

# Jornada de Acogida de Auxiliares de Conversación 2023-2024



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

Servicio de Programas Educativos Internacionales

# Instrucciones de auxiliares de conversación



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



UNIÓN EUROPEA  
Andalucía  
el futuro en manos

## 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 26 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 imparte 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 están siempre acompañados en el aula.

Finalmente hace referencia al 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 convenio de cooperación bilateral con otros países, en su artículo 8.1 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 (marzo 2020) propone fomentar la figura de los auxiliares y las auxiliares de conversación como pilares de una verdadera inmersión lingüística cultural de los centros educativos, convirtiéndolos en aulas en entornos multilingües. A su vez, el Acuerdo de 15 de julio de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la formación del Plan Estratégico de Internacionalización de la Educación en Andalucía, permitirá reforzar las actuaciones del citado Plan, entre las que se encuentra la colaboración de auxiliares de conversación.

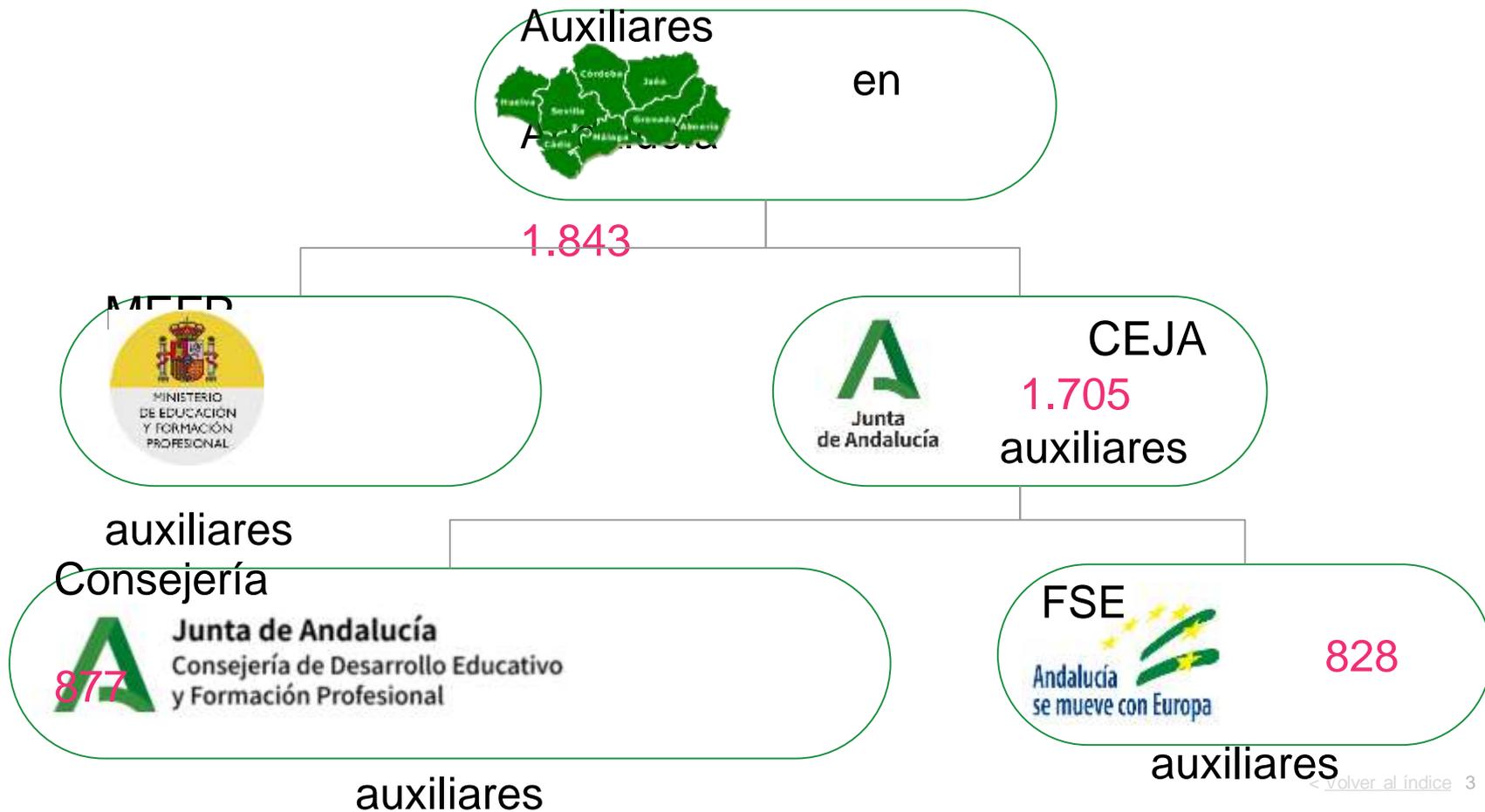
Asimismo, el Programa Operativo Fondo Social Europeo Andalucía (2014-2020) contempla entre sus objetivos la mejora de las capacidades y aprendizaje de los y las participantes, entre otros compromisos, en materia de TIC o idiomas, incluyendo el refuerzo en el aprendizaje de idiomas en todos los niveles educativos mediante auxiliares de conversación como una de las actuaciones 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 permitido la incorporación de 1.032 auxiliares de conversación en distintos centros escolares de nuestra Comunidad Autónoma, seleccionados mediante los procedimientos que se designan a continuación:





# Auxiliares en Andalucía



# Enseñanzas de Régimen General

**EI** = Escuela Infantil  
**CEIP** = Colegio de Educación Infantil y Primaria

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

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

**IES** Instituto de Enseñanza Secundaria

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

# Enseñanzas de Régimen Especial

**EOI =**  
Escuela Oficial de  
Idioma

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

# Centros de destino

## Centro Bilingüe

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

## Centro Plurilingüe

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



# Centros de destino

## Centros con Bachibac

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

## Centro Bachillerato Internacional (IB)

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



# Centros de destino

## Centros con Programa de portugués José Saramago

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

## Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI)

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



# Figuras clave en los centros

## Coordinador/a bilingüe

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

## Coordinador/a BI

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

## Profesorado de ANL

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

## Profesorado de AL

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

## Jefes/as de Departamento

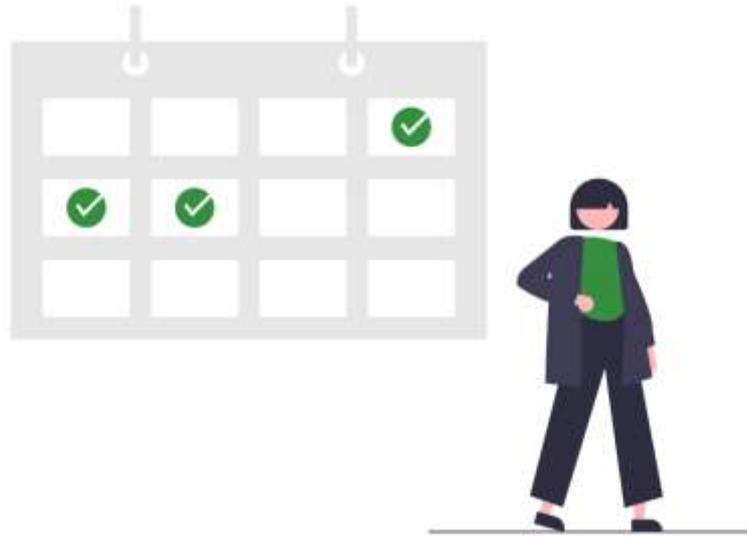
Profesor/a que lidera la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo.

## Equipo Directivo

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

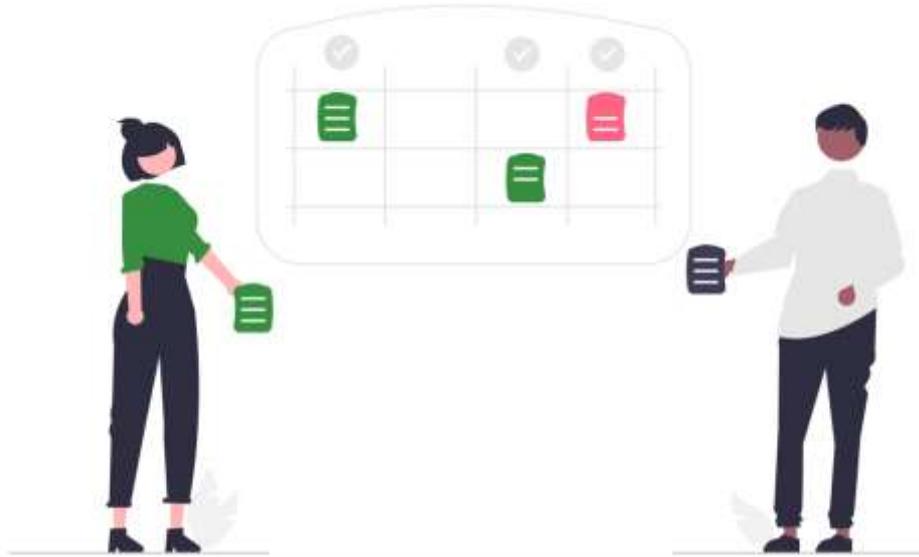


# Horario semanal



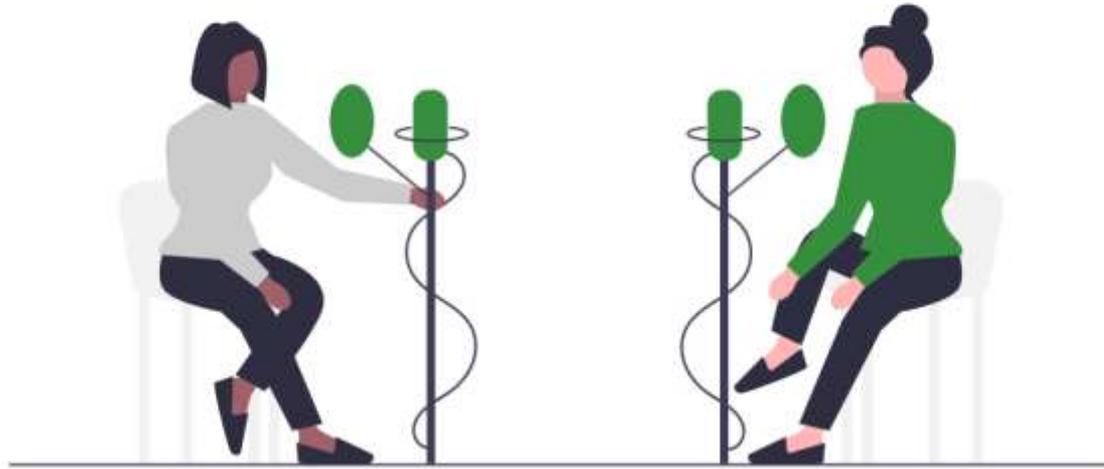
Desarrollareis vuestra actividad durante **14** horas semanales, con 12 de atención directa al **alumnado** en un único centro escolar o compartidas con otro centro, concentrándose en **4** días lectivos a la semana.

# Acompañamiento y tutorización



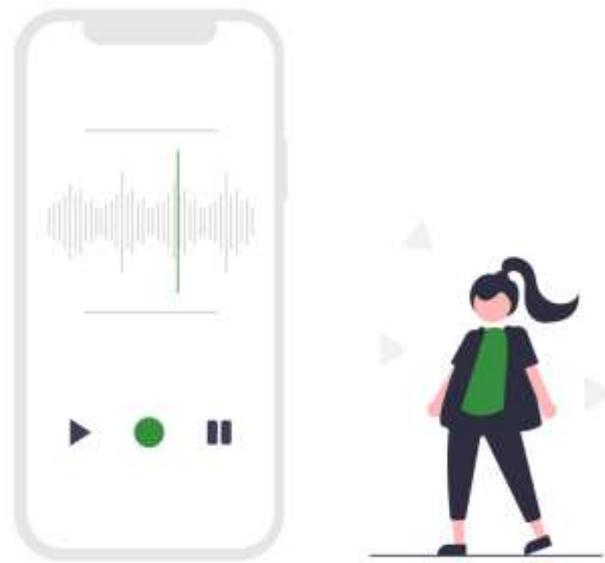
Estaréis **acompañados** siempre en el aula por el docente con el que colaboréis y bajo la **tutorización** de la coordinación bilingüe del centro.

# Funciones



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

# Funciones



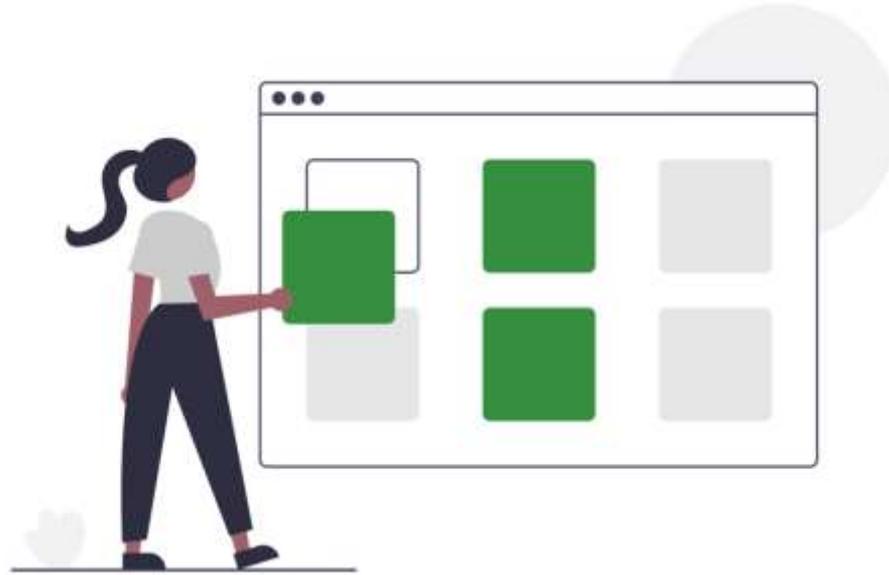
Proporcionaréis un **modelo** de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.

# Funciones



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

# Funciones



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

# Funciones



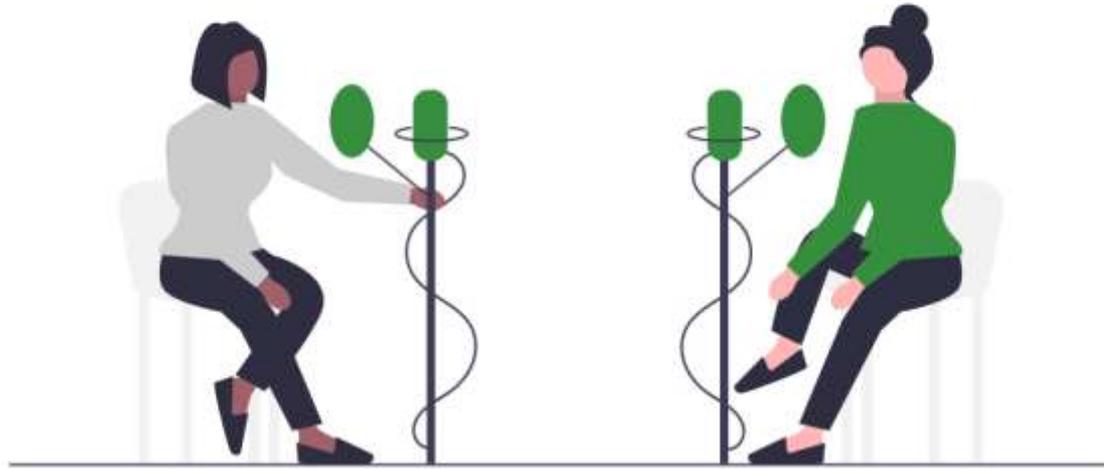
Acercaréis a la comunidad escolar a la **cultura** de vuestro país mediante la presentación de temas de **actualidad** y actividades **lúdicas** en el aula.

# Funciones



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

# Funciones



Mejoraréis vuestra competencia lingüística en la lengua española.

# Responsabilidades



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

# Responsabilidades



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

# Responsabilidades



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

# Pago de la subvención



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

# Responsabilidades



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

# APP Adeslas Salud y Bienestar



La Consejería ha suscrito una póliza de **seguros** con la compañía de seguros **Adeslas** para auxiliares **extracomunitarios** y algunos auxiliares europeos que no dispongan de la Tarjeta Sanitaria Europea.

Accede a la tarjeta sanitaria virtual y al [cuadro médico](#) desde esta

# Responsabilidades



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

# Pago de la subvención



El abono de la subvención se realizará a través del primer centro reflejado en el nombramiento en pagos **mensuales** (no se contemplan pagos parciales), a **mes vencido** (con horas recuperadas, si hubiera) y únicamente mediante **transferencia bancaria**. [< Volver al índice](#) 26

# Apertura de una cuenta bancaria



Es necesario abrir una cuenta bancaria con un IBAN español para poder realizar el pago de la subvención mensualmente. Puedes acudir a las oficinas de la banca tradicional ([Santander](#), [BBVA](#), [La Caixa](#)...) u online ([N26](#), [Bnext](#)...)

# Responsabilidades



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

**EUROPEAN UNION**  
Industria  
Iniciativa de Empleo Juvenil

### ACEPTACIÓN DE DESTINO

#### COMO MEDIO DE CONVERSACIÓN PARA EL CLIMIO «20xx/20xx» Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la **Beneficiario/a** (Apellidos y NOMBRE) (DOCUMENTO DE IDENTIDAD Nº: **Passaporto**), 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:

«**Nombre\_Centro**, **Código**»  
«**Ciudad\_Centro**»  
«**CF**» (Actividad) (Profesión):  
**Teléfono** (Teléfono):  
**Código electrónico** (Código electrónico del Centro):

Como solicitante de subvención de Auxilios de Conversación regulada por Orden ECI/1385/2005, de 20 de abril (BOE núm. 213, 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, EDC-XXX 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 los respectivos regímenes.
- No está obligada/o 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 750 euros (750 €) y acepta que esta ayuda será prestada 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 33.1 d) del Decreto 245/2005, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

**DECLARO** a la Administración para que actúe a los datos relativos a su persona que constan en el Registro Central de Delinuentes Sexuales.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx. (Fecha) (Mes) (Año):

\_\_\_\_\_  
Firma:

NOTA: La firma debe constar con la realización del proceso.

**HELY SÁ, DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA**

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

# Responsabilidades

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



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

[< Volver al índice](#) 29

# Responsabilidades



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

# Responsabilidades

PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

+ Año académico:  
2022-2023

Número total de registros: 1

Empleado/a	DNI/Pasaporte	Puesto	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese	Fondo Social Europeo
		Auxiliar de Conversación	03/10/2022	16/07/2023	SI

Opciones

- Horario regular
- Anexos adjuntos
- Memoria de autoevaluación
- ECC para Dimes

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

# Responsabilidades



**ANEXO I**

**HORARIO SEMANAL DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN. C/URSD 2022/2023**

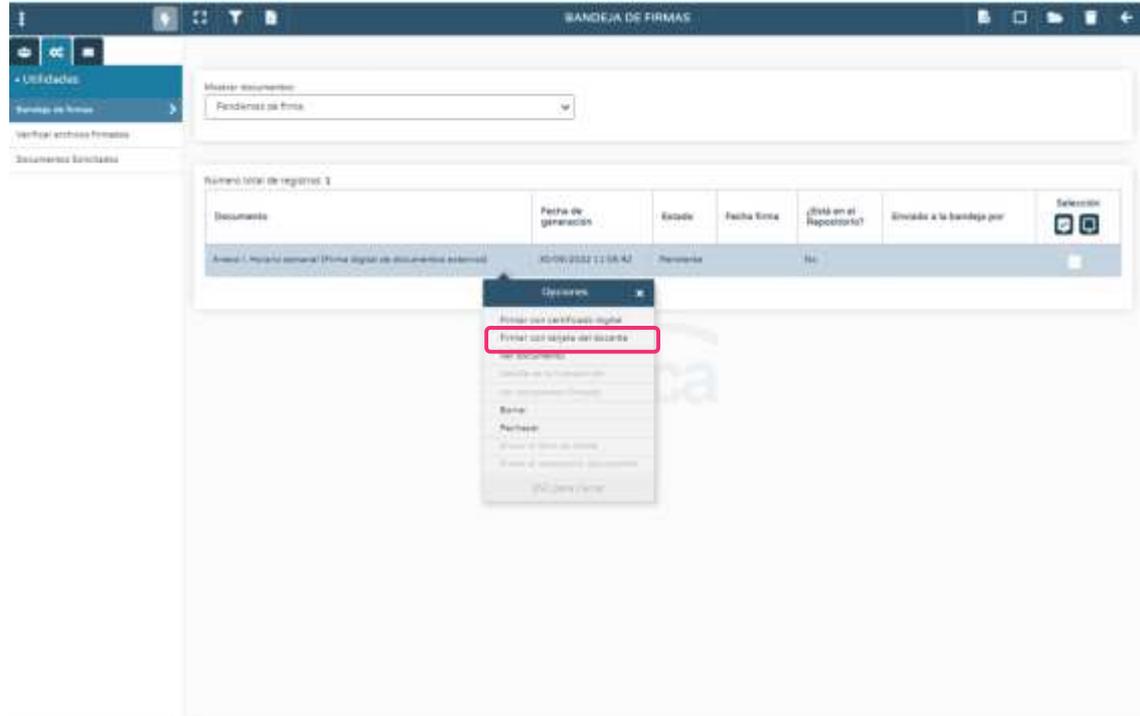
Código del centro	Dirección del centro	Dirección, código y nombre del P. centro
Localidad	Provincia	País
Capacidad del aula o de la escuela	Nombre del aula o de la escuela	Responsabilidad

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

El aula o la escuela de conversación	La persona responsable de la coordinación biológica a nivel de Departamento	La persona responsable de la Dirección
Firma:	Firma:	Firma:



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

# Responsabilidades

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

El auxiliar o la auxiliar D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con pasaporte nº \_\_\_\_\_ y NIE \_\_\_\_\_

Declaro tener abierta una cuenta en la entidad \_\_\_\_\_  
con IBAN \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El Auxiliar o la Auxiliar de Conversación

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

D<sup>o</sup>/D<sup>a</sup> de la entidad bancaria \_\_\_\_\_

Seño de la entidad: \_\_\_\_\_

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

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

# Responsabilidades

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

Dondeña \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_ como  
Director o Directora del centro público \_\_\_\_\_  
declara haber efectuado el pago de 700 euros, correspondiente al mes de \_\_\_\_\_, el  
año de concertación \_\_\_\_\_, con importe nº  
\_\_\_\_\_ adjunto a dicho centro.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

NOTA: Este documento debe cumplimentarse mensualmente, durante los ocho meses de la estancia del auxiliar a la auxiliar y siempre podrá encontrarse en mostrar tachaduras.

**BANDEJA DE FIRMAS**

Utilidades  
Zona de Firma

Mostrar documentos:  
Presidencia de Firma

Verificar estado Firmas  
Documentos Solicitados

Número total de registros: 2

Documento	Fecha de generación	Estado	Fecha Firma	¿Está en el Reporte?	Enviado a la bandeja por	Selección
Anexo IV. Pago Destino (Primo digital de documentos externos)	20/05/2022 11:04:28	Pendiente		No		
Anexo I. Inicio general (Primo digital de documentos externos)		Pendiente		No		

Opciones:  
Firmas con certificado digital  
Cancel los cambios de firmas  
Ver documentos  
Reservados para el usuario  
Ver documentos de usuario  
Borrar  
Re-Enviar  
Presencia de usuario  
Estado de documentos de usuario  
Ver documentos de usuario

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 form contains a declaration statement: 'El auxiliar o la auxiliar con pasaporte nº... declara haber cumplido las condiciones y la finalidad para la que se fue concedida la ayuda económica individual.' Below this, there are fields for 'En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_' and 'El Auxiliar o la Auxiliar de Conversación:'. At the bottom, there is a line for 'Firma: \_\_\_\_\_'.

The image is a screenshot of a digital signature interface. The top bar reads 'FIRMA DIGITAL CON TARJETA'. Below it, there are fields for 'Número de tarjeta' and 'Contenido A1' and 'Contenido B2'. A section titled 'Documento a firmar' contains a checkbox and the text 'Declaro que entiendo el contenido de los documentos que me dispongo a firmar.' Below this, a preview window shows the digital version of the 'ANEXO II' form, with a blue box highlighting the signature area.

Quando 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

FORMULARIO DE SÍNTESIS

1. 1. Nivel de cumplimiento de las actividades:

2. 2. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

3. 3. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

4. 4. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

5. 5. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

6. 6. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

7. 7. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

8. 8. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

9. 9. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

10. 10. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

11. 11. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

12. 12. Grado de cumplimiento de las actividades de aula:

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

FIRMA DIGITAL CON TARJETA

Completación de la tarjeta para firmar:

Número de tarjeta: [Campo de texto]

Identificación de la tarjeta: [Campo de texto]

Documentos a firmar:

Documento que incluye el contenido de los documentos que ha diseñado y firmó

Preview: Anexo V MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

CUESTIONES	RESULTADO
1. Nivel de cumplimiento del forero establecido:	5
2. Conocimiento de los normas de convivencia del centro:	5
3. Mi interacción con el profesorado de áreas lingüísticas ha sido:	5
4. Mi interacción y colaboración con el profesorado de áreas no lingüísticas que imparte enseñanzas bilingües, en su caso, ha sido:	5

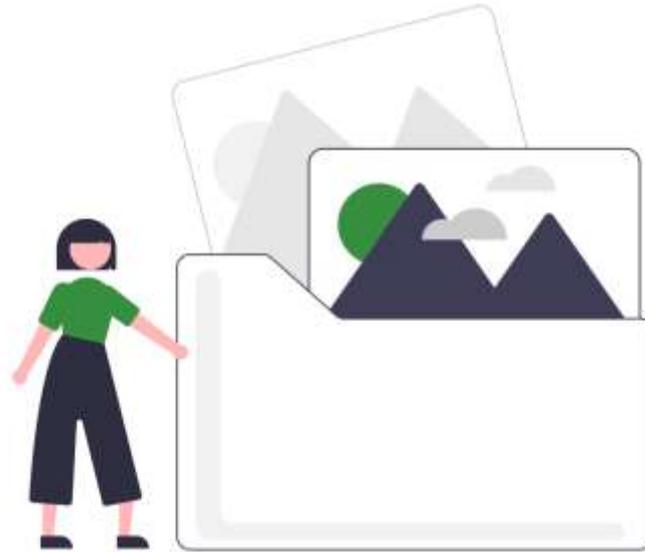
Además en Séneca cumplimentaréis una **Memoria de autoevaluación** de las actividades desarrolladas en el curso, conforme al **Anexo V**, depositando en el centro los **materiales** elaborados.

# Responsabilidades



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

# Renovaciones

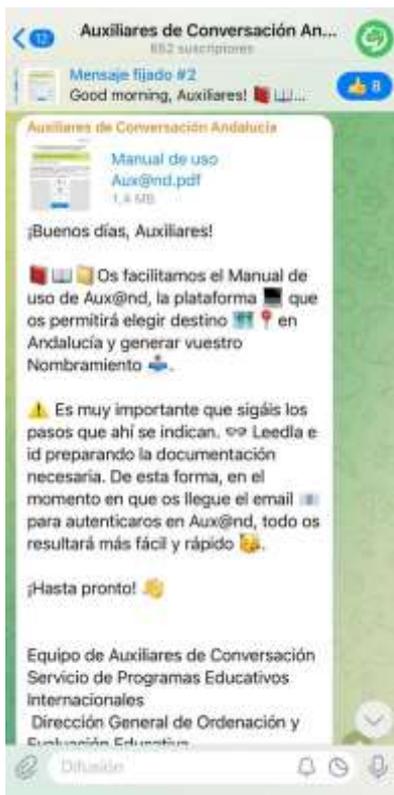


- **Sólo se permite renovar un máximo de 2 años en Andalucía.**
- Seguir instrucciones que se enviarán por correo a todos los auxiliares. También se publicarán en Telegram.
- Importante: **además** de solicitar la renovación en PROFEX (Ministerio) hay que comunicar a la **CEJA (Consejería de Ed. Andalucía)**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

# Portal de Plurilingüismo de la Consejería

The screenshot displays the website interface for the Plurilingualism Portal. At the top left, there are logos for the Junta de Andalucía, the European Union, and the Plurilingualism initiative. The main navigation bar includes links for 'Centros bilingües', 'Erasmus +', 'Auxiliares conversación', 'Otras lenguas', 'Recursos y materiales', and 'Convenios'. A breadcrumb trail shows the current location: 'Educación / Plurilingüismo / Auxiliares conversación'. A dropdown menu is open under 'Auxiliares conversación', listing 'Guía para auxiliares', 'Documentación y solicitudes', 'Recursos educativos y buenas prácticas', 'FAQs', and 'Normativa'. The 'Recursos educativos y buenas prácticas' option is highlighted. On the right, an 'Opciones' sidebar also lists these same items, with 'Recursos educativos y buenas prácticas' selected. The main content area features a grid of photos under the heading 'Experiencia conversación', showing various people in educational settings.

# Canal de Telegram para auxiliares en Andalucía



Síguenos en el **Canal de Telegram:**

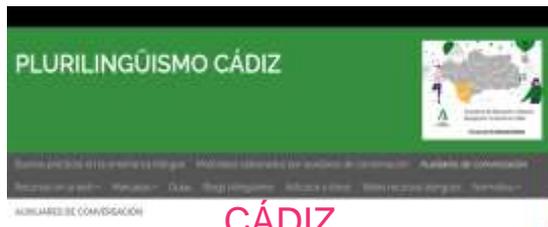
<https://t.me/auxconvandalucia>

# Actividades interactivas creadas por auxiliares en eXeLearning



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

# Blogs de Plurilingüismo y de Auxiliares de las Delegaciones Territoriales



CÁDIZ



SEVILLA



HUELVA



GRANADA



JAÉN



ALMERÍA



MÁLAGA



CÓRDOBA

# Contacto con el equipo de auxiliares de la Consejer



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

<https://t.me/auxconvandalucia>

Técnicos adscritos: Francisco Carrillo y Luciano Sánchez

Gestión económica: Patricio López

Técnicos FSE: José María Peinado y Pedro Cabeza

# Recomendaciones finales



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