



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

REUNIÓN DE TRABAJO

OCTUBRE 2023

Inmaculada Fernández Arévalo



Inmaculada Fernández Arévalo

Responsable del Plan de Fomento del Plurilingüismo

Servicio de Ordenación Educativa

Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y
Formación Profesional y de Universidad,
Investigación e Innovación en Cádiz

C/ Isabel la Católica, nº 8. 11004 – Cádiz

T: 600 16 90 63 | Corporativo: 65 90 63

plurilinguismo.dpca.ced@juntadeandalucia.es

Comunicaciones por correo electrónico

- Nombre del coordinador/a
- Nombre de centro, código y localidad
- Número de teléfono del centro y/o del coordinador (si lo desea)
- Correo electrónico del centro.
- Correo electrónico de la coordinación bilingüe.

Comunicaciones por teléfono

Código del centro
Número de teléfono



TRABAJAR CON MIRAS

- PREMIO BUENAS PRÁCTICAS (BBPP)
- TORNEO DE DEBATE
- INTERCAMBIO ESCOLAR DE LA JUNTA.
- CONCURSO PÁGINA WEB Y TWITER
- E-TWINNING
- ERASMUS PLUS
- EXAMENES EXTERNOS DEL ALUMNADO

ORGANIZACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS

A. Nube/Drive

(para el profesorado y el alumnado)

B. Página Web Bilingüismo

(para eventos, proyectos, Fiestas, trabajos del alumnado, comunicaciones, enlaces de interés, ...)

C. Sitio Web del Centro

(para auxiliares, proyectos del centro, premios, concursos, ...)

FORMACIÓN CURSO 2023/24

CURSO: Obligatoria para **nuevos centros, y/o nuevos coordinadores y equipos directivos de centros bilingües. (provincial)**

CURSO: El Auxiliar de Conversación en el aula bilingüe. **(provincial)**

CURSO: Bilingüismo inglés/Bilingüismo francés **(regional)**

CURSO: Profesorado de AICLE. Inglés/ francés. **(regional)**

CURSO: Liderazgo efectivo para el éxito de la enseñanza bilingüe . **(regional)**

CURSO: Acreditación ERASMUS+**(provincial)**

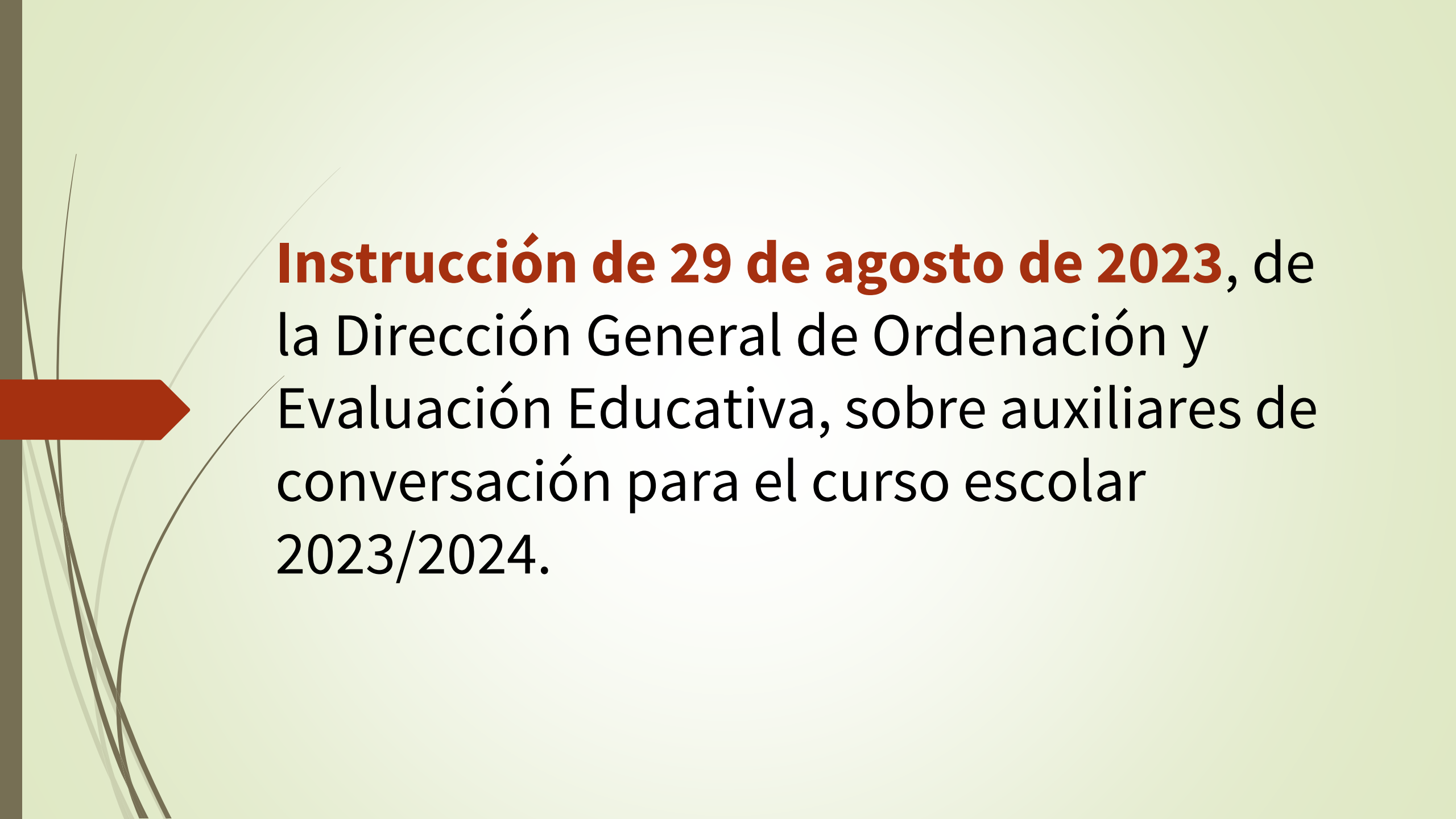
CURSO: Elaboración de proyectos ERASMUS+**(provincial)**

CURSO: Gestión económica de proyectos europeos ERASMUS+**(provincial)**

CURSO: Gestión administrativa de proyectos europeos ERASMUS+**(provincial)**

En colaboración con entidades europeas:

- ❖ **CURSO: Examinadores DELF**
- ❖ **JORNADAS: CAMBRIDGE, TRINITY**



Instrucción de 29 de agosto de 2023, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2023/2024.

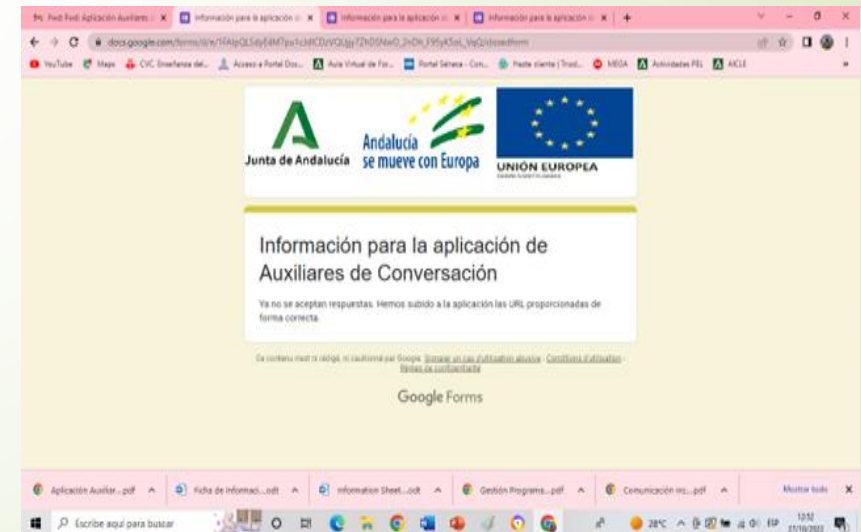
AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

- Aplicación **Aux@and** par los Auxiliares por la que los Auxiliares eligen centro (para todos sean del FSE o del Ministerio)
- Página de Plurilingüismo de la Junta de Andalucía
- En la orden aparecen los criterios para la asignación de auxiliares de conversación (cambian cada año).
- ❖ Este año centros públicos con 9 o más de nueve unidades bilingües dispondrán de 1 auxiliar
- ❖ Este año centros con 18 unidades o más dispondrán de 2 auxiliares.
- El horario en Séneca de los auxiliares quedará habilitado todo el año para recuperaciones de faltas injustificadas.
- 12 h de atención directa al alumnado y 2 h de coordinación y elaboración de materiales, en 4 días lectivos.

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

- El Programa de Auxiliares de la Junta manda un **REQUERIMIENTO (marzo/abril)**.
- ❖ Por correo electrónico
- ❖ Por ventanilla de Séneca
- **Ficha que el centro rellena on-line para hacerse propaganda del centro y de la localidad.**
- ❖ FICHA DE INFORMACIÓN PARA AUXILIARES DE CONVERSACIÓN (on-line)
- ❖ APLICACIÓN DE AUXILIARES
- ❖ Instrucciones

- **Se rellena y envía directamente según instrucciones**





DATOS DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none">- Denominación del centro- Dirección completa- Número de teléfono- Correo electrónico- Enlace de la localización en Google Maps.
Contacto de la/las persona/s de referencia	<ul style="list-style-type: none">- Correo de algún miembro del equipo directivo- Correo de la persona coordinadora del programa
Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none">- Educación Infantil (precisar edad del alumnado)- Ed. Primaria (precisar edad del alumnado)- Ed. Secundaria (precisar edad del alumnado)- Formación Profesional (precisar edad del alumnado)- Escuela Oficial de idiomas (precisar edad del alumnado)
Materias/módulos de colaboración del Auxiliar de Conversación	
Información sobre la localidad y/o barrio	<ul style="list-style-type: none">- Breve información sobre la localidad. Se puede enlazar a algún vídeo turístico promocional.- ¿Qué puede ofrecer la localidad/barrio a un Auxiliar de Conversación? Ocio, clubs de lectura, de cine, intercambio de idiomas, cursos del ayuntamiento/distrito, clubs de deporte, rutas senderistas, naturaleza, cultura, gastronomía... Sería bueno ofrecer las redes de la localidad al auxiliar y facilitar su integración en ellas. Se puede poner un enlace a una página de la web del centro de forma que esta tabla no se haga muy extensa.

Desplazarse al centro educativo/ localidad	<ul style="list-style-type: none"> - Horarios de transporte público. Enlazar con web de empresas de transporte público. - Posibilidad de compartir coche con otros docentes. *Precisar coste.
Alojamiento <ul style="list-style-type: none"> - ¿Dónde vivir en la localidad? - ¿Posibilidad de alojarse con alguna familia? - ¿Posibilidad de compartir piso con docentes? 	<ul style="list-style-type: none"> - Proveer enlaces a webs de alquiler compartido, foros o el medio más efectivo que haya en la localidad. - Sería bueno dar la oportunidad a la comunidad educativa de acoger al auxiliar en el seno familiar en condiciones convenientes para el/la auxiliar y la propia familia... - Contacto de docentes interesados en compartir piso.
Contacto con otros auxiliares	<ul style="list-style-type: none"> - Sería recomendable facilitarle el contacto de auxiliares que han estado colaborando previamente en la localidad/zona: enlace al grupo de facebook, grupo de Telegram/Whatsapp...
Experiencias previas con auxiliares de conversación	<ul style="list-style-type: none"> - Enlace a alguna página web, blogs de auxiliares o del centro, canal de Youtube donde se muestren a antiguos Auxiliares de Conversación. <p>Ej.:</p> <p>http://alinguistico.blogspot.com/2021/05/despedita-de-nuestro-auxiliar-alex.html</p> <p>https://chmnr.com/life-as-an-auxiliar-de-conversacion-part-1/</p> <p>https://sites.google.com/iesvalledelazahar.com/bilingual/our-language-assistants?authuser=0</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=IEuAiJcQKzI</p>

¡¡Querido/a auxiliar!!



1. Prepara materiales y/o
apoya la clase: **HAZ
PROPUESTAS**



2. Ten claro qué materias y grupos
atiendes cada día: **PREGUNTA,
APRENDE Y DISFRUTA**



3. Pasa tiempo con el/la
coordinador/a: **COMUNÍCATE**



4. No te olvides de ti al fondo
de la clase: **MUÉSTRATE
ACTIVO/A**



5. Recuerda que eres un
referente cultural y fonético:
REPITE Y PARTICIPA

Plurilingüismo Junta de Andalucía



<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/plurilinguismo/auxiliares-conversacion>

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/plurilinguismodelegacioncadiz/auxiliares-de-conversacion/> (CÁDIZ)

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

- ▶ **FSE. Cualquier acción de comunicación, difusión o publicidad que se realice con relación a las actuaciones del auxiliar de conversación** deberán incluir los **LOGOTIPOS** DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA, DEL FONDO SOCIAL EUROPEO y ANDALUCIA SE MUEVE CON EUROPA. (Formato en pdf, Séneca/Manuales/FSE/Publicidad/Cartelería para las actuaciones auxiliares de conversación)
- ▶ **Los centros deberán informar, 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 Fondo Social Europeo Andalucía.

CRONOGRAMA AUXILIARES

ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN - FECHA LÍMITE
Incorporación al centro educativo del auxiliar o la auxiliar de conversación.	Lunes, 2 de octubre de 2023.
Asistencia a la Jornada de Acogida de auxiliares de conversación del curso 2023/2024.	Jueves 5 de octubre de 2023.
Confirmar en Séneca la incorporación o no incorporación del auxiliar. Ruta: Personal/ incorporaciones	Fecha límite el 10 de octubre
HORARIO AUXILIAR DE CONVERSACIÓN 2023/2024. ANEXO I FIRMADO Y SUBIDO EN SÉNECA para su posterior revisión.	Antes del 31 de octubre de 2023.
Entrega de la notificación de la cuenta bancaria (anexo VI) al centro educativo por parte del o de la auxiliar. Cupo CEJA, incluidos FSE.	Lo antes posible. Antes del primer abono mensual.
Firma del documento de justificación de pagos de ayudas (anexo IV) por parte del auxiliar o de la auxiliar. Los centros registrarán en Séneca un recibí (anexo IV) por cada uno de los abonos. Cupo CEJA, incluidos FSE.	Cada mes de octubre de 2023 a mayo de 2024.
Incorporación de auxiliares de conversación de enero-mayo 2024.	8 de enero de 2024.

<p>El auxiliar o la auxiliar cumplimentará y firmará en Séneca, la memoria de autoevaluación (anexo V) y la declaración firmada (anexo II). Firmará también el último documento de justificación de pago de ayudas (anexo IV). Cupo CEJA, incluidos FSE.</p>	<p>Antes de recibir el último pago el 31 de mayo de 2024.</p>
<p>El auxiliar o la auxiliar deposita en el centro el material elaborado a lo largo del curso escolar. Si es posible también en un espacio digital.</p>	<p>Antes del 31 de mayo de 2024.</p>
<p>Se deberá cumplimentar y firmar la siguiente documentación a través de Séneca:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Declaración firmada por los beneficiarios y las beneficiarias de haber cumplido las condiciones y la finalidad para la que les fue concedida la ayuda (anexo II). b. Informe de la Dirección del centro (anexo III). c. Los recibos mensuales justificativos* de que los auxiliares y las auxiliares han recibido los pagos, correspondiente a los meses en que se han realizado sus funciones, emitidos por los centros en calidad de entidades colaboradoras (anexo IV). d. La memoria de autoevaluación** (anexo V) cumplimentada por el o la auxiliar. e. Solo en caso que proceda, se incluyen el anexo VII y 046 de devolución. <p>Cupo CEJA, incluidos FSE.</p>	<p>En el plazo de un mes después de que el auxiliar o la auxiliar haya finalizado su actividad en el centro educativo.</p> <p>En el plazo de un mes después de que el auxiliar o la auxiliar haya finalizado su actividad en el centro educativo.</p>
<p>Generación en Séneca del informe de certificación de horas de la colaboración de auxiliares de conversación. Solo FSE.</p>	<p>En el plazo de un mes después de que el auxiliar o la auxiliar haya finalizado su actividad en el centro educativo.</p>

EN CASO DE RENUNCIA	TEMPORALIZACIÓN
Notificación a través de la cumplimentación del anexo VII en Séneca, junto con el 046 correspondiente y la documentación acreditativa de la comunicación por parte del o de la auxiliar en caso de baja, renuncia o incorporación tardía sin recuperación. Cupo CEJA, incluidos FSE. (no aplicable al grupo MEFP)	En el mismo mes en el que se produzca la baja, renuncia o incorporación tardía sin recuperación.
Generación en Séneca del informe de certificación de horas de la colaboración de auxiliares de conversación. Solo FSE.	En el plazo de un mes después de que el auxiliar o la auxiliar haya finalizado su actividad en el centro educativo.


*En el caso que el auxiliar o la auxiliar de conversación comparta dos centros, el abono de las ayudas se llevará a cabo por el primer centro reflejado en el nombramiento. Este primer centro se encargará de la justificación del pago cumplimentando y registrando el anexo IV correspondiente de cada mes en Séneca.

** En el caso que el auxiliar o la auxiliar de conversación comparta dos centros, cumplimentará una memoria (anexo V) para cada uno de los centros.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN LLEVAR FIRMA DIGITAL DE LAS PERSONAS IMPLICADAS, Y ESTAR SUBIDOS A SÉNECA

REFERENCIA:

Instrucción de 29 de agosto de 2023, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2023/2024.



*En el caso que el auxiliar o la auxiliar de conversación comparta dos centros, **el abono de las ayudas se llevará a cabo por el primer centro reflejado en el nombramiento.** Este primer centro se encargará de la justificación del pago cumplimentando y **registrando el anexo IV correspondiente de cada mes en Séneca.**

** En el caso que el auxiliar o la auxiliar de conversación comparta dos centros, cumplimentará **una memoria (anexo V) para cada uno de los centros.**

HORAS DE RECUPERACIÓN DE AUXILIARES

Pueden grabarse en:

Recreos

y viernes o lunes

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN IR CON FIRMA DIGITAL.

Hay que sacar la tarjeta de coordenadas de cada auxiliar:

https://www.youtube.com/watch?v=ZFjAc_pcmvw&ab_channel=ServicioProgramasEducativosInternacionales

“Elige un trabajo que te guste y no
tendrás que trabajar ni un día de tu vida”
Confucio

FELIZ Y FRUCTÍFERO CURSO

 **NOS VOLVEMOS A VER EL ÚLTIMO TRIMESTRE**

MUCHAS GRACIAS.