


# Jornada de Acogida

## de Auxiliares de Conversación 2023-2024




**Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional**  
Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa  
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**  
EUROPEAN UNION



Andalucía  
se mueve con Europa

**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 dotados, al menos, con un auxiliar o una auxiliar de conversación a tiempo parcial o total.

Igualmente, en el artículo 23.2 se dispone que los auxiliares y las auxiliares de conversación colaborarán, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos en la L2, 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 las 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/1305/2005, 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.

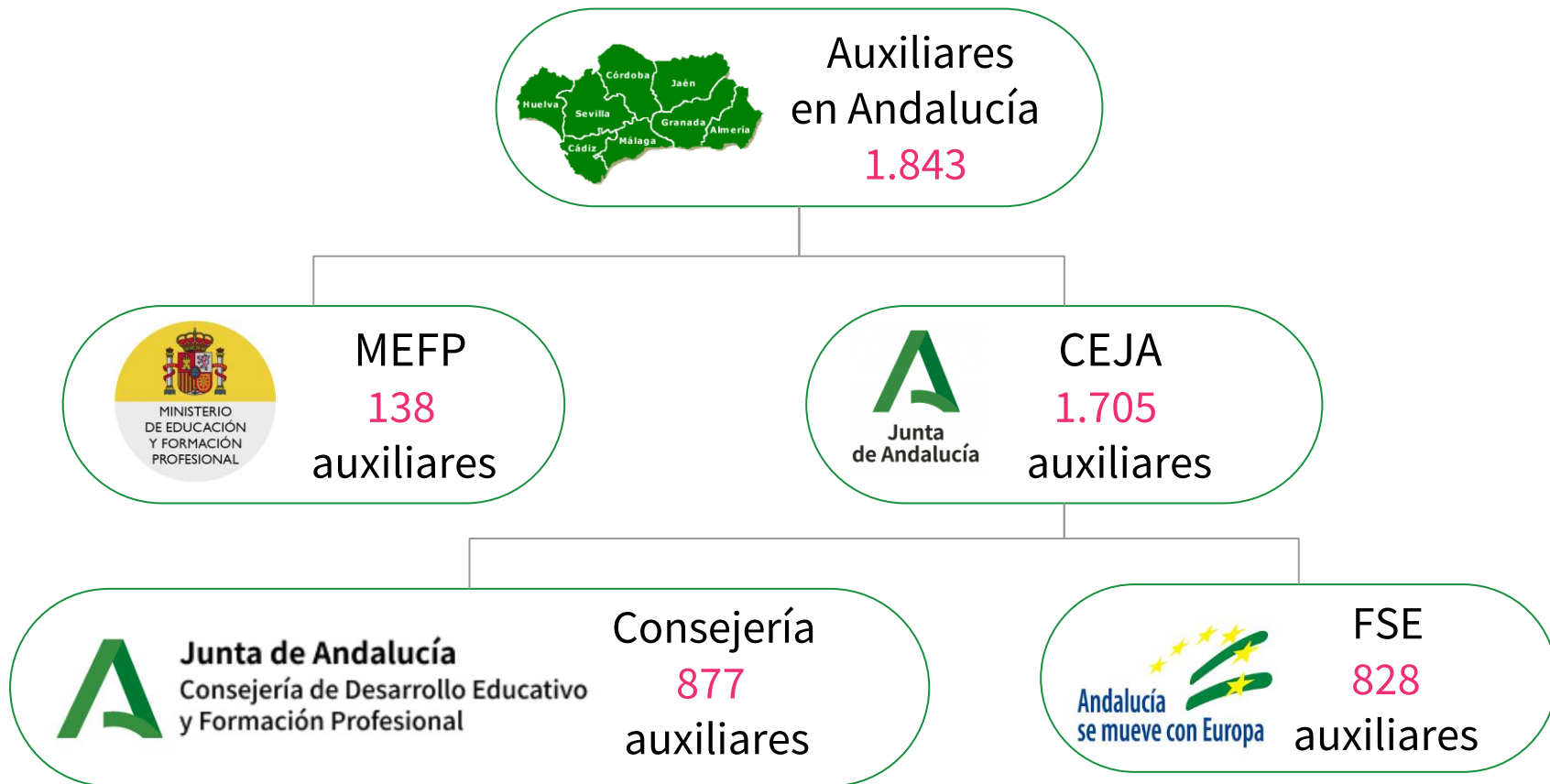
Por otro lado, el Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas en Andalucía Horizonte 2020 propone fomentar la figura de los auxiliares y las auxiliares de conversación como pilares de una verdadera inmersión lingüístico-cultural de los centros educativos, convirtiendo las aulas en entornos multilingües. 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, permitirá reforzar las actuaciones del citado Plan, entre las que se encuentra la colaboración de auxiliares de conversación.

Asimismo, 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 2022/2023, se ha previsto la incorporación de 1.832 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

**CEIP**  
**CEPR** = Colegio de Primaria  
**CPR** = Colegio Público Rural

**CPR** (1º y 2ª ESO)  
**IES** Instituto de Enseñanza Secundaria

**IES** Instituto de Enseñanza Secundaria

<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>	<b>Primer Ciclo</b> (entre 0 y 3 años)	
	<b>Segundo Ciclo</b> (entre 3 y 6 años)	
<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	<b>Primer Ciclo</b> (entre 6 y 8 años)	
	<b>Segundo Ciclo</b> (entre 8 y 10 años)	
	<b>Tercer Ciclo</b> (entre 10 y 12 años)	
<b>EDUCACIÓN SECUNDARIA</b>	<b>ESO</b> (entre 12 y 16 años)	
	<b>Bachillerato</b> (a partir de 16 años) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias</li> <li>• Humanidades</li> <li>• Ciencias Sociales</li> <li>• Artes</li> <li>• Doble Titulación (Bachibac y BI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Profesional Básica</b> (a partir de 15 años)</li> <li>• <b>Formación Profesional Inicial de Grado Medio</b> (a partir de 16 años)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Profesional de Grado Superior</b> (a partir de 18 años)</li> </ul>	
<b>EDUCACIÓN SUPERIOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Profesional de Grado Superior</b> (a partir de 18 años)</li> </ul>	

## Enseñanzas de Régimen Especial

**EOI =**  
Escuela Oficial de  
Idioma

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

# Centros de destino

## Centro Bilingüe

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



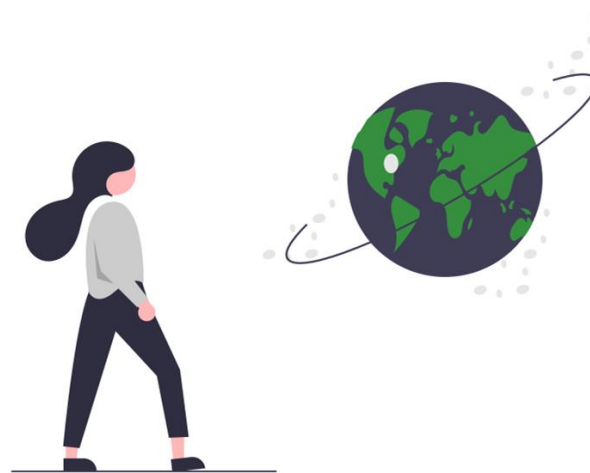
# Centros de destino

## 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

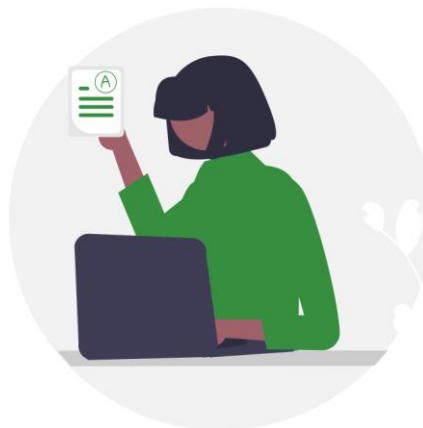
Profesor de áreas lingüísticas: Lengua Española, Primera Lengua Extranjera y Segunda Lengua Extranjera

## Jefes/as de Departamento

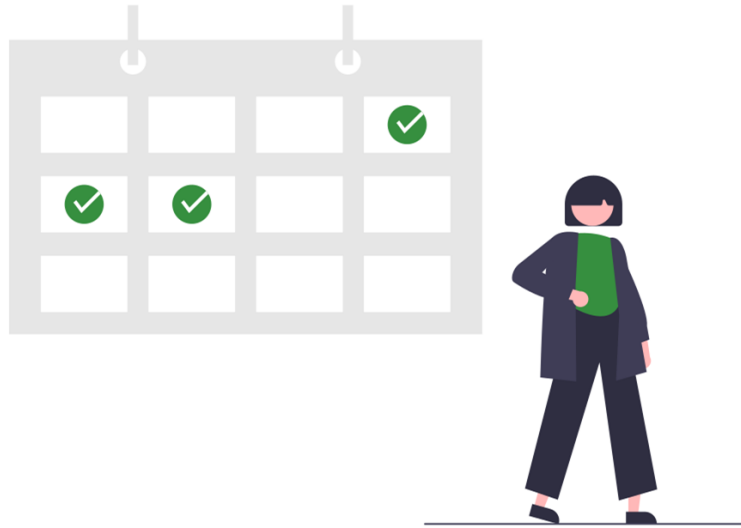
Profesor/a que lidera la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo.

## Equipo Directivo

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

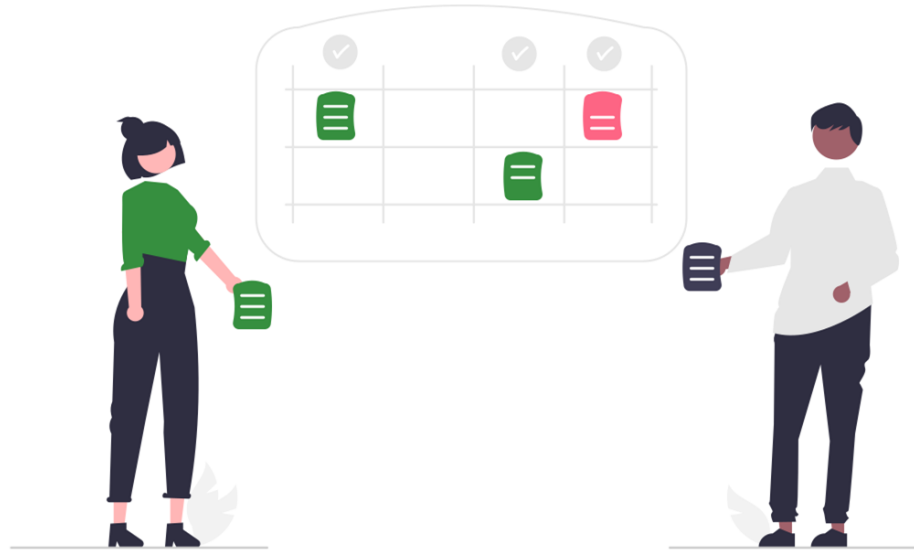


# Horario semanal



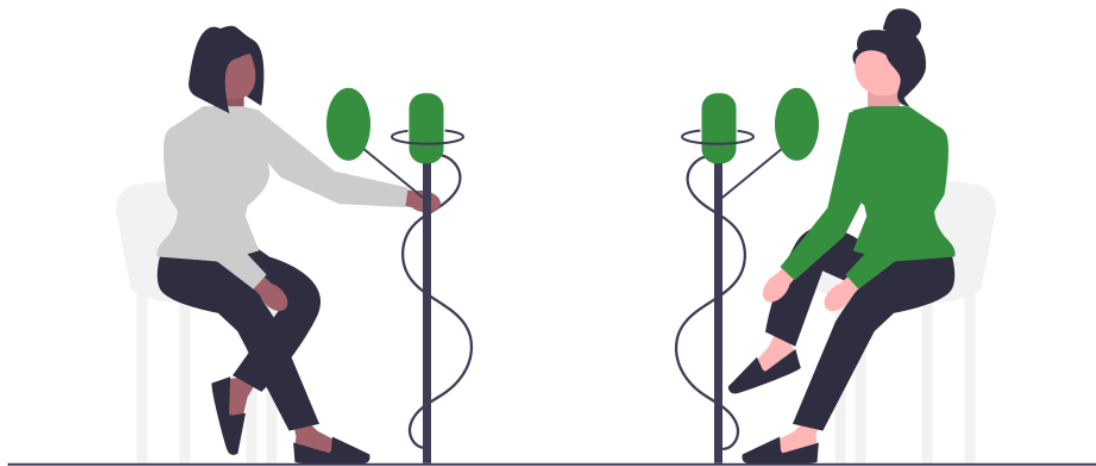
Desarrollaréis vuestra actividad durante **14** horas semanales, con 12 de atención directa al **alumnado** en un único centro escolar o compartidas con otro centro, concentrándose en **4** días lectivos a la semana.

# Acompañamiento y tutorización



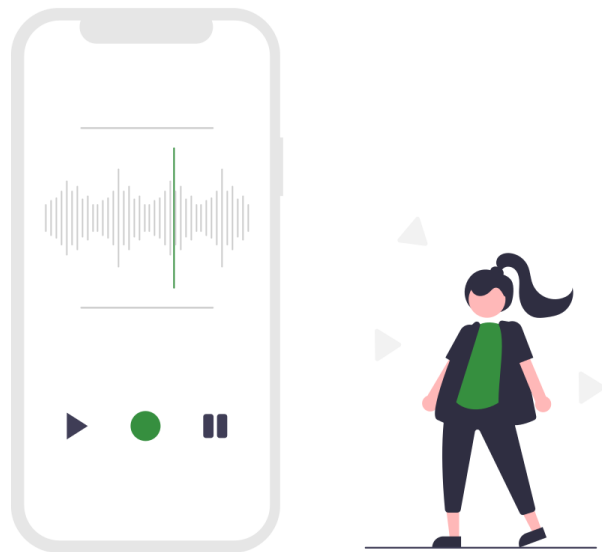
Estaréis **acompañados** siempre en el aula por el docente con el que colaboréis y bajo la **tutorización** de la coordinación bilingüe del centro.

# Funciones



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

# Funciones



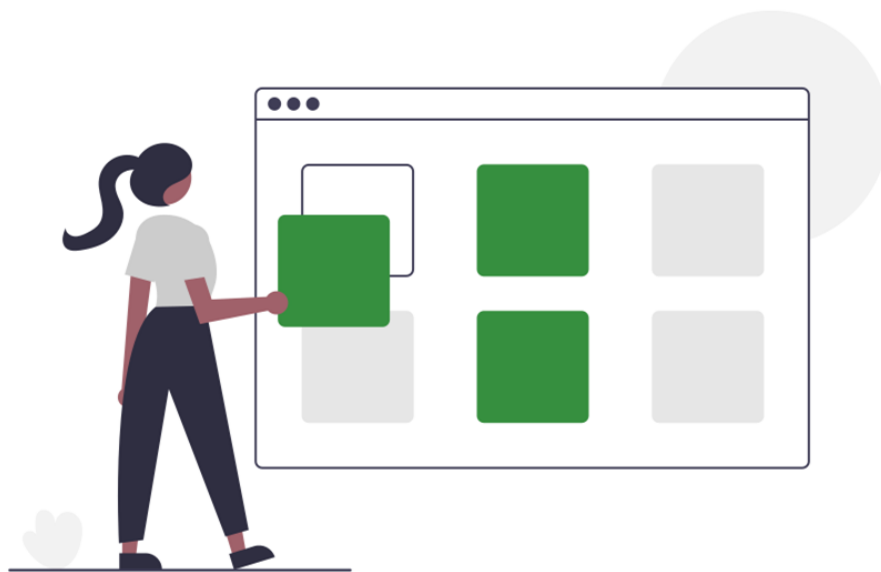
Proporcionaréis un **modelo** de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.

# Funciones



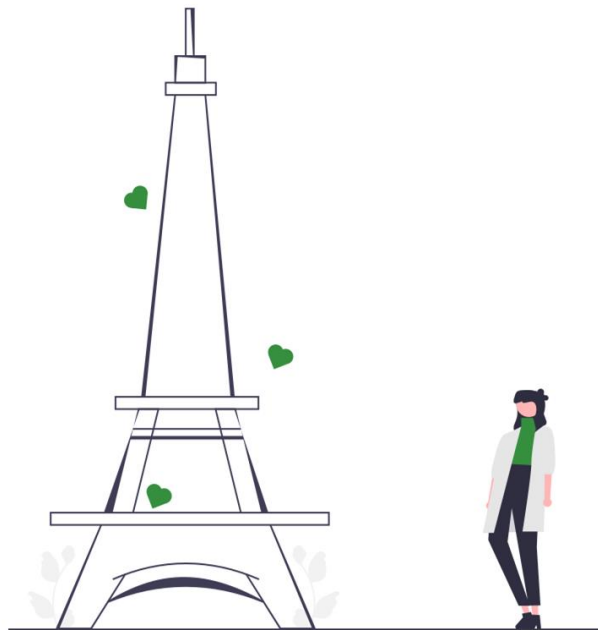
Debéis coordinaros con los docentes en la preparación de las **clases** y en la elaboración de materiales.

# 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.

# 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.

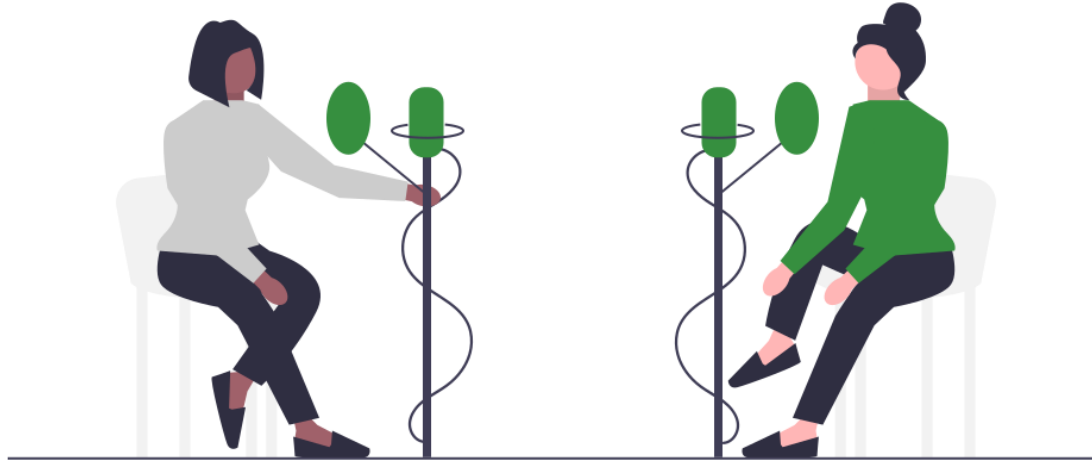


# Funciones



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

# Funciones



Mejoraréis vuestra competencia lingüística en la lengua española.

# Responsabilidades



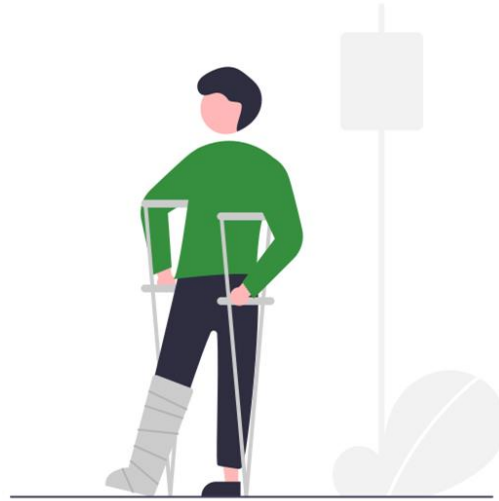
Los centros educativos deben mantener un **registro de la asistencia** para sus auxiliares de forma análoga a lo establecido para el resto del personal del centro.

# Responsabilidades



Deberán asistir, una vez al trimestre, a formación impartida en cada delegación territorial y que versará sobre cuestiones metodológicas, didácticas y sistema educativo español.

# 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.

# Pago de la subvención



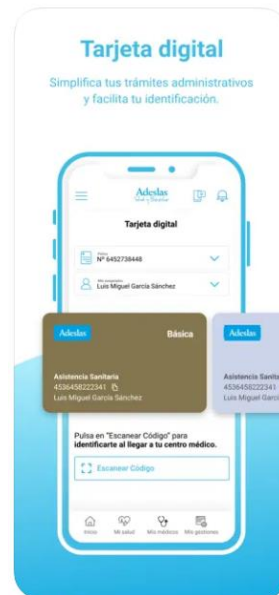
Vuestras funciones no darán lugar, bajo ningún concepto, a relación laboral ni administrativa con la Consejería, ni inclusión en la Seguridad Social.

# Responsabilidades



Estaréis obligados al uso adecuado de la póliza de seguros, siendo responsables de gastos derivados de actos médicos realizados en centros sanitarios **fuera de la red asistencial** de la compañía contratada, salvo en caso de urgencia justificada documentalmente.

# APP Adeslas Salud y Bienestar



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



# 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.

## Pago de la subvención



El abono de la subvención se realizará a través del primer centro reflejado en el nombramiento en pagos **mensuales** (no se contemplan pagos parciales), a **mes vencido** (con horas recuperadas, si hubiera) y únicamente mediante **transferencia bancaria**.

# Apertura de una cuenta bancaria

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

UNION EUROPEA  
Andalucía  
se mueve con Europa

**DEBERÁ PRESENTARSE ESTE DOCUMENTO EN EL BANCO EN EL QUE SE VAYA A ABRIR UNA CUENTA EN ESPAÑA**

Sevilla, 20 de septiembre de 2023

SR./SRA. DIRECTOR/A DE LA OFICINA BANCARIA:

El perfilado de perfiles de esta carta, que valida la apertura de una nueva en una entidad bancaria, va a operar sus funciones como RECURSO DE CONVERSACION DE LENGUA EXTRANJERA (alemán, francés, portugués, inglés, italiano o ruso, de acuerdo con su plan de conversación en Centros de Educación Infantil y Primaria, Infantes de Enseñanza Secundaria y Escuelas Oficiales de Idiomas dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía durante el periodo 2022/2023) mediante un curso de asignación mensual de 700,00 euros, en concepto de ayuda económica individual para gastos de manutención y alojamiento, durante el periodo del 1 de octubre de 2022 al 31 de mayo de 2023, todo ello en cumplimiento de los Convenios Bilaterales de Cooperación cultural suscritos entre España y Alemania, Francia, Italia, Irlanda, Reino Unido, Malta, Italia, Portugal, Estados Unidos, Canadá, Nueva Zelanda, Australia, Filipinas, Bélgica, Marruecos, Austria, Rusia, Fiy India y Singapur en virtud de los cuales ha sido seleccionada/a por la Subdirección General de Promoción Educativa del Ministerio de Educación y Formación Profesional para prestar servicios como auxiliar de conversación en dichos centros docentes públicos.

Tendrá en cuenta que la llegada de los auxiliares de conversación a Andalucía tiene lugar a principios de octubre, salvo su incorporación en los centros públicos docentes dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, y que la elección del NIE (Número de Identificación de extranjero) se hará antes de este día, como requisito, es preciso abrir la cuenta bancaria de este auxiliar de conversación. Le ruego que le facilite la gestión de apertura de cuenta en esta Entidad Bancaria, considerando que período de ajuste periódico en euros y que el auxiliar lo ingresará mensualmente en la cuenta durante el período indicado.

Toda colaboración que desde esta Entidad Bancaria puedan prestarnos en este asunto es de gran importancia para la gestión asistida de este Programa Internacional. Se le da la bienvenida al Servicio de Programas Educativos Internacionales de esta Dirección General (95 06 43 99/95 06 43 99) para aclarar cualquier duda o respecto a para confirmar algún dato.

Recibe un cordial saludo.

Dña. Carmen Melledo Álvarez

Jefa de Servicio de Programas Internacionales  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA

Formulario con campos para: NOMBRE DEL SOLICITANTE, DNI/NIE, PASAPORTE, FECHA DE EMISIÓN, FECHA DE VENCIMIENTO, VERIFICACIÓN, y un código QR.

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

UNION EUROPEA  
Andalucía  
se mueve con Europa

**SEHR WICHTIG: EL O LA AUXILIAR DE CONVERSACION DEBERA PRESENTAR ESTE DOCUMENTO JUNTO CON SU IDENTIFICACION COMO AUXILIAR DE CONVERSACION Y SUS DATOS BANCARIOS DEL IMPRESO DE LA SOLICITUD DEL N.I.E. (NUMERO DE IDENTIDAD DE EXTRANJEROS)**

Sevilla, 20 de septiembre de 2023

Sr./Sra. JEFE/A DE LA OFICINA DE EXTRANJEROS/COMISARIA DE POLICIA:

Con motivo de la llegada a la Comunidad Autónoma de Andalucía de 1.832 auxiliares de conversación de diversos extranjeros, seleccionados por la Subdirección General de Cooperación Internacional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, y con destino en centros públicos docentes dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, me es grata informarle de lo siguiente:

Este Auxiliar de Conversación percibirá una asignación mensual de 700,00 Euros, en concepto de ayuda para gastos de manutención, durante el periodo que va desde el 1 de octubre del 2022 al 31 de mayo del 2023. Dado que para la inscripción en esta ayuda para la apertura de una nueva cuenta bancaria es requisito imprescindible que cuente con el NÚMERO DE IDENTIDAD EXTRANJERO (N.I.E.), lo agradeceré que facilite su expedición con la máxima urgencia, así como su posterior de expedición. Por nuestra parte, garantizamos el reembolso a los interesados para que, en un breve período, se dirijan a las Oficinas de Extranjeros o Centros de Puntos habilitados para los fines mencionados a los habitantes de los centros docentes a los que han sido adscritos, con la documentación exigida para la solicitud del N.I.E. y del permiso de residencia.

Todos los Auxiliares de Conversación están preparados para la llegada puntual europea y por un seguro de cobertura sanitaria contratado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía con una Compañía de Seguros.

Aunque se ha hecho posible contactar en ocasiones presenciales la gestión de los trámites correspondientes en la expedición del N.I.E. y de permisos de residencia, me permitiría ahora solicitarle a Ud., basada en la necesidad de que los Auxiliares de Conversación obtengan dicho documento a la mayor brevedad posible.

Cualquier consulta que pueda surgir al respecto, me agradeceré me indique en formato, a través de esta Dirección General, o a sus teléfonos cuyos datos le indico a continuación:

Luisana Sánchez Rodríguez, Asesor del Servicio de Programas Educativos Internacionales. Tel. 95064399  
Francisco Carrillo Castillo, Asesor del Servicio de Programas Educativos Internacionales. Tel. 95064398  
Carmen Melledo Álvarez, Jefa de Servicio de Programas Educativos Internacionales. Tel. 95064395

Recibe un cordial saludo.

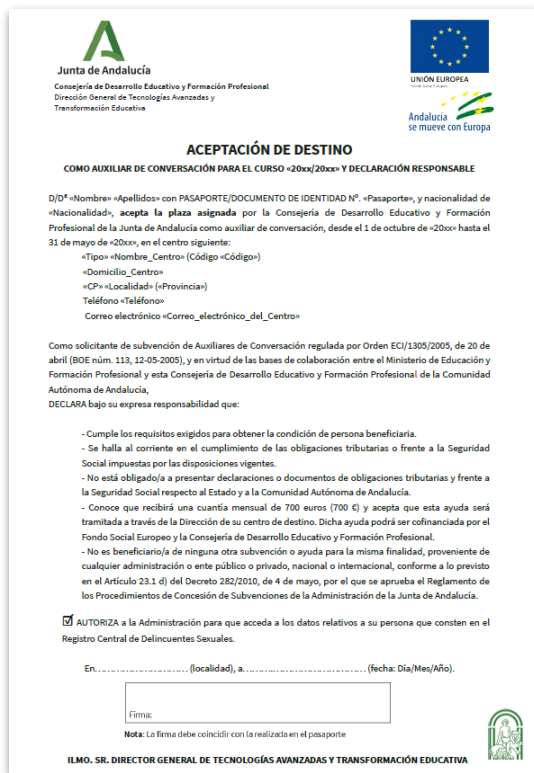
Dña. Carmen Melledo Álvarez


Jefa de Servicio de Programas Internacionales  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA


Formulario con campos para: NOMBRE DEL SOLICITANTE, DNI/NIE, PASAPORTE, FECHA DE EMISIÓN, FECHA DE VENCIMIENTO, VERIFICACIÓN, y un código QR.

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 Avanzadas y  
Transformación Educativa

  
UNIÓN EUROPEA  
Andalucía  
se mueve con Europa

### ACEPTACIÓN DE DESTINO

COMO AUXILIAR DE CONVERSACIÓN PARA EL CURSO «20xx/20xx» 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 «20xx» hasta el 31 de mayo de «20xx», en el centro siguiente:

«Tipo» «Nombre\_Centro» (Código «Código»)  
«Domicilio\_Centro»  
«CP» «Localidad» («Provincia»)  
Teléfono «Teléfono»  
Correo electrónico «Correo\_electrónico\_del\_Centro»

Como solicitante de subvención de Auxiliares de Conversación regulada por Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril (BOE núm. 113, 12-05-2005), 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 23.1 d) del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión 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 Delinquentes Sexuales.

En ..... (localidad), a ..... (fecha: Día/Mes/Año).

Firma:

Nota: La firma debe coincidir con la realizada en el pasaporte

  
ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA

Debéis enviar a la Consejería el documento **original** de vuestra **Aceptación de Destino.**

# Responsabilidades

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



The screenshot shows the SENECA website interface. At the top left is the SENECA logo. To the right are login fields for 'Usuario' and 'Clave', an 'Entrar' button, and a link for '¿Olvidó su contraseña? Acceso con Certificado'. Below this is a large banner for 'iSÉN' (La versión de SENECA para móviles y tabletas). The banner includes a smartphone displaying the app's menu (Alumnado, Asistencias, Justificaciones/Comunicaciones, Asistencias, Calificaciones, Agenda, Cuaderno de clase, Centro) and a tablet displaying the app's main interface. Text on the banner states: 'Con esta aplicación se pretende dar funcionalidades de movilidad al profesorado que quiera mantener el acceso a la aplicación en cualquier momento y lugar, haciendo uso de un cuaderno del profesorado donde se pueda hacer un seguimiento educativo del alumnado'. At the bottom of the banner are two buttons: 'PASEN Familias Versión para Móviles y Tablets' and 'Acceso Séneca Formación Modo Pruebas'. Below the banner is a section titled 'Actualidad:' with a date badge '19 JUL/22' and a link to 'Boletín de Seguridad TIC del tercer trimestre de 2022 de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional'.

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.

# Responsabilidades



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

# 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



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

Código del centro	Nombre del centro	En su caso, código y nombre del 2º centro
Localidad	Provincia	Teléfono
Apellidos del auxiliar o de la auxiliar	Nombre del auxiliar o de la auxiliar	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 Vº Bº
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

BANDEJA DE FIRMAS

Mostrar documentos:  
Pendientes de firma

Número total de registros: 1

Documento	Fecha de generación	Estado	Fecha firma	¿Está en el Repositorio?	Enviado a la bandeja por	Selección
Anexo I. Horario semanal (Firma digital de documentos externos)	30/09/2022 11:06:42	Pendiente		No		<input type="checkbox"/>

Opciones

- Firmar con certificado digital
- Firmar con tarjeta del docente
- Ver documento
- Detalle de la transacción
- Ver documento firmado
- Borrar
- Rechazar
- Enviar al libro de salida
- Enviar al repositorio documental
- ESC para Cerrar

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



# Responsabilidades

**ANEXO VI**  
**COMUNICACIÓN DE TITULARIDAD DE CUENTA BANCARIA**

El auxiliar o la auxiliar D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
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.

# Responsabilidades



**ANEXO IV**  
**DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE AYUDAS**

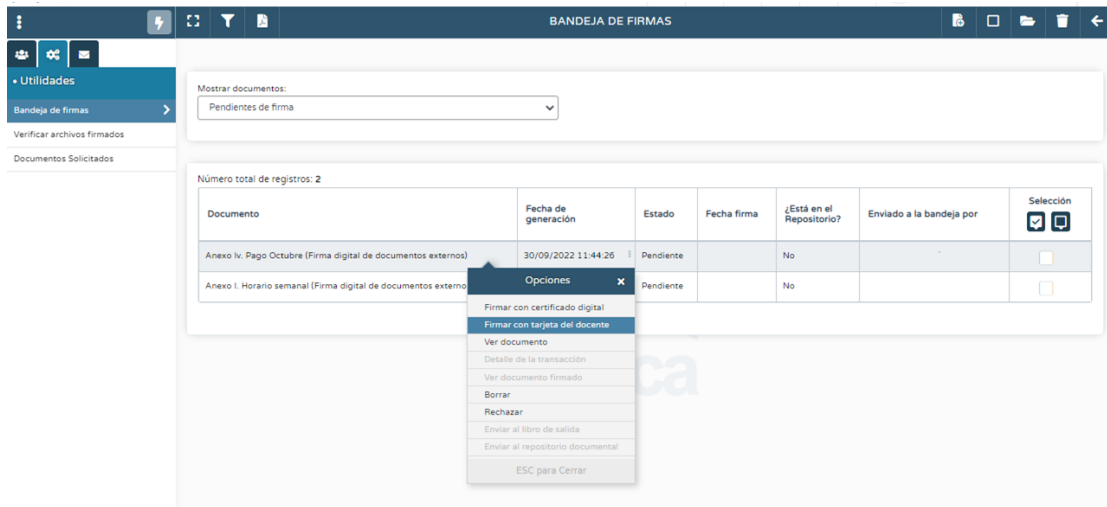
Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, como Director o Directora del centro público \_\_\_\_\_ declara haber efectuado el pago de **700 euros**, correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ al auxiliar de conversación \_\_\_\_\_ con pasaporte nº \_\_\_\_\_ adscrito a dicho centro.

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

El Director o la Directora \_\_\_\_\_ Recibi conforme el Auxiliar o la Auxiliar

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

NOTA: Este documento deberá cumplimentarse mensualmente, durante los ocho meses de la estancia del auxiliar o la auxiliar y tampoco podrá enmendarse ni mostrar tachaduras.



Utilidades

Bandeja de firmas

Verificar archivos firmados

Documentos Solicitados

Mostrar documentos: Pendientes de firma

Número total de registros: 2

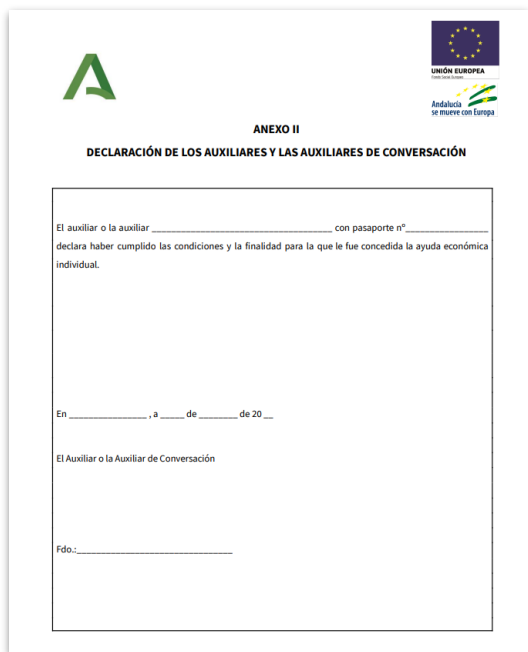
Documento	Fecha de generación	Estado	Fecha firma	¿Está en el Repositorio?	Enviado a la bandeja por	Selección
Anexo Iv. Pago Octubre (Firma digital de documentos externos)	30/09/2022 11:44:26	Pendiente		No		<input type="checkbox"/>
Anexo I. Horario semanal (Firma digital de documentos externos)		Pendiente		No		<input type="checkbox"/>

Opciones

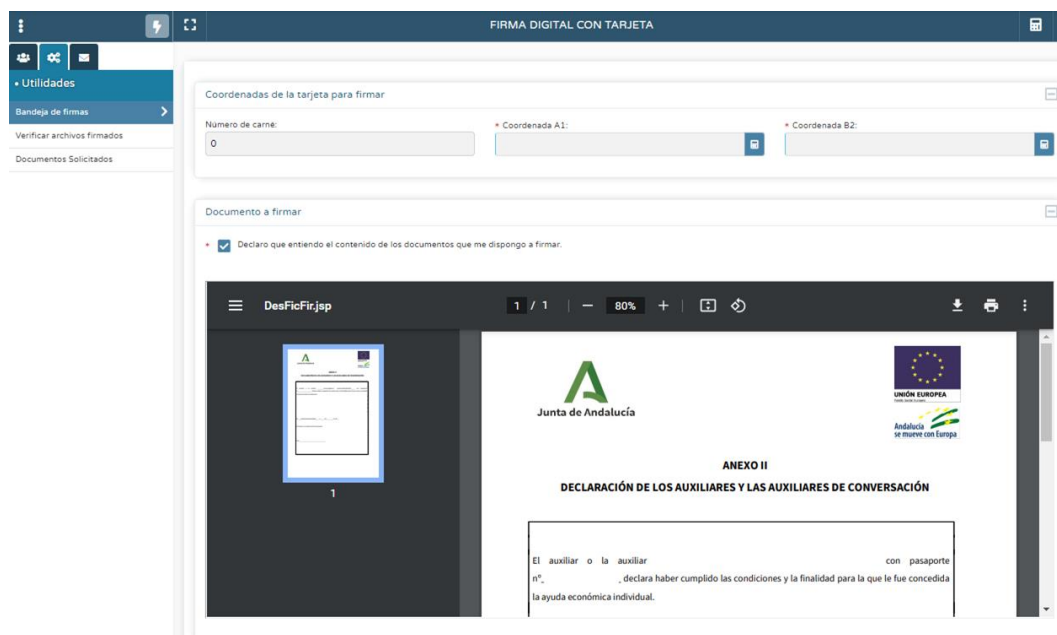
- Firmar con certificado digital
- Firmar con tarjeta del docente
- Ver documento
- Detalle de la transacción
- Ver documento firmado
- Borrar
- Rechazar
- Enviar al libro de salida
- Enviar al repositorio documental
- ESC para Cerrar

Los centros recabarán un recibí según el **Anexo IV** por cada uno de los abonos que debéis firmar en Séneca **mensualmente**.

# Responsabilidades



The image shows a PDF document titled "ANEXO II DECLARACIÓN DE LOS AUXILIARES Y LAS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN". It features the logo of the Junta de Andalucía and the European Union flag. The text reads: "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." Below this, there are fields for the date "En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_" and the signature "Fdo.: \_\_\_\_\_".



The image is a screenshot of a web application titled "FIRMA DIGITAL CON TARJETA". It shows a form for entering card coordinates and a document to be signed. The "Coordenadas de la tarjeta para firmar" section includes fields for "Número de carne:" (containing "0"), "Coordenada A1:", and "Coordenada B2:". Below this, the "Documento a firmar" section has a checked checkbox with the text "Declaro que entiendo el contenido de los documentos que me dispongo a firmar." At the bottom, a preview window shows the digital signature of the PDF form, with the text "DesFicFir.jsp" and "1 / 1 | 80%" visible in the window's header.

Cuando 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**.

# Responsabilidades

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

FORMULARIO DE SOLICITUD

MEMORIA DE AUTOEVALUACION

1. Nivel de cumplimiento del horario establecido: 4
2. Conocimiento de las normas de convivencia del centro: 2
3. Mi interacción con el profesorado de áreas lingüísticas ha sido: 5
4. Mi interacción y coordinación con el profesorado de áreas no lingüísticas que imparte enseñanza bilingüe, en su caso, ha sido: 3
5. Mi interacción con el profesorado con el resto del profesorado del centro ha sido: 4
6. Mi interacción con el alumnado ha sido: 4
7. Mi interacción con las familias, en su caso, ha sido: 3
8. Me he coordinado con el profesora, los órganos de coordinación docente (Códice, equipos de departamento...) y he asistido a los reuniones donde se ha requerido mi presencia: 3
9. He proporcionado ayuda, dentro de mis competencias, a las necesidades planteadas por el profesorado correspondiente: 4
10. Mi participación en las actividades culturales organizadas por el centro escolar ha sido: 4
11. He estado acompañado en el aula por el profesor o profesora correspondiente: 5
12. He contribuido a la mejora del nivel de lengua extranjera del profesorado: 4
13. He tenido iniciativa a la hora de proponer actividades para el aula: 4
14. He transmitido al alumnado aspectos culturales de mi país de origen del auxiliar: 4

FIRMA DIGITAL CON TARJETA

Coordenadas de la tarjeta para firmar

Número de carne: 0    \* Coordenada A1:    \* Coordenada B2:

Documento a firmar

Declaro que entiendo el contenido de los documentos que me dispongo a firmar.

DesFicFir.jsp    1 / 3    80%

Junta de Andalucía

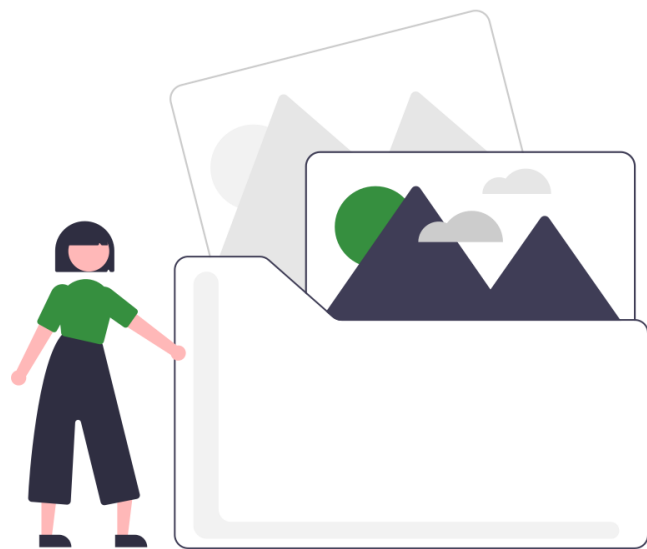
ANEXO V  
MEMORIA DE AUTOEVALUACION

El auxiliar/a auxiliar  
Autoevaluación:    con pasaporte nº    presenta la siguiente Memoria de

CUESTIONES	RESULTADO
1. Nivel de cumplimiento del horario establecido:	4
2. Conocimiento de las normas de convivencia del centro:	4
3. Mi interacción con el profesorado de áreas lingüísticas ha sido:	4
4. Mi interacción y coordinación con el profesorado de áreas no lingüísticas que imparte enseñanza bilingüe, en su caso, ha sido:	4

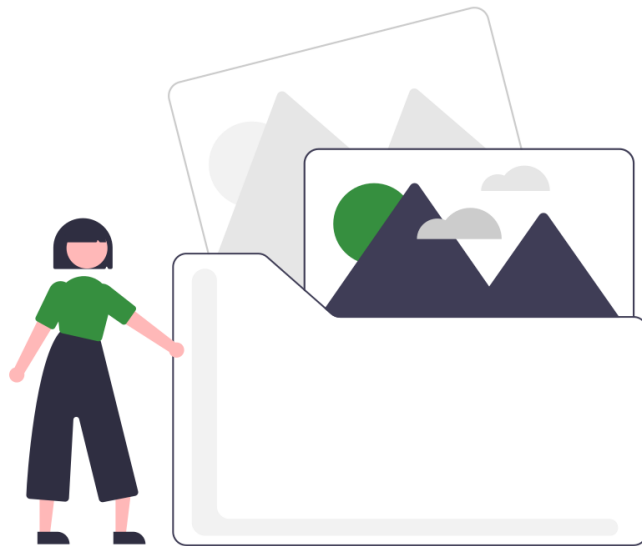
Además en Séneca cumplimentaréis una **Memoria de autoevaluación** de las actividades desarrolladas en el curso, conforme al **Anexo V**, depositando en el centro los **materiales** elaborados.

# 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).

# Renovaciones

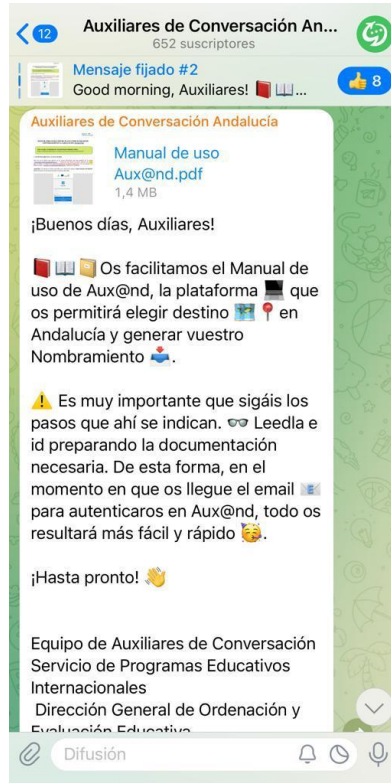


- **Sólo se permite renovar un máximo de 2 años en Andalucía.**
- Seguir instrucciones que se enviarán por correo a todos los auxiliares. También se publicarán en Telegram.
- Importante: **además** de solicitar la renovación en PROFEX (Ministerio) hay que comunicar a la **CEJA (Consejería de Ed. Andalucía)** para efectuar la reserva de plaza

# Portal de Plurilingüismo de la Consejería

The screenshot displays the website interface for the Plurilingualism Portal. At the top left, there are logos for the Junta de Andalucía, the European Union (UNIÓN EUROPEA), and the Plurilingualism logo. The top right features the 'plurilingüismo' logo and the slogan 'Andalucía se mueve con Europa'. A horizontal navigation bar includes links for 'Centros bilingües', 'Erasmus +', 'Auxiliares conversación', 'Otras lenguas', 'Recursos y materiales', and 'Convenios'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Educación / Plurilingüismo / Auxiliares conversación / Recursos educativos y buenas prácticas'. A dropdown menu is open under 'Auxiliares conversación', listing 'Guía para auxiliares', 'Documentación y solicitudes', 'Recursos educativos y buenas prácticas', 'FAQs', and 'Normativa'. The main content area is titled 'Experiencias de conversación' and contains a grid of nine photographs showing people in various settings, likely related to language exchange or educational activities. On the right side, there is a sidebar titled 'Opciones' with a list of links: 'Guía para auxiliares', 'Documentación y solicitudes', 'Recursos educativos y buenas prácticas' (which is highlighted), 'FAQs', and 'Normativa'.

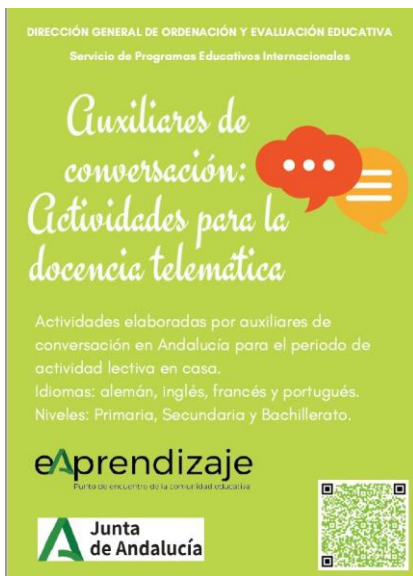
# Canal de Telegram para auxiliares en Andalucía



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



# Actividades interactivas creadas por auxiliares en eXeLearning



Auxiliares de conversación: Actividades para la docencia telemática

Menú

Tarea

Auxiliares de conversación:  
Actividades para la docencia telemática

Alemán Primaria

Alemán Secundaria y Bachillerato

Inglés Primaria

Body parts

How to make a bracelet

Guía

Tarea

Autoría

How to make cupcakes

Loch Ness

My body

Photosynthesis

Robert Burns

The bones of the human body

The digestive system

Watch the video

How to make a twisted yarn bracelet 3

Ver en YouTube

Creación propia: How to make a twisted yarn bracelet

Os animamos a usar las **actividades interactivas** de código abierto creadas por otros auxiliares durante el confinamiento e incluso a crear vuestros propios materiales usando la herramienta **eXeLearning**.

# Blogs de Plurilingüismo y de Auxiliares de las Delegaciones Territoriales

CÁDIZ

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN  
 Guía de bienvenida de los centros para auxiliares plantilla  
 Material De Bienvenida  
 Renovación TIE auxiliares renovados

GRANADA

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN GRANADA  
 Bienvenidos/as a este espacio dirigido a los/as auxiliares de conversación de la provincia de Granada.  
 Cuestionario que distribuí de nuestra instancia en los centros educativos de nuestra provincia.

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.

JAÉN

Reuniones con las personas responsables de la coordinación bilingüe

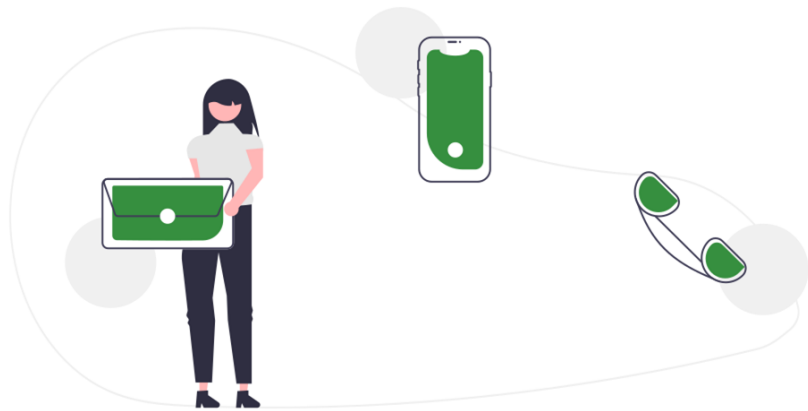
CÓRDOBA

ALMERÍA



Servicio de Programas Educativos Internacionales

# Contacto con el equipo de auxiliares de la Consejería



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

<https://t.me/auxconvandalucia>

Técnicos adscritos: Francisco Carrillo y Luciano Sánchez

Gestión económica: Patricio López

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.