

## INSTRUCCIÓN DE 29 DE AGOSTO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA, SOBRE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2023/2024

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 citada Orden de 22 de septiembre de 2011 establece en su artículo 4.a) la selección de auxiliares de conversación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional 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 y Formación Profesional previa firma de bases de colaboración con la Consejería competente en materia de educación.

Por otro lado, el Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas en Andalucía Horizonte 2020 proponía fomentar la figura de 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, permitirá reforzar las actuaciones del citado Plan, entre las que se encuentra la colaboración de auxiliares de conversación.

Asimismo, el Programa FSE+ de Andalucía 2021-2027 contempla en su objetivo específico ESO4.5 el mejorar la calidad, la inclusividad, la eficacia y la pertinencia para el mercado laboral de los sistemas de educación y formación, especialmente a través de la validación del aprendizaje no formal e informal, a fin de contribuir a la adquisición de competencias clave, incluidas las capacidades empresariales y digitales, y de promover la introducción de sistemas de formación dual y de aprendizaje profesional. A estos objetivos contribuirá la operación “Extensión y refuerzo de la red de centros bilingües públicos”, así como la de “Refuerzo de las destrezas orales en lenguas extranjeras mediante la colaboración de Asistentes Lingüísticos”, nueva denominación para referirse a las personas auxiliares de conversación en el mencionado Programa.

Para el curso escolar 2023/2024, el número de plazas ofertadas para auxiliares de conversación asciende 1.843 en distintos centros escolares de nuestra Comunidad Autónoma, que han sido seleccionados mediante los dos procedimientos que se indican a continuación:

a) Provisión de 138 auxiliares de conversación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en



|              |                                |   |             |
|--------------|--------------------------------|---|-------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 1/19 |
| VERIFICACIÓN | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |             |



virtud de convenios de cooperación bilateral con otros países.

b) Provisión de 1.705 auxiliares de conversación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional previa firma de bases de colaboración con la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía.

Con el objeto de unificar los criterios y las actuaciones que han de llevarse a cabo por las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación y los centros educativos que disponen de auxiliares de conversación, esta Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, en virtud de las competencias que le atribuye el Decreto 154/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, dicta la siguiente

## INSTRUCCIÓN

### PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. La presente Instrucción tiene por objeto unificar los criterios y las actuaciones que han de llevarse a cabo por las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación y los centros educativos que disponen de auxiliares de conversación para el curso 2023/2024.

2. Esta instrucción será de aplicación en las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación, en los centros públicos bilingües de educación infantil y primaria, de educación secundaria y de formación profesional, las escuelas públicas bilingües de infantil, en las Escuelas Oficiales de Idiomas y los centros participantes en el Programa José Saramago para la enseñanza de la lengua portuguesa, así como los centros que ofertan las enseñanzas del Programa de Diploma de Bachillerato Internacional, a los que se destinan auxiliares de conversación.

### SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

A la presente Instrucción le es de aplicación la normativa que a continuación se relaciona:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- ORDEN de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- ORDEN de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación, modificada por la Orden de 7 de mayo de 2015
- Bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía

|  |                                |   |             |
|--|--------------------------------|---|-------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 2/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |             |
|  |                                |   |             |

### TERCERA. DESIGNACIÓN DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

1. Con anterioridad a la incorporación de cada auxiliar de conversación a los centros educativos, estos últimos tendrán disponible información actualizada en Séneca siguiendo la ruta en *Personal / Auxiliares de conversación / Adjudicación provisional* pulsando en *Carga Adjudicación provisional*, sobre las personas que colaborarán como auxiliares de conversación, así como sus datos de contacto.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la citada Orden de 28 de junio de 2011, la designación de auxiliares de conversación podrá ser a tiempo total o a tiempo parcial conforme a los siguientes criterios, según el cómputo de unidades a fecha del inicio del proceso de selección de auxiliares de conversación (31 de enero de 2023):

a) Con carácter general se designa una persona auxiliar de conversación a tiempo completo a todos los centros públicos bilingües con nueve o más unidades bilingües (escuelas de infantil, colegios de educación infantil y primaria, colegios rurales, colegios de educación primaria, institutos de educación secundaria y centros integrados de formación profesional). Para la asignación de auxiliares, se han considerado las unidades de educación infantil de los centros públicos bilingües, así como las unidades bilingües de los ciclos formativos en el mismo idioma por el que el centro es bilingüe.

b) Se designa una persona auxiliar de conversación a tiempo parcial a todos los centros públicos bilingües con ocho o menos unidades bilingües.

c) Aquellos centros públicos bilingües que cuenten con dieciocho unidades o más dispondrán de dos auxiliares de conversación a tiempo completo para cubrir las necesidades de su proyecto bilingüe.

d) Los centros públicos plurilingües contarán con una persona auxiliar de conversación a tiempo parcial con otro centro público de la misma localidad para su segunda lengua extranjera.

e) Los centros educativos públicos con ciclos formativos bilingües en un idioma diferente al idioma por el que el centro es bilingüe, dispondrán de una persona auxiliar de conversación a tiempo parcial con otro centro público bilingüe de la misma localidad.

f) Se designa una persona auxiliar de conversación de portugués a tiempo parcial a los centros que participan en el Programa José Saramago de enseñanza de portugués.

g) Se designa igualmente una persona auxiliar de conversación de inglés a tiempo parcial con otro centro público de la localidad a los institutos de enseñanza secundaria que ofertan el Programa de Diploma del Bachillerato Internacional.

h) Además, se designa una persona auxiliar de conversación adicional de francés a los centros que imparten el Programa Bachibac.

i) En las Escuelas Oficiales de Idiomas se designa una persona auxiliar de conversación para aquellos idiomas con diez o más unidades, teniendo en cuenta las unidades presenciales y semipresenciales. Además, contarán con una persona auxiliar de conversación para los idiomas impartidos en la modalidad a distancia, siempre y cuando no se les haya asignado ya otra persona por el mismo idioma.

j) Las personas auxiliares de conversación compartirán como máximo dos centros educativos, que deben estar siempre ubicados en la misma localidad.

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

|  |                                |   |             |
|--|--------------------------------|---|-------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 3/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |             |
|  |                                |   |             |

4. Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Educación y Formación Profesional, con carácter excepcional se podrán designar auxiliares de conversación de inglés y alemán procedentes de países que, según su sistema educativo, se podrán incorporar en el mes de enero o finalizar en el mes de marzo, respectivamente.

5. En cumplimiento de la normativa vigente sobre la protección a la infancia y a la adolescencia, las personas auxiliares de conversación deberán disponer de un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, en el que se haga constar que no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito. Este certificado podrá exigirse en cualquier fase del proceso.

#### CUARTA. INCORPORACIÓN Y ACOGIDA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN LOS CENTROS

1. Los centros educativos facilitarán la acogida de auxiliares de conversación a través de las personas responsables de la coordinación de la enseñanza bilingüe o, en su caso, quienes ostenten las jefaturas de departamento de la lengua extranjera correspondiente. Estas personas contactarán, mediante los datos facilitados en Séneca, en la ruta mencionada de *Personal / Auxiliares de conversación / Adjudicación provisional*, con cada auxiliar de conversación antes de su llegada para concretar detalles sobre la fecha de incorporación al centro, y les apoyarán en la búsqueda de alojamiento y con los trámites administrativos necesarios para percibir la ayuda mensual. Además, las personas responsables de la coordinación de la enseñanza bilingüe o, en su caso, quienes ostenten las jefaturas de departamento de la lengua extranjera correspondiente tutorizarán las tareas de las personas auxiliares de conversación en los centros de destino.

2. La personas auxiliares de conversación se incorporarán a su centro de destino con fecha de 2 de octubre de 2023 y participarán en la jornada de acogida que se celebrará en cada una de las ocho provincias andaluzas entre el 3 y el 10 de octubre de 2023, y que organizarán las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación. Su colaboración en los centros educativos se desarrollará entre el 1 de octubre de 2023 y el 31 de mayo de 2024.

La dirección del centro deberá confirmar en Séneca la incorporación o no incorporación de su auxiliar de conversación siguiendo la ruta *Personal / Incorporaciones*, con fecha límite del 10 de octubre. Es necesario que esta confirmación se realice en el plazo indicado, ya que únicamente las personas que consten en Séneca como incorporadas hasta la citada fecha, serán las que se incluyan en la Resolución de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, por la que se conceden subvenciones a auxiliares de conversación seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional que colaborarán en centros públicos andaluces durante el curso 2023-2024.

3. En las jornadas de acogida de auxiliares de conversación que se realicen al efecto, las personas auxiliares de conversación recibirán información detallada sobre aspectos tales como: el sistema educativo en Andalucía, funciones como auxiliares de conversación, responsabilidades, indicaciones para el uso de la plataforma Séneca, el seguro médico y trámites como la obtención del NIE en las Oficinas de Extranjería y Comisarías de Policía de las localidades donde colaboren o la apertura de cuentas bancarias, entre otros.

4. Es conveniente que, en los primeros días tras su incorporación al centro, la persona auxiliar de conversación asista como observador a las clases del profesorado de referencia para familiarizarse con aspectos tales como: el nivel de lengua extranjera del alumnado y la metodología empleada en el aula.

|  |                                |   |             |
|--|--------------------------------|---|-------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 4/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |             |
|  |                                |   |             |

## QUINTA. FUNCIONES DE LA PERSONA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

1. De conformidad con el artículo 7 de 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, la finalidad de las subvenciones que recibirán es la de posibilitar su formación en el conocimiento de la lengua y de la cultura españolas, así como del sistema educativo de Andalucía, mediante su colaboración en la mejora de la práctica oral de lengua extranjera del alumnado.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, durante el curso 2023-2024, las personas auxiliares de conversación asignadas a los centros correspondientes realizarán las siguientes actividades:

a) Desarrollarán su actividad durante catorce horas semanales, siendo doce de ellas para atención directa al alumnado, y las dos restantes para la realización de las labores de coordinación y elaboración de materiales de conformidad con el apartado d); podrán realizarse a tiempo total en un único centro o a tiempo parcial en dos centros. En todo caso, la persona auxiliar de conversación estará acompañada siempre en el aula por el docente con el que colaboren y bajo la tutorización de la coordinación bilingüe del centro o, en su caso, quienes ostenten las jefaturas de departamento de la lengua extranjera correspondiente.

b) Reforzarán las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera objeto de estudio.

c) Proporcionarán un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.

d) Se coordinarán con los docentes que colaboran y la persona responsable de la coordinación bilingüe para la preparación de las clases y la elaboración de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente. En este sentido, los centros públicos bilingües deberán recopilar y custodiar todos los materiales elaborados en colaboración con sus auxiliares de conversación. Para la recopilación de los materiales y las actividades llevadas a cabo con el alumnado se recomienda adjuntar un enlace a un espacio digital en el Informe de la Dirección del centro (Anexo III).

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

f) Podrán participar en las actividades de orientación y formación que organice la Consejería con competencia en materia de educación, a las que podrán ir acompañados por las personas responsables de la coordinación de la enseñanza bilingüe de sus centros o, en su caso, quienes ostenten las jefaturas de departamento de la lengua extranjera correspondiente.

g) Podrán participar en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen dentro del territorio nacional organizadas por el centro al que están asignados, sin que esto conlleve responsabilidad alguna de la persona auxiliar de conversación sobre el alumnado participante o la actividad que se lleve a cabo. En ningún momento ejercerán la labor correspondiente al profesorado acompañante.

3. La duración de la colaboración de auxiliares de conversación será como máximo de ocho meses, no anterior al 1 octubre de 2023 ni posterior al 31 de mayo de 2024.

## SEXTA. HORARIO, ORGANIZACIÓN Y AUSENCIAS

1. Conforme a lo establecido en el artículo 20.4.d. de la Orden de 28 de junio de 2011, la persona responsable de la coordinación de la enseñanza bilingüe en el centro educativo de referencia, propondrá a la persona titular de la Jefatura de Estudios el horario de la persona auxiliar de conversación. Las personas responsables de la coordinación bilingüe de los centros que compartan auxiliar, deberán coordinarse a la

|  |                               |   |             |
|--|-------------------------------|---|-------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO        | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 5/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94S5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |             |
|  |                               |   |             |

hora de confeccionar su horario. En el caso de los centros que participan en el Programa José Saramago lo propondrá el profesorado que imparte lengua portuguesa. En las Escuelas Oficiales de Idiomas y los centros que ofertan Bachillerato Internacional, la elaboración del horario será responsabilidad de la Jefatura de Estudios en colaboración con la persona o personas que ejerzan la Jefatura del Departamento de la lengua extranjera correspondiente.

2. A tales efectos, todos los centros programarán en Séneca, en el mes que se produzca la incorporación de su auxiliar de conversación, la planificación del horario anual, que deberá ser actualizada durante el curso escolar registrando las horas efectivas de colaboración. Asimismo, se incluirá en Séneca en el mismo plazo el horario correspondiente al Anexo I firmado digitalmente para su posterior revisión por parte de cada Delegación Territorial competente en materia de educación.

En el caso de dedicación a tiempo total, el horario semanal deberá contener catorce horas de colaboración, siendo doce de ellas para atención directa al alumnado, y las dos restantes para la coordinación y elaboración de materiales, concentrándose en cuatro días lectivos y dejando uno libre, preferiblemente lunes o viernes. Para auxiliares de conversación destinados a dos centros educativos, el número de horas de la programación semanal de ambos centros debe sumar catorce horas de colaboración.

3. Se faculta a las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación a reorganizar los recursos disponibles de auxiliares de conversación, de manera excepcional, previa autorización de la Dirección General con competencia en la materia, en casos de claro desequilibrio y según las necesidades de los centros educativos de la localidad, sin que por ello se pierda la titularidad del centro al que cada auxiliar de conversación ha sido asignado desde un principio.

4. Además, los centros educativos deberán mantener un registro de la asistencia de sus auxiliares de conversación de forma análoga a lo establecido para el resto del personal del centro.

5. Las personas auxiliares de conversación disfrutarán de los días festivos y de vacaciones estipulados en el calendario escolar.

6. En caso de ausencia por enfermedad o causa de fuerza mayor, la persona auxiliar de conversación deberá informar inmediatamente al centro y aportar un justificante médico. Tendrá derecho a percibir la ayuda mensual durante su ausencia por este motivo, siempre que permanezca en España.

7. Para disponer de permiso por asuntos personales, la persona auxiliar de conversación deberá solicitarlo y contar con la autorización de la dirección del centro o centros educativos de destino, acordando con la coordinación bilingüe o jefaturas de departamento y registrando en Séneca un plan de recuperación de clases.

8. Las faltas no justificadas y no recuperadas darán lugar a la pérdida del pago de la subvención del mes en que se produzcan.

### SÉPTIMA. COBERTURA DE SEGUROS

1. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Orden de 22 de septiembre de 2011, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional suscribirá una póliza de seguros que garantice la atención de las personas auxiliares de conversación seleccionadas por la modalidad del artículo 4.b) que carezcan de tarjeta sanitaria europea que garantiza cobertura sanitaria a cargo del sistema público de salud. Este seguro deberá garantizar la cobertura sanitaria de auxiliares de conversación a partir de la fecha de incorporación a los centros educativos y hasta el 31 de mayo del 2024, o fecha en la que causen

|              |                                |   |             |
|--------------|--------------------------------|---|-------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 6/19 |
| VERIFICACIÓN | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |             |





baja, si fuera el caso con anterioridad al 31 de mayo de 2024.

2. Como auxiliares de conversación estarán obligados al uso adecuado de la mencionada póliza, siendo responsables de los gastos derivados de los actos médicos realizados en centros sanitarios no pertenecientes o no concertados con la red asistencial de la compañía de seguros contratada, salvo en caso de urgencia vital justificada documentalmente.

### OCTAVA. ABONO DE LAS SUBVENCIONES

1. De conformidad con el artículo 24 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa resolverá el procedimiento mediante la Resolución por la que se conceden subvenciones a las personas auxiliares de conversación seleccionadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional que colaborarán en centros públicos andaluces durante el curso 2023-2024. La resolución del procedimiento será adoptada

2. Cada auxiliar de conversación recibirá una subvención que para el curso escolar 2023/2024 es de 800 euros mensuales. Esta ayuda será abonada por la Consejería competente en materia de educación en el caso de los 1.705 auxiliares seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, previa firma de las bases de colaboración con la citada Consejería de la Junta de Andalucía. Los 138 auxiliares de conversación seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, en virtud de convenios de cooperación bilateral y memorandos de entendimiento con administraciones extranjeras, recibirán directamente esta subvención del citado Ministerio. Por lo tanto, la citada Administración llevará a cabo la justificación del pago de cada auxiliar de conversación perteneciente al cupo del Ministerio de Educación y Formación Profesional, la cual comunicará a los centros con auxiliares de conversación de dicho cupo el procedimiento de justificación que se llevará a cabo.

3. El abono de las subvenciones se realizará a través de los centros educativos a los que se adscriban siempre y cuando se haya producido la incorporación efectiva de sus auxiliares antes del 10 de octubre de 2023. Estos tendrán carácter de entidades colaboradoras, cuyas obligaciones vienen recogidas en el artículo 13.2 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011.

En el caso de auxiliares de conversación que presten su colaboración en dos centros de destino, dicho abono será llevado a cabo por el primer centro reflejado en el nombramiento de la persona auxiliar de conversación. Del mismo modo, este primer centro se encargará de la justificación del pago cumplimentando el Anexo IV en Séneca.

4. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional transferirá a los centros educativos las subvenciones para cada auxiliar de conversación que haya aceptado formalmente el puesto asignado y del que se tenga constancia de su incorporación. El importe de este abono resulta de multiplicar la cantidad de 800 euros por ocho meses, de octubre a mayo, en el caso de auxiliares de conversación que se incorporen en octubre, por seis meses, y por cinco meses, de enero a mayo, según los acuerdos bilaterales de sus países de procedencia.

5. Los centros educativos abonarán a sus auxiliares de conversación dicha cantidad en pagos mensuales, a mes vencido (y horas recuperadas, si estuvieran pendientes) y únicamente mediante transferencia bancaria. No se podrán emitir pagos parciales en ningún caso. A tal fin, la persona auxiliar de conversación comunicará su número de cuenta bancaria al centro de destino pagador pudiendo utilizar como modelo el Anexo VI disponible en Séneca. Además, los centros educativos registrarán en Séneca un documento de justificación de pago (Anexo IV) por cada uno de los abonos, firmados digitalmente por la Dirección del centro y su auxiliar de conversación. Dicho documento no se podrá modificar, rehacer, tachar ni enmendar

|  |                                |   |             |
|--|--------------------------------|---|-------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 7/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |             |
|  |                                |   |             |

bajo ningún concepto. La Dirección del centro debe comprobar que la persona auxiliar ha cumplimentado, firmado digitalmente y subido a la plataforma Séneca, la declaración del Anexo II, así como la memoria de autoevaluación correspondiente al Anexo V, antes de proceder al abono de la última mensualidad.

Asimismo, comprobarán el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, así como la realización de la actividad, recuperación de horas en su caso, y cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de dicha ayuda.

#### NOVENA. BAJAS DE OFICIO O RENUNCIAS

1. Si la persona auxiliar de conversación renuncia con anterioridad a su incorporación al centro, deberá comunicarlo a través de la plataforma Aux@nd, siguiendo la ruta: *Convocatoria vigente / Solicitud Renuncia*, indicando los motivos de la misma.
2. Esta Dirección General comunicará a los centros educativos a través de las Delegaciones Territoriales competentes, aquellos casos en los que las personas auxiliares de conversación no hayan aportado la documentación requerida en el procedimiento de incorporación y las que no estén marcadas como incorporadas después del 10 de octubre, se considerarán bajas de oficio, quedando, por tanto, excluidas.
3. Una vez incorporados como auxiliares de conversación, en caso de bajas de oficio, o renuncias, los centros educativos lo comunicarán en el módulo de Séneca, en el plazo máximo de un mes después de finalizar su colaboración, adjuntando el Anexo VII con la correspondiente firma digital; asimismo, devolverán las cantidades no abonadas a sus auxiliares, aportando el modelo 046 y la documentación acreditativa de la comunicación de la de la baja o renuncia de la persona auxiliar de conversación, tal y como se indica en el apartado segundo de la instrucción décima.
4. En el caso de que, por causa justificada, y habiendo llegado a un acuerdo todos los organismos e instituciones encargados de la gestión del programa, se decida prescindir de los servicios de una persona auxiliar de comunicación, se procederá también a su baja de oficio, que se le notificará por escrito con un mínimo de dos semanas de antelación.

#### DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. Los centros educativos en los que se han incorporado sus auxiliares y que por tanto han recibido el pago de su subvención, deben cumplimentar y adjuntar en el módulo de Auxiliares de Conversación de Séneca la siguiente documentación firmada digitalmente, según los modelos disponibles siguiendo la ruta *Documentos que se pueden pedir / Personal del Centro / Auxiliares de Conversación*:
  - a) El horario de la persona auxiliar de conversación correspondiente al Anexo I cumplimentado, firmado digitalmente y subido a Séneca una vez incorporada la persona auxiliar de conversación al centro, tal y como se indica en la instrucción quinta, apartado 2.
  - b) Los documentos de justificación de pago de ayudas a cada auxiliar de conversación, emitidos por los centros educativos en calidad de entidades colaboradoras, correspondientes al Anexo IV, subidos mensualmente en Séneca.
2. Una vez finalizada la colaboración de las personas auxiliares de conversación, se dispondrá de un plazo máximo de un mes para cumplimentar, firmar digitalmente y subir a *Séneca / Personal / Auxiliares de*

|  |                                |   |             |
|--|--------------------------------|---|-------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 8/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |             |
|  |                                |   |             |



conversación / Auxiliares de conversación del centro la siguiente documentación:

a) Declaración firmada digitalmente por auxiliares de conversación como personas beneficiarias de haber cumplido las condiciones y la finalidad para la que les fue concedida la subvención, correspondiente al Anexo II. De no haber cumplimentado la persona auxiliar este Anexo, la dirección del centro deberá redactar y firmar digitalmente un certificado sustitutivo explicando las circunstancias, adjuntándolo en el módulo de Séneca.

b) Informe de la dirección del centro en el que justifique que la actividad realizada ha cumplido el objetivo para el que la ayuda fue concedida, correspondiente al Anexo III, que se debe cumplimentar en *Séneca / Personal / Auxiliares de conversación / Auxiliares de conversación del centro* en el menú de opciones, en el que se valorará la colaboración de su auxiliar de conversación, indicando si ha desarrollado sus actividades de manera satisfactoria o no satisfactoria. Una vez cumplimentado el Anexo III, las personas responsables de la dirección deberán firmar digitalmente y adjuntar este informe siguiendo la ruta indicada en Séneca. En el caso de auxiliares con dos centros de destino, ambos centros educativos deberán cumplimentar, firmar y subir a Séneca este informe.

c) Con el fin de conocer la percepción de las personas auxiliares de conversación sobre el desarrollo de su colaboración, éstas cumplimentarán y firmarán digitalmente en Séneca la Memoria de autoevaluación de las actividades desarrolladas a lo largo del curso escolar, correspondiente al Anexo V, depositando en el centro los materiales elaborados. En el caso de auxiliares de conversación que presten su colaboración en dos centros de destino, deberán cumplimentar el Anexo V para ambos centros, firmarlo digitalmente y adjuntarlos igualmente en sus respectivos módulos de Séneca. De no haber completado la persona auxiliar de conversación este Anexo, la Dirección del centro deberá elaborar y firmar digitalmente un certificado sustitutivo explicando las circunstancias, adjuntando este documento en el apartado correspondiente del módulo de Séneca.

d) En el caso de auxiliares de conversación que hubieran causado baja o renuncia antes del 31 de mayo del 2024, la dirección del centro adjuntará en Séneca el Anexo VII cumplimentado, aportando el modelo 046 para la justificación de la devolución de las cantidades no abonadas, y la documentación acreditativa de la comunicación de la renuncia, en el plazo máximo de quince días desde que se produzca.

e) La dirección de los centros con plazas cofinanciadas en el marco del programa operativo FSE+ de Andalucía 2021-2027, deberán generar y firmar digitalmente en *Séneca / Documentos que se pueden pedir*, el informe de certificación de las horas efectivas de colaboración de sus auxiliares de conversación, autenticando los meses de participación de su auxiliar. Estos centros podrán ser objeto de futuras verificaciones para las que deberán tener disponible la siguiente documentación: la planificación, el registro de asistencia y el informe de certificación mencionados anteriormente, así como evidencias de la colaboración de sus auxiliares de conversación (enlace a espacio digital, materiales, imágenes, vídeos, entre otros).

**UNDÉCIMA. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA**

1. Las personas beneficiarias de estas ayudas y los centros educativos como entidades colaboradoras quedarán sometidos al régimen sancionador en materia de subvenciones que establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

|              |                                |   |             |
|--------------|--------------------------------|---|-------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 9/19 |
| VERIFICACIÓN | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |             |



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En el caso de no cumplimentar o aportar debidamente la documentación justificativa en los plazos establecidos, se estaría incumpliendo lo dispuesto en el artículo 14.1 B) de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de subvenciones. Por ello, la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa se reserva el derecho a iniciar el procedimiento de reintegro por las cantidades no justificadas.

3. Esta Dirección General interpretará y adoptará cuantas medidas sean necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Instrucción.

### DECIMOSEGUNDA. SUPERVISIÓN

1. Corresponde a la inspección educativa velar por el cumplimiento de las presentes instrucciones.
2. Asimismo, en las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación se facilitará el asesoramiento relativo a los aspectos contemplados en estas instrucciones a través de las personas responsables en plurilingüismo de cada provincia.

### DECIMOTERCERA. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

1. Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, darán traslado de estas Instrucciones a los centros públicos bilingües de educación infantil y primaria, de educación secundaria y de formación profesional, las escuelas públicas bilingües de infantil y en las Escuelas Oficiales de Idiomas, los centros participantes en el Programa José Saramago para la enseñanza de la lengua portuguesa, así como los centros que ofertan las enseñanzas del Programa de Diploma de Bachillerato Internacional, a los que se destinan auxiliares de conversación.
2. Al ser una operación cofinanciada del programa operativo FSE+ de Andalucía 2021-2027, todos los centros deberán concienciar sobre los logros alcanzados con la cofinanciación Europea, e informar en consecuencia al público general, dejando constancia material (actas de claustros, consejo escolar, folletos informativos, o página web, entre otros) a la comunidad educativa de la colaboración de sus auxiliares de conversación, objeto de la cofinanciación por el programa operativo FSE+ de Andalucía 2021-2027.
3. Por ello, en todos los centros de destino, se deberá incluir en cualquier acción de comunicación, difusión o publicidad que se realice con relación a las actuaciones de auxiliares de conversación, los logotipos indicados en el informe de Comunicación en el periodo 2021-2027 organizados por la Coordinación de Fondos Europeos de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía. Del mismo modo, todos los centros educativos deberán colocar el cartel vigente de la operación, en color, de tamaño mínimo A3, en lugares con visibilidad para toda la comunidad educativa. Tanto los logotipos como la cartelería, pueden encontrarse en *Séneca / Documentos que se pueden pedir / Personal del Centro / Auxiliares de conversación*.

El Director General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa

|  |                                |   |              |
|--|--------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 10/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |
|  |                                |   |              |

## ANEXO I

### HORARIO SEMANAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN. CURSO 2023/2024

|   |                                    |   |
|---|------------------------------------|---|
| Código del centro                       | Nombre del centro                  | En su caso, código y nombre del 2º centro |
| Localidad                               | Provincia                          | Teléfono                                  |
| Apellido(s) de auxiliar de conversación | Nombre de auxiliar de conversación | Nacionalidad                              |

| Hora | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|------|-------|--------|-----------|--------|---------|
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |

|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| Auxiliar de conversación | La persona responsable de la coordinación bilingüe o Jefe de Departamento | La persona responsable de la Dirección<br>Vº Bº |
|--------------------------|---|---|

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

Firmas digitales

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

|              |                                |   |              |
|--------------|--------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 11/19 |
| VERIFICACIÓN | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |



## ANEXO II DECLARACIÓN COMO AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_ con pasaporte nº \_\_\_\_\_ declaro haber cumplido durante mi estancia como auxiliar de conversación las condiciones y la finalidad para la que le fue concedida la ayuda económica individual.

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

Auxiliar de conversación

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

Firma digital auxiliar de conversación

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

|  |                                |   |              |
|--|--------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 12/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |
|  |                                |   |              |

### ANEXO III

## INFORME DE LA DIRECCIÓN SOBRE SU AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Nota 1: Se debe cumplimentar este informe en el formulario en línea a través de Séneca

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

| VALORACIÓN DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Su auxiliar de conversación ha cumplido su horario:  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. Su auxiliar de conversación 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 su auxiliar de conversación:  |   |   |   |   |   |
| 16. Enlace web a actividades y materiales creados en colaboración con su auxiliar de conversación:  |   |   |   |   |   |
| VALORACIÓN DEL PROGRAMA   |   |   |   |   |   |

|              |                                |   |              |
|--------------|--------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 13/19 |
| VERIFICACIÓN | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |



|   |          |          |          |          |          |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| 17. Valoración general del Programa de auxiliares de conversación:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 18. Aspectos positivos de contar con auxiliar de conversación:  |          |          |          |          |          |
| <input type="checkbox"/> La mejora de la comunicación oral en lengua extranjera del alumnado y profesorado<br><input type="checkbox"/> El acercamiento de la comunidad educativa a la cultura del país de lengua extranjera<br><input type="checkbox"/> Son un excelente modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente<br><input type="checkbox"/> La mejora de la motivación del alumnado<br><input type="checkbox"/> La colaboración en la preparación de clases y la elaboración de materiales didácticos<br><input type="checkbox"/> Conocimiento de otros sistemas educativos y otros enfoques metodológicos<br><input type="checkbox"/> Otros: _____ |          |          |          |          |          |
| 19. Propuestas de mejora:   |          |          |          |          |          |
| <input type="checkbox"/> Más horas de colaboración a la semana<br><input type="checkbox"/> Ampliación del periodo de colaboración de septiembre a junio<br><input type="checkbox"/> Más formación para auxiliares de conversación<br><input type="checkbox"/> Más formación para los docentes de referencia sobre la colaboración con auxiliares de conversación<br><input type="checkbox"/> Periodo de observación previo a su colaboración en el aula<br><input type="checkbox"/> Creación de un banco de recursos y materiales elaborados en colaboración con auxiliares<br><input type="checkbox"/> Otras: _____  |          |          |          |          |          |
| 20. Observaciones relacionadas con el Programa:   |          |          |          |          |          |

Nota 2: La casilla 5 corresponde al mayor grado de realización y la 1 a un grado escaso o nulo de realización.

En consecuencia,

**CERTIFICA:**

Que como auxiliar de conversación, \_\_\_\_\_, con pasaporte nº \_\_\_\_\_, según la valoración anterior, ha desarrollado sus actividades de manera (marque lo que proceda):

- Satisfactoria
- No satisfactoria

Nota 3: En el caso de que el número de pasaporte actual de la persona auxiliar no coincida con el número de pasaporte indicado en la Resolución de concesión de la subvención, se adjuntará fotocopia del pasaporte actual.

Nota 4: Este anexo se cumplimentará con el asesoramiento de la coordinación bilingüe o, en su caso, la Jefatura de Departamento de la lengua extranjera correspondiente.

↓ ↓ ↓ ↓ ↓      Firma digital de la dirección del centro      ↓ ↓ ↓ ↓ ↓

|              |                                |   |              |
|--------------|--------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 14/19 |
| VERIFICACIÓN | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |





## 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 **800 euros**, correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ de la persona auxiliar de conversación \_\_\_\_\_ con pasaporte nº \_\_\_\_\_, adscrita a dicho centro.

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

*Nota: Este documento deberá cumplimentarse a mes vencido y en su caso con las horas recuperadas, durante los meses de colaboración de la persona auxiliar de conversación. No podrá enmendarse ni mostrar tachaduras.*

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

Firma digital de la dirección del centro y del auxiliar de conversación

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

|  |                                |   |              |
|--|--------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 15/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |
|  |                                |   |              |

## ANEXO V

### MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

Nota 1: Esta memoria se debe cumplimentar en el formulario en línea a través de Séneca

Como auxiliar de conversación, \_\_\_\_\_ con pasaporte nº \_\_\_\_\_ presenta la siguiente Memoria de Autoevaluación:

| <b>VALORACIÓN DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN</b>  |          |          |          |          |          |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1. Nivel de cumplimiento del horario establecido:   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 2. Conocimiento de las normas de convivencia del centro:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 3. Mi interacción con el profesorado de áreas lingüísticas ha sido:   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 4. Mi interacción y coordinación con el profesorado de áreas no lingüísticas que imparte enseñanza bilingüe, en su caso, ha sido:   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 5. Mi interacción con el resto del profesorado del centro ha sido:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 6. Mi interacción con el alumnado ha sido:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 7. Mi interacción con las familias, en su caso, ha sido:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 8. Me he coordinado con el profesor/a, los órganos de coordinación docente (ciclos, equipos de departamento...) y he asistido a las reuniones donde se ha requerido mi presencia: | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 9. He proporcionado ayuda, dentro de mis competencias, a las necesidades planteadas por el profesorado:   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 10. Mi participación en las actividades culturales organizadas por el centro escolar ha sido:   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 11. He estado acompañado en el aula por el profesor o profesora correspondiente:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 12. He contribuido a la mejora del nivel de lengua extranjera del profesorado:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 13. He tenido iniciativa a la hora de proponer actividades para el aula:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 14. He transmitido al alumnado aspectos culturales de mi país de origen como auxiliar:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 15. He aportado materiales de mi país para un uso didáctico y aplicación en el aula:  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |

|              |                               |   |              |
|--------------|-------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO        | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 16/19 |
| VERIFICACIÓN | tFc2e94S5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |



|  |
|--|
| 16. He elaborado materiales propios. Marca lo que corresponda:<br><input type="checkbox"/> Entorno virtual del aprendizaje (blog, site, wiki) <input type="checkbox"/> Actividades interactivas<br><input type="checkbox"/> Grabaciones de audio y vídeos <input type="checkbox"/> Presentaciones<br><input type="checkbox"/> Juegos <input type="checkbox"/> Otros (Indicar)  |
| 17. He mejorado mis competencias lingüísticas en español:<br><p style="text-align: center;"><b>1      2      3      4      5</b></p>   |
| 18. He realizado procesos de autoevaluación y los ha compartido con los responsables del centro para mejorar sus prácticas:<br><p style="text-align: center;"><b>1      2      3      4      5</b></p>   |
| 19. He mejorado mis conocimientos sobre la cultura andaluza y española:<br><p style="text-align: center;"><b>1      2      3      4      5</b></p>   |
| 20. He mejorado mis conocimientos sobre el sistema educativo en Andalucía:<br><p style="text-align: center;"><b>1      2      3      4      5</b></p>  |
| 21. Observaciones a las cuestiones anteriormente indicadas (17-20):  |
| <b>VALORACIÓN DEL PROGRAMA</b>   |
| 22. Mi grado de satisfacción con el Programa de Auxiliares de Conversación en Andalucía es:<br><p style="text-align: center;"><b>1      2      3      4      5</b></p>   |
| 23. Aspectos positivos de la experiencia como auxiliar de conversación:<br><input type="checkbox"/> Conocimiento de la cultura andaluza y española<br><input type="checkbox"/> Mejora de la competencia lingüística en lengua española<br><input type="checkbox"/> Desarrollo profesional y personal<br><input type="checkbox"/> Conocimiento del sistema educativo español<br><input type="checkbox"/> Posibilidad de viajar y conocer otros países<br><input type="checkbox"/> Otros: _____      |
| 24. Propuestas de mejora:<br><input type="checkbox"/> Más horas de colaboración a la semana<br><input type="checkbox"/> Ampliación del periodo de colaboración de septiembre a junio<br><input type="checkbox"/> Más formación para auxiliares<br><input type="checkbox"/> Periodo de observación previo a la colaboración en el aula<br><input type="checkbox"/> Creación de un banco de recursos y materiales elaborados en colaboración con auxiliares<br><input type="checkbox"/> Otras: _____ |
| 25. Observaciones relacionadas con el Programa:  |

Nota 2: La casilla 5 corresponde al mayor grado de realización y la 1 a un grado escaso o nulo de realización.

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

Firma digital auxiliar de conversación

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

|              |                                |   |              |
|--------------|--------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 17/19 |
| VERIFICACIÓN | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |



## ANEXO VI COMUNICACIÓN DE TITULARIDAD DE CUENTA BANCARIA

Como auxiliar de conversación, 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 \_\_\_\_

Vº Bº de la entidad bancaria

Sello de la entidad:

Fdo:

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

Firma digital auxiliar de conversación

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

|  |                                |   |              |
|--|--------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 18/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |
|  |                                |   |              |

**ANEXO VII**  
**COMUNICACIÓN DE RENUNCIA**  
**DE LA PERSONA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, como Director o Directora del centro público \_\_\_\_\_, con código \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, en la provincia de \_\_\_\_\_, comunica la renuncia de \_\_\_\_\_, como auxiliar de conversación en dicho centro con nacionalidad de \_\_\_\_\_ y con pasaporte/documento de identidad n.º \_\_\_\_\_, que tuvo lugar el día \_\_\_\_\_.

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

La Dirección del centro

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

Firma digital de la dirección del centro

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

|  |                                |   |              |
|--|--------------------------------|---|--------------|
| FIRMADO POR  | ANTONIO SEGURA MARRERO         | 05/09/2023 16:05:32   | PÁGINA 19/19 |
| VERIFICACIÓN   | tFc2e94SY5ZXJFC9HG5F0HK72VETWD | <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> |              |
|  |                                |   |              |