



Unión Europea
Fondo Social Europeo

Instrucciones de Auxiliares de Conversación 2022-2023




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




Junta de Andalucía


Instrucciones de auxiliares de conversación



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



UNIÓN EUROPEA
Vale más que nunca



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.

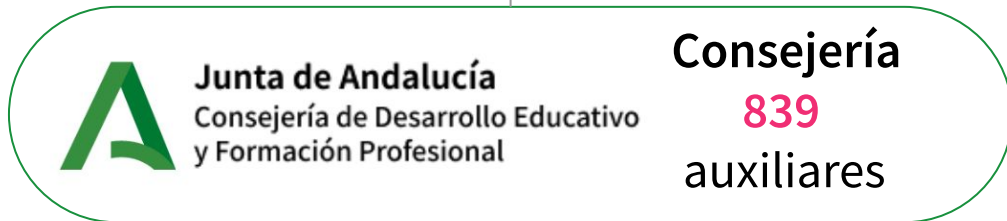
Por otro lado, el Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas en Andalucía Horizonte 2020 propone fomentar la figura de los auxiliares y las auxiliares de conversación como pilares de una verdadera inmersión lingüístico-cultural de los centros educativos, convirtiendo las aulas en entornos multilingües. 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
CPIFP Centro Público Integrado de FP

IES Instituto de Enseñanza Secundaria
CPIFP Centro Público Integrado de FP

EDUCACIÓN INFANTIL	Primer Ciclo (entre 0 y 3 años)	
	Segundo Ciclo (entre 3 y 6 años)	
EDUCACIÓN PRIMARIA	Primer Ciclo (entre 6 y 8 años)	
	Segundo Ciclo (entre 8 y 10 años)	
	Tercer Ciclo (entre 10 y 12 años)	
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)
	<ul style="list-style-type: none"> • Formación Profesional de Grado Superior (a partir de 18 años) 	
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)



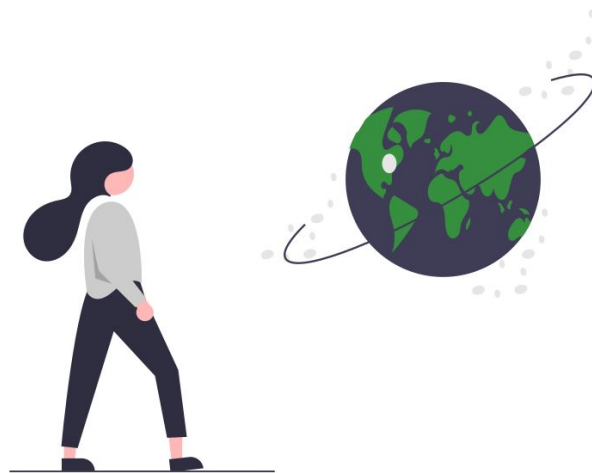
Centros de destino

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

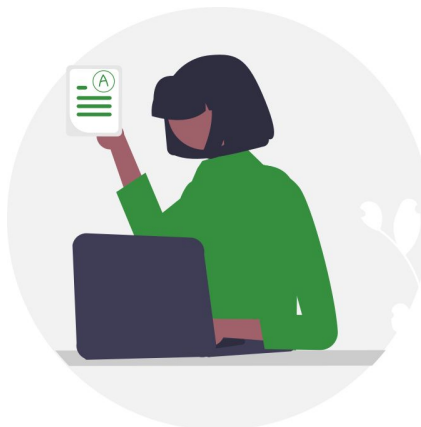
Profesor de áreas lingüísticas: Lengua Española, Primera Lengua Extranjera y Segunda Lengua Extranjera

Jefes/as de Departamento

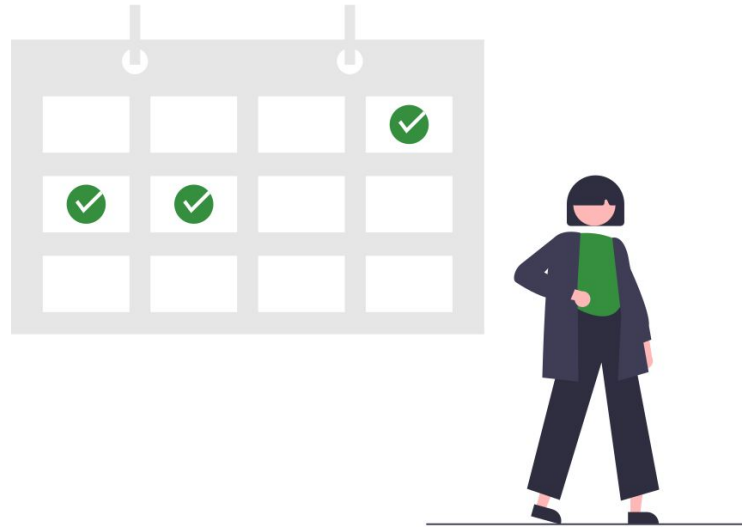
Profesor/a que lidera la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo

Equipo Directivo

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

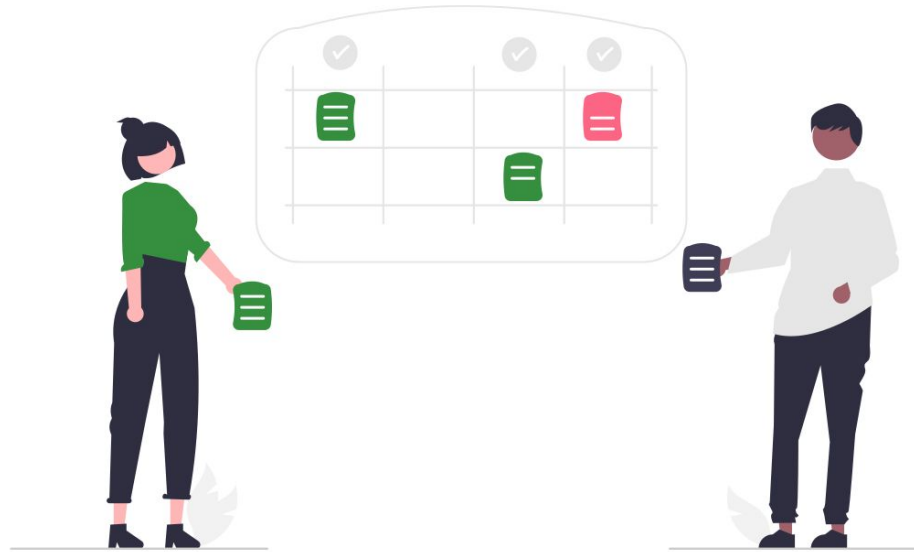


Horario semanal



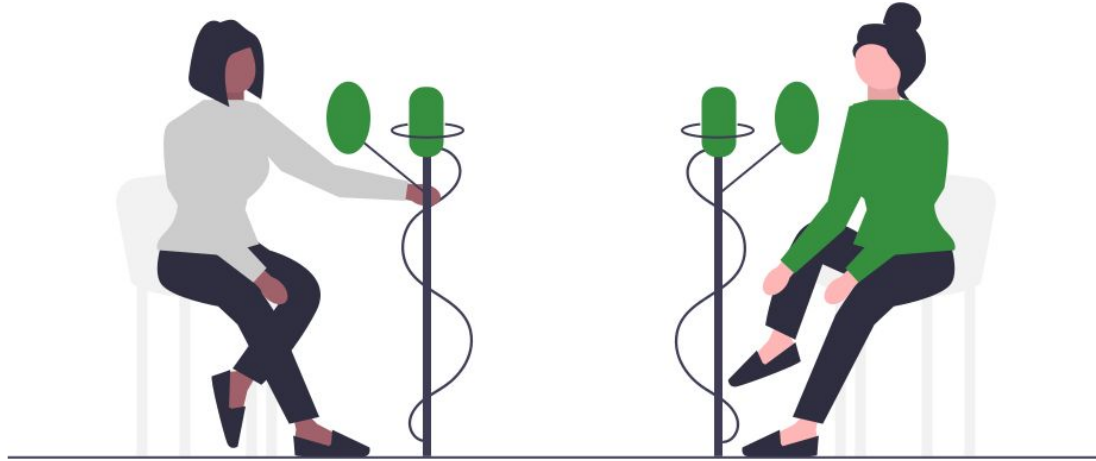
Desarrollaréis vuestra actividad durante **12** horas semanales de atención directa al **alumnado** en un único centro escolar o compartidas con otro centro, concentrándose en **4** días lectivos a la semana.

Acompañamiento y tutorización



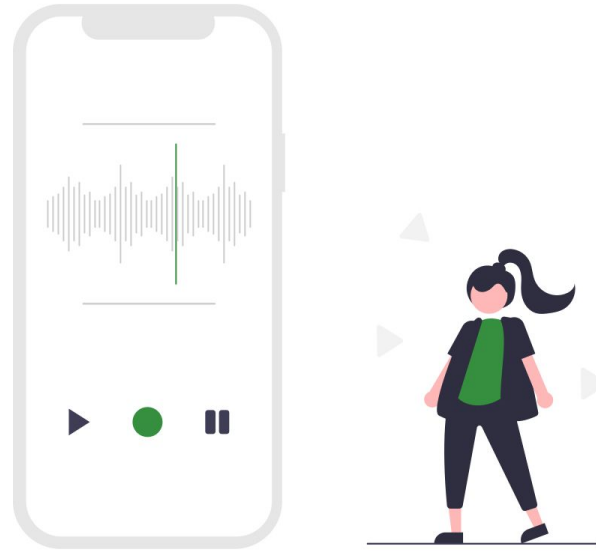
Estaréis **acompañados** siempre en el aula por el docente con el que colaboréis y bajo la **tutorización** de la coordinación bilingüe del centro.

Funciones



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

Funciones



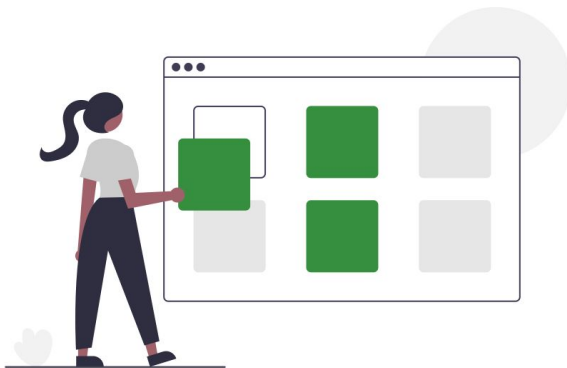
Proporcionaréis un **modelo** de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.

Funciones






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

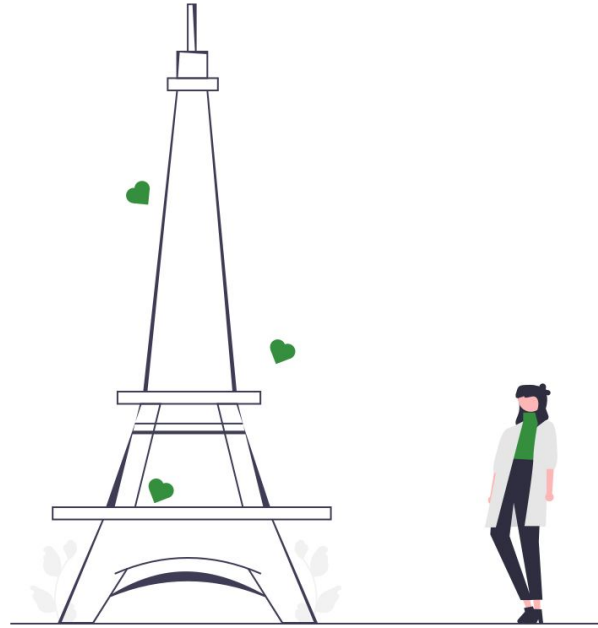

UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

Andalucía
se mueve con Europa


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

D/Dª _____, 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.

Responsabilidades



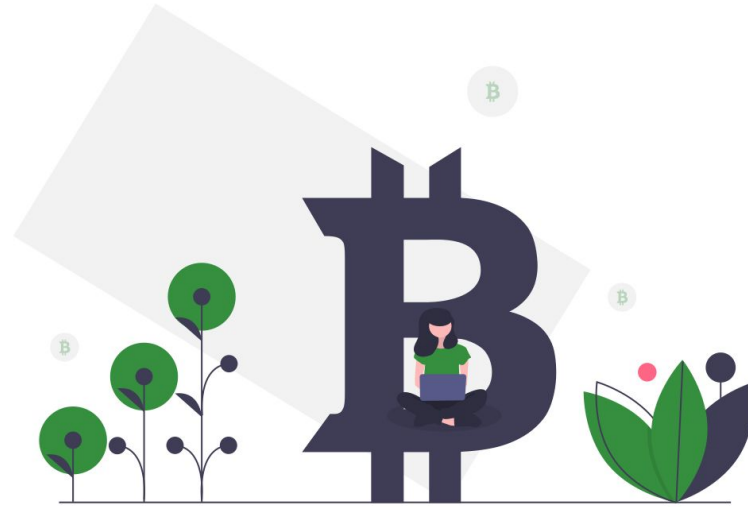
Vuestras funciones no darán lugar a una relación laboral con la Consejería, ni la inclusión en la Seguridad Social. La Consejería ha suscrito una póliza de **seguros** con **Adeslas**. Seréis responsables de los gastos derivados de actos médicos en centros sanitarios **fuera de la red asistencial** de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

Responsabilidades



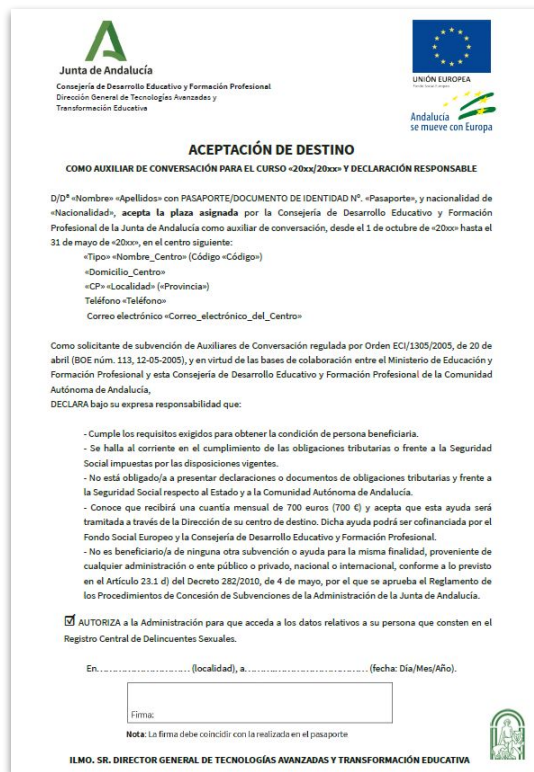
Si tenéis que solicitar **permiso** por asuntos personales, debéis contar con la **autorización** de la dirección, acordando con el coordinador un plan de **recuperación**. Las **faltas** no justificadas podrán dar lugar a la pérdida de la subvención.

Pago de la subvención



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

Responsabilidades



Logo of Junta de Andalucía and Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Logo of Unión Europea and 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** debidamente firmado si no se ha recibido.

Responsabilidades

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



seneca

Usuario Clave ¿Olvidó su contraseña? Acceso con Certificado

iSén **iSÉNECA**
La versión de SENECA para móviles y tabletas

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

Actualidad:

19
JUL/22

Boletín de Seguridad TIC del tercer trimestre de 2022 de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.



PASEN Familias

Versión para Móviles y Tabletas



Acceso Séneca Formación

Modo Pruebas

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



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](#)

Acerca del Portal Tarjeta de Coordenadas

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 (conveniados)
- 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 DIPA y puede solicitarla aquí.

Dudas y Consultas

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



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

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.

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 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 mostrarse tachaduras.

BANDEJA DE FIRMAS

Mostrar documentos:
Pendientes de firma

Número total de registros: 2

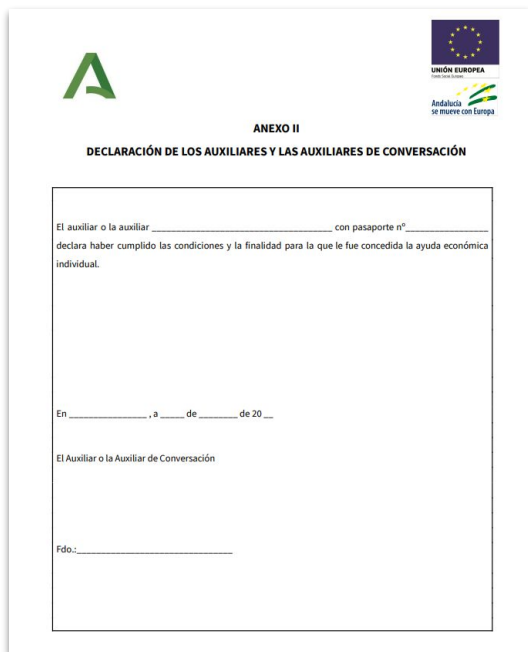
Documento	Fecha de generación	Estado	Fecha firma	¿Está en el Repositorio?	Enviado a la bandeja por	Selección
Anexo IV. Pago Octubre (Firma digital de documentos externos)	30/09/2022 11:44:26	Pendiente		No		<input type="checkbox"/>
Anexo I. Horario semanal (Firma digital de documentos externos)		Pendiente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

Opciones

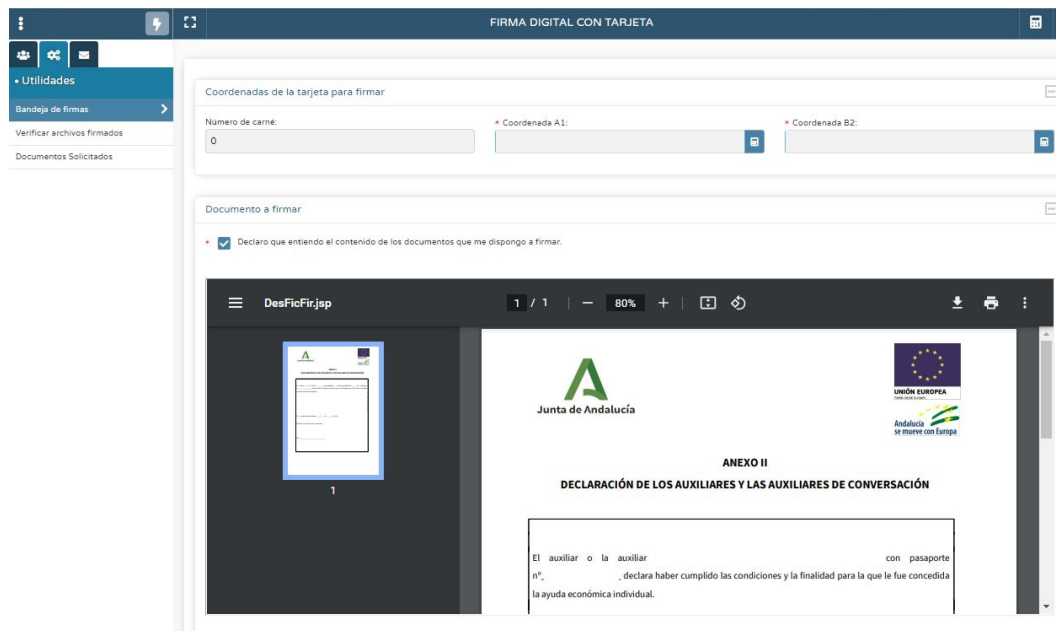
- Firmar con certificado digital
- Firmar con tarjeta del docente
- Ver documento
- Detalle de la transacción
- Ver documento firmado
- Borrar
- Rechazar
- Enviar al libro de salida
- Enviar al repositorio documental
- ESC para Cerrar

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 printed form 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 on the form 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 shows a digital signature interface titled 'FIRMA DIGITAL CON TARJETA'. It includes a sidebar with 'Utilidades' and 'Bandjea de firmas'. The main area has fields for 'Coordenadas de la tarjeta para firmar' (Número de carne, Coordenada A1, Coordenada B2) and a 'Documento a firmar' section with a checked checkbox 'Declaro que entiendo el contenido de los documentos que me dispongo a firmar.' Below this is a preview of the document to be signed, showing the same form as in the previous image.

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**.

Responsabilidades

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

FORMULARIO DE SOLICITUD

Personal

Auxiliares de conversación

Auxiliares de conversación del centro

MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

- 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 (Cicles, equipos de departamento...) y he asistido a las 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

Utilidades

Bandeja de firmas

Verificar archivos firmados

Documentos Solicitados

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

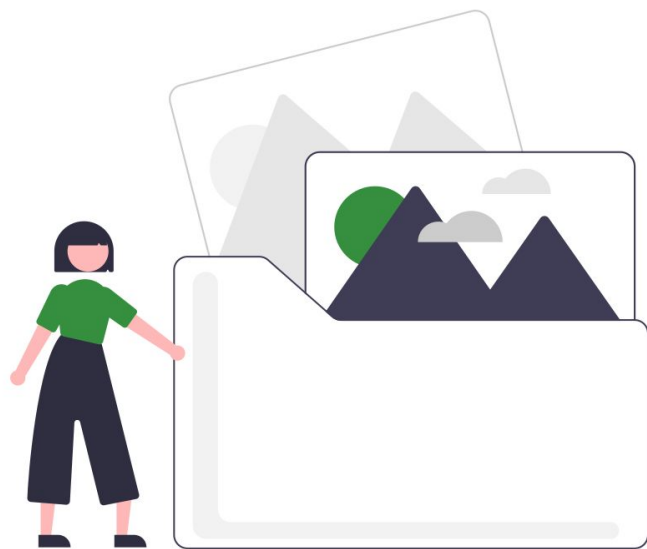
MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

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

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. Además de solicitar la renovación en PROFEX, debéis comunicar a la Consejería que deseáis continuar para efectuar la **reserva** de plaza.

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, mencionándonos en Twitter [@speiandalucia](https://twitter.com/speiandalucia) o con el hashtag [#AuxConvAnd](https://twitter.com/hashtag/AuxConvAnd).

Portal de Plurilingüismo de la Consejería

The screenshot displays the website interface for the plurilingüismo portal. At the top left, there are logos for the Junta de Andalucía, the Consejería de Educación y Deporte, and the Unión Europea. 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 /'. 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 conversación' and contains a grid of seven photographs showing people in various settings. On the right side, there is an 'Opciones' section with a list of items: 'Guía para auxiliares', 'Documentación y solicitudes', 'Recursos educativos y buenas prácticas' (which is highlighted with a green circle), 'FAQs', and 'Normativa'.

Blogs de Plurilingüismo y de Auxiliares de las Delegaciones Territoriales

PLURLINGÜISMO CÁDIZ

Buenas prácticas en la enseñanza bilingüe | Materiales elaborados por auxiliares de conversación | Auxiliares de conversación

Recurso en la web | Manuales | Guías | Blogs bilingüismo | Artículos y libros | Webs recursos bilingües | Normativa

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN CÁDIZ

Guía de bienvenida de los centros para auxiliares: plantilla 67

Materia de Bienvenida

Renovación TIE auxiliares renovadores

Auxiliares de conversación en Granada

ACORDADA 2020 | GUÍA AUXILIARES 2020-2021 | INFORMACIÓN ANTES DE VENIR A ESPAÑA Y PRIMEROS DÍAS | GESTIÓN DE NIE, TIE Y CIE | AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN ANDALUCÍA | CERTIFICADO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL | SOLICITUD RENOVACIÓN COMO AUXILIAR DE CONVERSACIÓN | TÍTULOS DE AUXILIARES | PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

GRANADA

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN GRANADA

Plataforma de agosto 2021 por subadministración

Bienvenidos/as a este espacio digital (as) en el aula de conversación de la provincia de Granada.

Coordinador que dirige/a de vuestra estancia en los entornos educativos de nuestra provincia.

Notividad Martínez Martín
COORDINADORA DE:
DIECI - Granada
coordinadora@aulaconv.consejería.es
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Entusiasmo del blog
13/04/2021

PLURLINGÜISMO D.T. EDUCACIÓN Y DEPORTE EN MÁLAGA

bililingüismo MÁLAGA

Auxiliares de conversación 2020 | Contacto | Noticias | Materiales de bilingüe

Buscar

CATEGORÍAS

OLIMPIADAS BILINGÜES

Auxiliares de conversación en Sevilla

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

¡Please follow the guidelines!

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 PLURLINGÜISMO DELEGACIÓN TERRITORIAL EN JAÉN

Convocatoria Pruebas DELF escolar 2021/22

En los documentos adjuntos se encuentra toda la información relativa a la presente convocatoria:

- Anuncio del grupo presentador
- Cuestionario de pruebas escritas y orales
- Tarjetas de las pruebas
- Criterios de selección
- Formulario de inscripción
- Tarjetas de adjudicación

Concedido y todo lo que se refiera a este tema o a la formación para acreditación como profesor/a enseñante.

Reuniones con las personas responsables de la coordinación bilingüe

Plurlingüismo Córdoba

Auxiliares de conversación

CÓRDOBA

INSTRUCCIONES 15/2020, de 6 de julio

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

Categoría: Auxiliares

Auxiliares de conversación: la colaboración en la enseñanza bilingüe continúa II

Auxiliares de conversación: la colaboración en la enseñanza bilingüe continúa

Plurlingüismo DELEGACIÓN TERRITORIAL EN ALMERÍA | CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

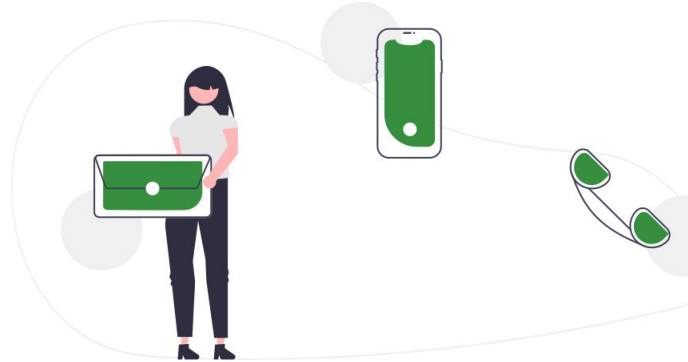
Auxiliares de conversación

En este enlace podrás acceder a la información general de cursos auxiliares sobre el programa de auxiliares de conversación en la provincia de Almería.

ALMERÍA

Servicio de Programas Educativos Internacionales

Contacto con el equipo de auxiliares de la Consejería



Correo: auxiliares.ced@juntadeandalucia.es



Canal de Telegram: <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.