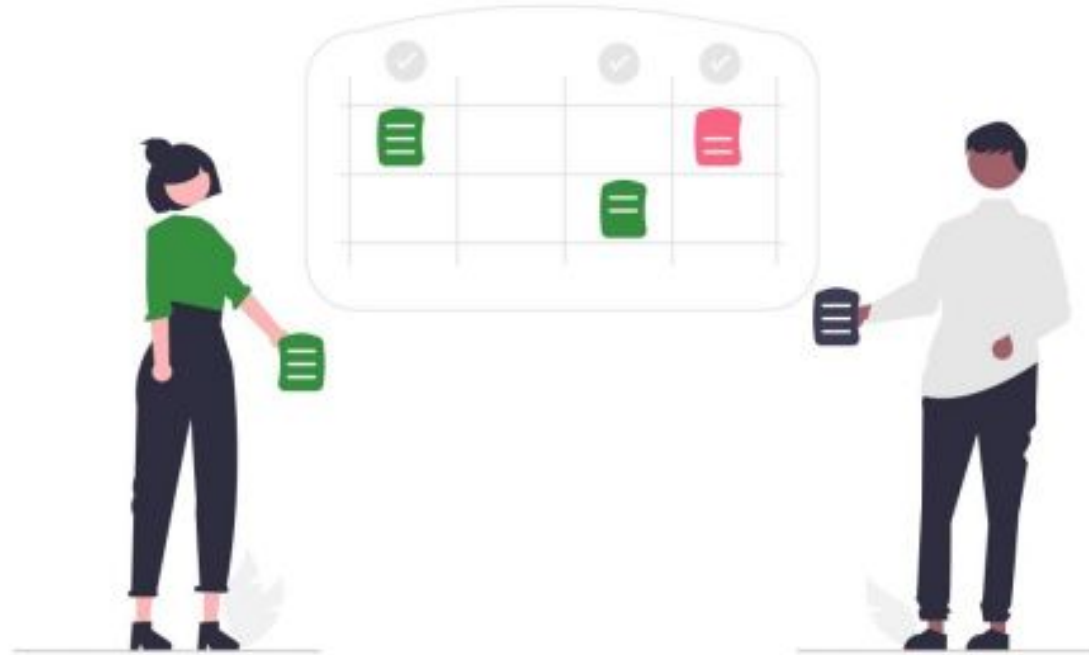
Horario semanal



Desarrollaréis vuestra actividad durante **12** horas semanales de atención directa al **alumnado** en un único centro escolar o compartidas con otro centro, concentrándose en **4** días lectivos a la semana.

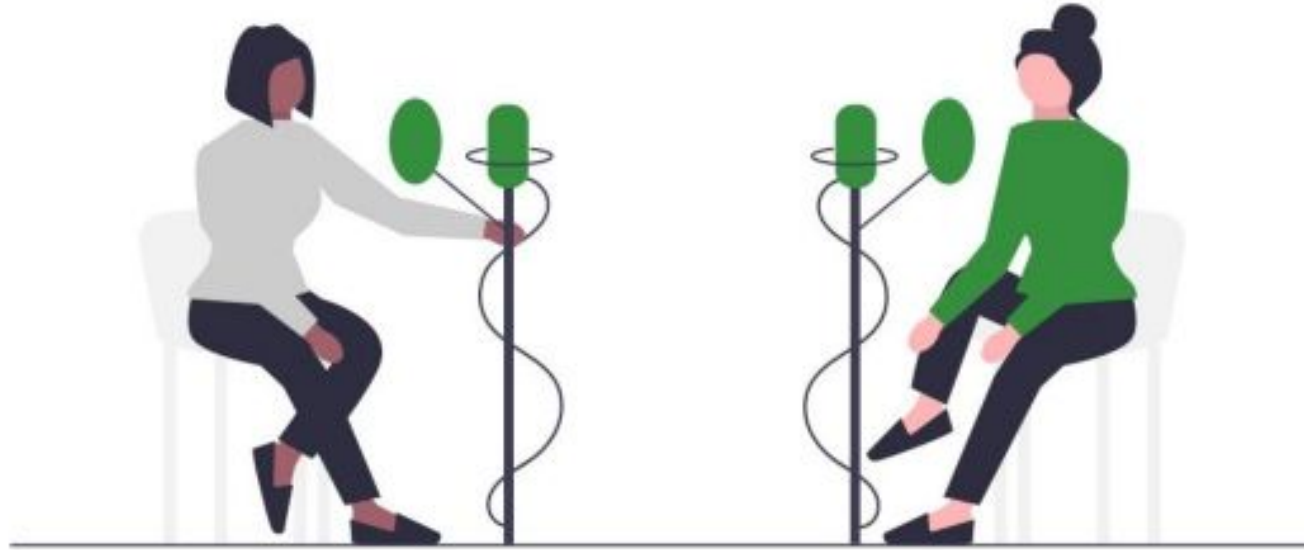
[< Volver al índice](#) 10

Acompañamiento y tutorización



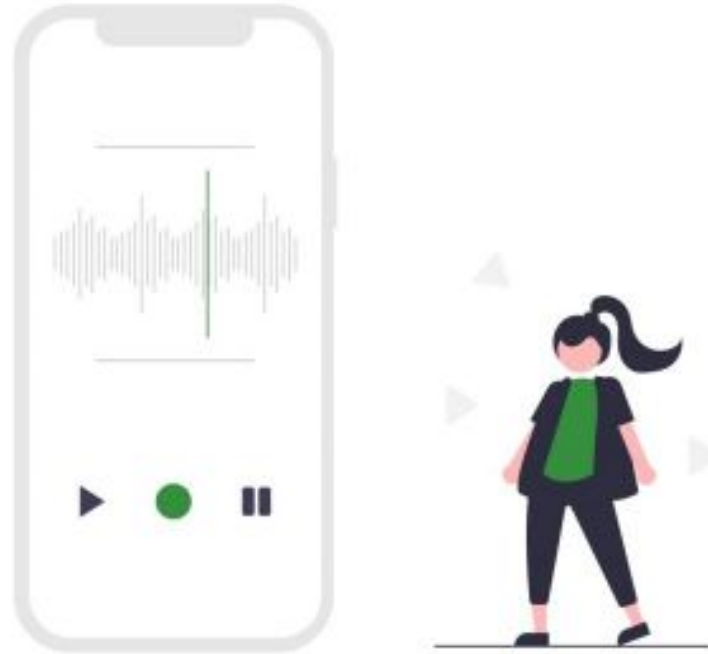
Estaréis **acompañados** siempre en el aula por el docente con el que colaboréis y bajo la **tutorización** de la coordinación bilingüe del centro o Jefe/a de departamento.

Funciones



Debéis reforzar las **destrezas orales** del alumnado en la lengua extranjera objeto de estudio.

Funciones



Proporcionaréis un **modelo** de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.

Funciones



Debéis coordinaros con los docentes en la preparación de las **clases** y la elaboración de **materiales** didácticos en lengua extranjera.

Funciones



Los centros educativos deberán **recopilar** y custodiar los materiales elaborados en colaboración con sus auxiliares de conversación. Se recomienda el uso de un **entorno virtual** de aprendizaje.


ANEXO III
INFORME DE LA DIRECCIÓN SOBRE EL AUXILIAR O LA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

D/D^a _____, Director/a del centro
_____, informa sobre lo siguiente:

VALORACIÓN DEL AUXILIAR O LA AUXILIAR					
1. El auxiliar o la auxiliar ha cumplido su horario:	1	2	3	4	5
2. El auxiliar o la auxiliar ha observado las normas de convivencia del centro:	1	2	3	4	5
3. Se ha relacionado con corrección y respeto con el resto de miembros de la comunidad educativa:	1	2	3	4	5
4. Ha participado activamente en la vida del centro:	1	2	3	4	5
5. 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:	1	2	3	4	5
6. Ha proporcionado ayuda, dentro de sus competencias, a las necesidades planteadas por el profesorado correspondiente:	1	2	3	4	5
7. Ha contribuido a la actualización lingüística del profesorado:	1	2	3	4	5
8. Ha realizado propuestas de mejora y dinamización de las actividades del aula:	1	2	3	4	5
9. Ha participado en las actividades culturales del centro:	1	2	3	4	5
10. El alumnado ha tenido la oportunidad de beneficiarse de su competencia cultural:	1	2	3	4	5
11. Ha aportado materiales de su país de procedencia para un uso didáctico y aplicación en el aula:	1	2	3	4	5
12. Ha elaborado materiales propios:	1	2	3	4	5
13. Ha mejorado sus competencias lingüísticas en español:	1	2	3	4	5
14. Ha realizado procesos de autoevaluación y los ha compartido con los responsables del centro para mejorar sus prácticas:	1	2	3	4	5
15. Observaciones a las cuestiones planteadas sobre el auxiliar o la auxiliar:					
16. Enlace web a actividades y materiales creados en colaboración con el auxiliar o la auxiliar de colaboración:					

Funciones



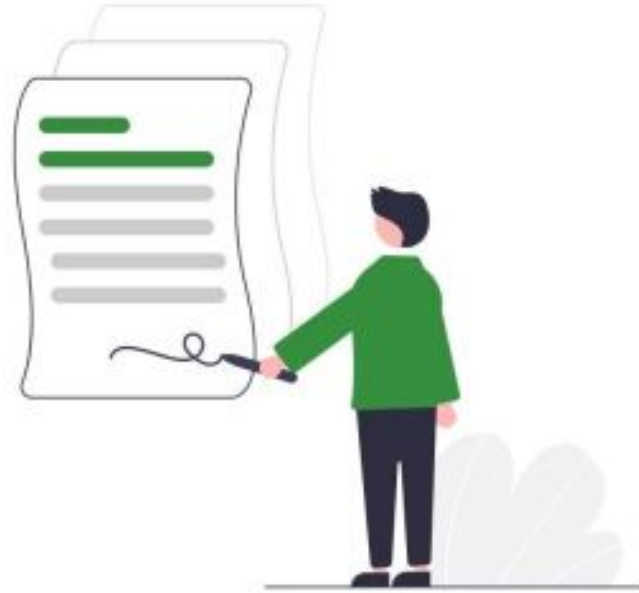
Acercaréis a la comunidad escolar a la **cultura** de vuestro país mediante la presentación de temas de **actualidad** y actividades **lúdicas** en el aula.

Funciones



Podréis participar en las actividades **complementarias** y **extraescolares** que se desarrollen dentro del territorio nacional organizadas por el centro.

Responsabilidades



Los centros educativos deben mantener un **registro de la asistencia** para sus auxiliares de forma análoga a lo establecido para el resto del personal del centro.

Responsabilidades



En caso de ausencia por enfermedad o causa de fuerza mayor, debéis **informar** inmediatamente al centro. Deberéis aportar un **justificante médico** y percibiréis la ayuda mensual durante vuestra ausencia, siempre que permanezcáis en España.

[< Volver al índice](#) 19

Responsabilidades



Vuestras funciones no darán lugar a una relación laboral con la Consejería, ni la inclusión en la Seguridad Social. Seréis responsables de los gastos derivados de actos médicos en centros sanitarios **fuera de la red asistencial** de la compañía contratada, salvo en caso de urgencia justificada documentalmente.

[◀ Volver al índice](#) 20

APP Adeslas Salud y Bienestar



La Consejería ha suscrito una póliza de **seguros** con la compañía de seguros **Adeslas** para auxiliares **extracomunitarios** y algunos auxiliares europeos que no dispongan de la Tarjeta Sanitaria Europea. Accede a la tarjeta sanitaria virtual y al **cuadro médico** desde esta app.

[Volver al índice](#) 21

Responsabilidades



Si tenéis que solicitar **permiso** por asuntos personales, debéis contar con la **autorización** de la dirección, acordando con el coordinador un plan de **recuperación**. Las **faltas** no justificadas podrán dar lugar a la pérdida de la subvención.

[< Volver al índice](#) 22

Pago de la subvención



El abono de la subvención se realizará a través del primer centro reflejado en el nombramiento en pagos **mensuales**, a **mes vencido** y únicamente mediante **transferencia bancaria**.

[< Volver al índice](#) 23

Apertura de una cuenta bancaria y obtención de la TIE



Es necesario abrir una cuenta bancaria con un IBAN español para poder realizar el pago de la subvención mensualmente. Puedes acudir a las oficinas de la banca tradicional ([Santander](#), [BBVA](#), [La Caixa](#)...) u online ([N 26](#), [Bnext](#)...)

Responsabilidades



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
Dirección General de Tecnologías Educativas y Transformación Educativa

UNION EUROPEA
Andalucía
se mueve con tiempo

ACEPTACIÓN DE DESTINO

COMO AUXILIAR DE CONVERSACIÓN PARA EL CURSO 2024/2025 Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª «Nombre» «Apellidos» con PASAPORTE/DOCUMENTO DE IDENTIDAD Nº. «Pasaporte», y nacionalidad de «Nacionalidad», acepta la plaza asignada por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía como auxiliar de conversación, desde el 1 de octubre de «2024» hasta el 31 de mayo de «2025», en el centro siguiente:

«Tipo» «Nombre_Centro» (Código «Código»)
«Domicilio_Centro»
«CP» «Localidad» («Provincia»)
Teléfono «Teléfono»
Correo electrónico «Correo_electrónico_ufd_Centro»

Como solicitante de subvención de Auxiliares de Conversación regulada por Orden DCI/2300/2005, de 20 de abril (BOE núm. 111, 22-05-2005), y en virtud de las bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y esta Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

DECLARA bajo su expresa responsabilidad que:

- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No está obligado/a a presentar declaraciones o documentos de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social respecto al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Conoce que recibirá una cuantía mensual de 700 euros (700 €) y acepta que esta ayuda será tramitada a través de la Dirección de su centro de destino. Dicha ayuda podrá ser cofinanciada por el Fondo Social Europeo y la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
- No es beneficiario/a de ninguna otra subvención o ayuda para la misma finalidad, proveniente de cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional, conforme a lo previsto en el Artículo 25.1 d) del Decreto 262/2020, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Consejo de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

AUTORIZA a la Administración para que acceda a los datos relativos a su persona que consten en el Registro Central de Delincuentes Sexuales:

En (Localidad), a (Fecha: Día/Mes/Año).

Nota: La firma debe ir en tinta con la validación en el pasaporte.

RUÑO, 56. DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA

Debéis enviar a la Consejería el documento original de vuestra **Aceptación de Destino** debidamente firmado si no se ha recibido. [Volver al índice](#) 25

Responsabilidades

<https://seneca.juntadeandalucia.es/>

A partir de vuestra incorporación, ya podéis entrar en **Séneca**, la aplicación que la Consejería ha desarrollado para llevar a cabo todo el proceso de **gestión administrativa** que conlleva la actividad en un centro escolar. Os llegará por correo electrónico el usuario **idEA** y la clave.

[Volver al índice](#) 26

Responsabilidades

PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

+ Año académico:
2022-2023

Número total de registros: 1

Empleado/a	DNI/Pasaporte	Puesto	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese	Fondo Social Europeo
		Auxiliar de Conversación	03/10/2022	15/07/2023	SI

Opciones

- Horario regular
- Anexos adjuntos
- Memoria de autoevaluación
- ESC para Cerrar

En Séneca, podéis ver vuestro **Horario regular**, **Anexos** y cumplimentaréis la **Memoria de Autoevaluación**.

Responsabilidades



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
TARJETA DE COORDENADAS

Autenticación con certificado digital

Para obtener la Tarjeta Matriz de Claves por primera vez necesita acceder con certificado digital.

Acceso con Certificado

Autenticación con usuario idEA

Para realizar otras gestiones relativas a la Tarjeta Matriz de Claves ya obtenida puede autenticarse con usuario idEA:

Usuario idEA:

Contraseña:

Aceptar

Acceso del Portal Tarjeta de Coordinadas

Este portal facilita la obtención de una Tarjeta Matriz de Claves para su uso como medio de autenticación y firma electrónica en el ámbito de los Sistemas de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para los siguientes colectivos o perfiles SENECA:

- Personal de Centros Privados Docentes
- Personal de Centros Públicos no dependiente de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
- Personal de Centros Concertados
- Dirección de Centros de Educación Infantil (concertados)
- Dirección de Escuelas Infantiles
- Tutor Educación Infantil
- Equipos de Orientación Educativa
- Orientadores no docentes
- Maestros de religión

Si usted es personal docente de un centro educativo público dependiente de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional su tarjeta matriz de clave se encuentra integrada en su CITA y puede solicitarla aquí:

Dudas y Consultas

Para dudas o incidencias relativas a la Tarjeta de Coordinadas escriba al CAUCE



Matriz de Coordinadas

Para firmar digitalmente en **Séneca** los documentos durante vuestra estancia, debéis solicitar una **tarjeta de coordenadas** a través de este enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/apl/senfirma/> usando vuestro usuario idEA y clave enviada por correo

[Volver al índice](#) 28

Responsabilidades

ANEXO VI
COMUNICACIÓN DE TITULARIDAD DE CUENTA BANCARIA

El auxiliar o la auxiliar D./D^a _____
con pasaporte nº _____ y NIE _____

Declara tener abierta una cuenta en la entidad _____
con IBAN _____

En _____, a _____ de _____ de 20__

El Auxiliar o la Auxiliar de Conversación

Fdo: _____

Vº Bº de la entidad bancaria

Sello de la entidad:
Fdo: _____

Cumplimentaréis y entregaréis en el centro de destino el **Anexo VI** para comunicar el **número de cuenta** bancaria.

[Volver al índice](#) 29

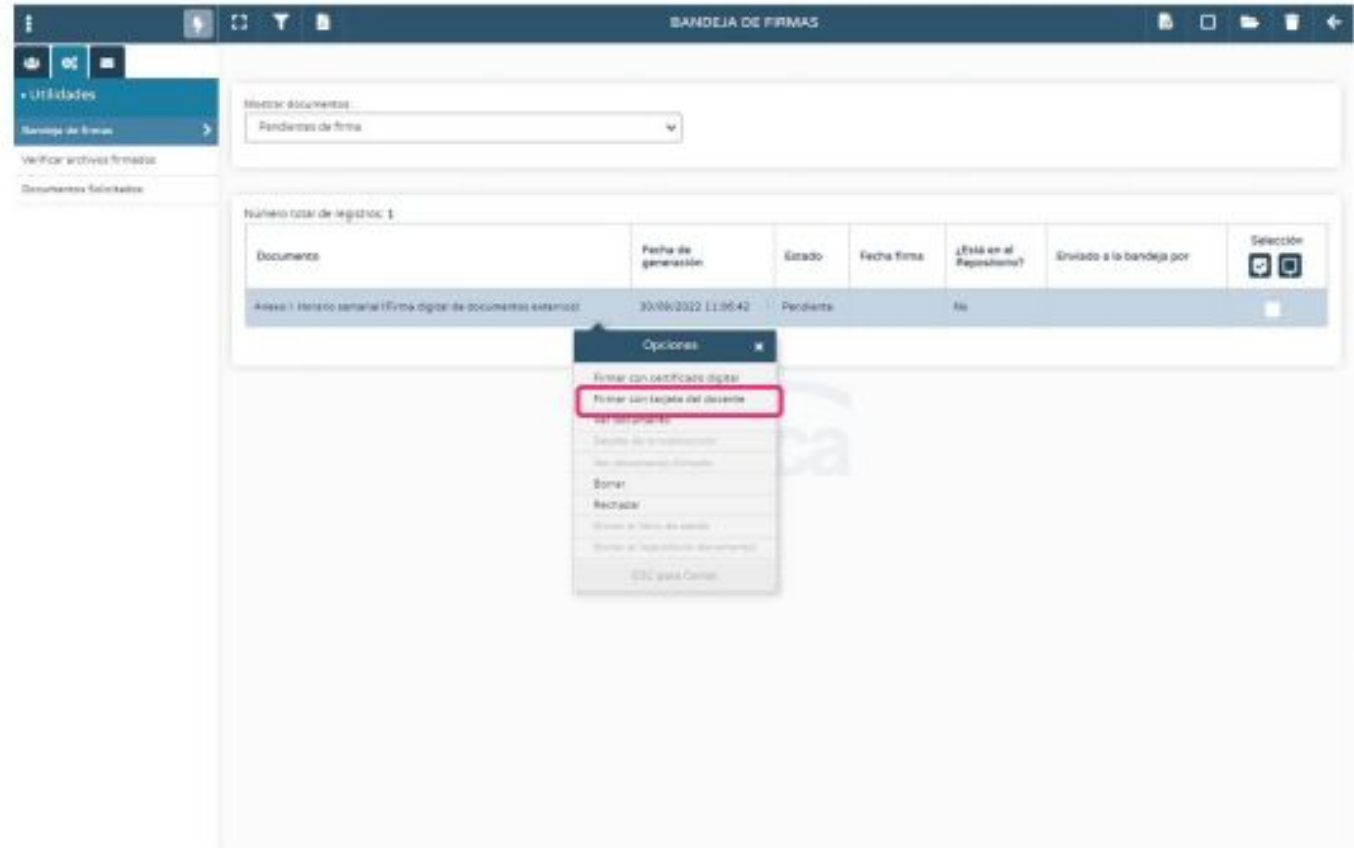
Responsabilidades


ANEXO I
HORARIO SEMANAL DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN. CURSO 2022/2023

Código del centro	Nombre del centro	En las zonas, código y nombre del 2º centro
Localidad	Provincia	País
Apellidos del auxiliar o de la auxiliar	Nombre del auxiliar o de la auxiliar	Id. Nacionalidad

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

El auxiliar o la auxiliar de conversación	La persona responsable de la coordinación bilingüe o Jefe de Departamento	La persona responsable de la Dirección "1º B"
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:



Servicio de Programas Educativos Internacionales

Debéis firmar digitalmente el **Anexo I** correspondiente al **horario** semanal desde Séneca antes de que finalice el mes de octubre.

Responsabilidades

ANEXO II
DECLARACIÓN DE LOS AUXILIARES Y LAS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

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

En _____ de _____ de _____ de 20__.

El auxiliar o la auxiliar de Conversación

Firma: _____

FIRMA DIGITAL CON TARJETA

Coordenadas de la tarjeta para firmar

Numero de carta: 0

Coordenada A1

Coordenada B2

Documento a firmar

Declaro que estando en contenido de los documentos que he dispuesto a firmar.

DesficcFicjap

1 / 1 80%

Junta de Andalucía

ANEXO II
DECLARACIÓN DE LOS AUXILIARES Y LAS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

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

En el plazo máximo de un mes después de que hayáis finalizado vuestra actividad en el centro, vuestra Dirección os mandará para firmar digitalmente en Séneca una **declaración** de haber cumplido las condiciones y la finalidad de la ayuda según el **Anexo II**.

[Volver al índice](#) 32

Responsabilidades

Hacer click en estos iconos para guardar y generar el Anexo V completo y poder firmarlo.

FORMULARIO DE SOLICITUD

MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

- 1.1. Nivel de cumplimiento del horario establecido: A
- 1.2. Consentimiento de las normas de convivencia del centro: A
- 1.3. Interacción con el profesorado de áreas lingüísticas ha sido: A
- 1.4. Interacción y coordinación con el profesorado de áreas lingüísticas con respecto a materias afines, en su caso, ha sido: A
- 1.5. Al interactuar con el profesorado de otras áreas lingüísticas ha sido: A
- 1.6. Interacción con el alumnado ha sido: A
- 1.7. Interacción con los familiares, en su caso, ha sido: A
- 1.8. Se ha coordinado con el profesorado los criterios de evaluación de las áreas lingüísticas de los documentos. ¿y se ha aplicado a los alumnos desde el inicio de la práctica en el presente curso? A
- 1.9. Se ha participado en actividades de carácter académico, en su caso, en el presente curso: A
- 1.10. Se ha participado en actividades de carácter académico, en su caso, en el presente curso: A
- 1.11. Se ha participado en actividades de carácter académico, en su caso, en el presente curso: A
- 1.12. Se ha participado en actividades de carácter académico, en su caso, en el presente curso: A
- 1.13. Se ha participado en actividades de carácter académico, en su caso, en el presente curso: A
- 1.14. Se ha participado en actividades de carácter académico, en su caso, en el presente curso: A

FIRMA DIGITAL CON TARJETA

Coordenadas de la tarjeta para firmar

Nombre de tarjeta: [input] + Coordenada #1: [input] + Coordenada #2: [input]

Documento a firmar

Seleccionar con anterioridad el contenido de los documentos que se disponga a firmar

DesPier.jp

Junta de Andalucía

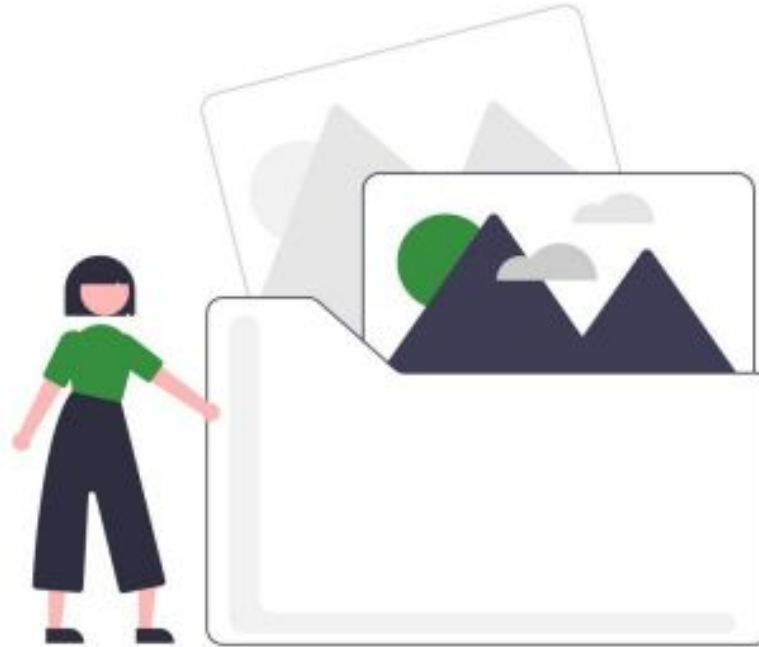
ANEXO V
MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

El/los/a/s profesor/es de la asignatura de [input] con pasaporte nº [input] presenta la siguiente Memoria de Autoevaluación:

CUESTIONES	RESULTADO
1. Nivel de cumplimiento del horario establecido:	A
2. Consentimiento de las normas de convivencia del centro:	A
3. Al interactuar con el profesorado de áreas lingüísticas ha sido:	A
4. Al interactuar y coordinar con el profesorado de áreas no lingüísticas que imparte enseñanza bilingüe, en su caso, ha sido:	A

En Séneca cumplimentaréis una **Memoria de autoevaluación** de las actividades desarrolladas en el curso, conforme al **Anexo V**, depositando en el centro los **materiales** elaborados.

Responsabilidades



Los centros con auxiliares de FSE podrán ser objeto de **verificaciones** para las que deberán tener disponible, entre otros: el **registro** de asistencia y **evidencias** de vuestra colaboración (materiales, imágenes, vídeos, actividades, juegos).

[< Volver al índice](#) 34

Renovaciones



Sólo se permite renovar un máximo de **2 años** en Andalucía. Además de solicitar la renovación en PROFEX, debéis comunicar a la Consejería que deseáis continuar para efectuar la **reserva** de plaza.

[Volver al índice](#) 35

Difusión de buenas prácticas



Podéis compartir vuestra buenas prácticas y experiencias como auxiliar de conversación (enlace a espacio web, canal de Youtube...) a través de la siguiente dirección: auxiliares.ced@juntadeandalucia.es o mencionándonos en Twitter con el hashtag **#AuxConvAnd**.

Portal de Plurilingüismo de la Consejería

The screenshot shows the website interface for the plurilingualism portal. At the top left, there are logos for the Junta de Andalucía and the European Union. The main header includes the text 'Junta de Andalucía, Consejería de Educación y Deporte, Plurilingüismo' and the 'plurilingüismo' logo with the slogan 'Andalucía se mueve con Europa'. A navigation menu contains 'Centros bilingües', 'Erasmus +', 'Auxiliares conversación', 'Otras lenguas', 'Recursos y materiales', and 'Convenios'. A breadcrumb trail reads 'Educación / Plurilingüismo / Auxiliares conversación'. A dropdown menu is open under 'Auxiliares conversación', listing 'Guía para auxiliares', 'Documentación y solicitudes', 'Recursos educativos y buenas prácticas', 'FAQs', and 'Normativa'. The 'Recursos educativos y buenas prácticas' option is selected, leading to a page titled 'Experiencias conversación' which features a grid of photos showing people in various settings. On the right side, there is an 'Opciones' sidebar with radio buttons for each menu item, with 'Recursos educativos y buenas prácticas' being the active selection.

Canal de Telegram para auxiliares en Andalucía



Síguenos en el Canal de Telegram: <https://t.me/auxconvandalucia>

Blogs de Plurilingüismo y de Auxiliares de las Delegaciones Territoriales

PLURILINGÜISMO CÁDIZ

Buenas prácticas en la enseñanza bilingüe | Materiales educativos para auxiliares de conversación | Aula bilingüe de conversación

Recursos en la web: | Materiales | Guías | Blog | Blog de auxiliares | Huelva y Sevilla | Web de recursos bilingües | Normativa

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

CÁDIZ

¿Qué es el bilingüismo en la enseñanza bilingüe? ¿cómo se aplica?

Modelo de bilingüismo

Reservamos 70% auxiliares bilingües

Auxiliares de conversación en Granada

Auxiliares de conversación bilingüe en la enseñanza bilingüe

GRANADA

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN GRANADA

El bilingüismo en la enseñanza bilingüe implica un rol de apoyo de conversación de la parte del alumno.

¿Qué es un auxiliar de conversación bilingüe en la enseñanza bilingüe?

Reservamos 70% auxiliares bilingües

Auxiliares de conversación en Sevilla

Los blogs de los auxiliares de conversación y de los profesores de conversación y de los profesores de conversación bilingüe

SEVILLA

El día 7 de septiembre se ha hecho pública la Instrucción 15/2021, de 7 de septiembre, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2021/2022

Portal de Enseñanza Plurilingüe DELEGACIÓN TERRITORIAL EN JAÉN

Comunicación Pruebas DFLF auxiliar 2021/22

El día 24 de agosto se publica en el boletín de información sobre el concurso de auxiliares de conversación bilingüe.

JAÉN

Reservamos los 70% auxiliares bilingües de la coordinación bilingüe

Portal de Enseñanza Plurilingüe DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN Y DEPORTE EN HUELVA

SEVILLA

Auxiliares de conversación: la colaboración en la enseñanza bilingüe

El bilingüismo en la enseñanza bilingüe implica un rol de apoyo de conversación de la parte del alumno.

HUELVA

Auxiliares de conversación: la colaboración en la enseñanza bilingüe

El bilingüismo en la enseñanza bilingüe implica un rol de apoyo de conversación de la parte del alumno.

Plurilingüismo ALMERÍA

Auxiliares de conversación

El día 24 de agosto se publica en el boletín de información sobre el concurso de auxiliares de conversación bilingüe.

ALMERÍA

Reservamos los 70% auxiliares bilingües de la coordinación bilingüe

PLURILINGÜISMO D.T. EDUCACIÓN Y DEPORTE EN MÁLAGA

MÁLAGA

Reservamos los 70% auxiliares bilingües de la coordinación bilingüe

Plurilingüismo Córdoba

CÓRDOBA

Reservamos los 70% auxiliares bilingües de la coordinación bilingüe

Servicio de Programas Educativos Internacionales

Contacto con el equipo de auxiliares de la Consejería



Correo: auxiliares.ced@juntadeandalucia.es

Jefa del Servicio de Programas Educativos Internacionales: Carmen Mellado

Jefe de la Sección de Otros Programas Internacionales: Patricio López

Técnicos adscritos: Francisco Carrillo y Luciano Sánchez

Técnicos FSE: José María Peinado y Pedro Cabeza

Recomendaciones finales



Disfrutad de esta experiencia, de nuestra tierra, cultura y nuestra gente y **contádselo** a los demás a vuestra vuelta.