


# Auxiliares de conversación curso 2018-2019

Francisco J Ponce Capitán  
Responsable Provincial de Plurilingüismo  
Delegación Territorial de Educación  
Sevilla  
Septiembre 2018



# Marco normativo

- ❑ Instrucciones de 2 de julio de 2018 de la DGIFP, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2018/2019.

# Novedades

Fomento de la figura de las/los auxiliares de conversación. *Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas en Andalucía Horizonte 2020.*

Cofinanciación auxiliares de conversación en el marco del *Programa Operativo Fondo Social Europeo Andalucía (2014-2020).*

**Incremento del número de auxiliares de conversación**

# Novedades

**❑ Función de tutorización explícitamente asignada a la persona responsable de la coordinación bilingüe.**

**❑ Auxiliares cupo FSE:**

- ✓ Registro en Séneca del horario del/a auxiliar de conversación.
- ✓ Registro semanal en Séneca de la asistencia, ausencias justificadas e injustificadas y horas de recuperación.
- ✓ Recogida y grabación de información sobre el alumnado que participa en actuaciones cofinanciadas por el FSE.
- ✓ Comunicación, difusión o publicidad de las actuaciones de las /los auxiliares de conversación con inclusión de los logotipos de la CEJA y FSE así como del emblema Andalucía se mueve con Europa.

# Número de auxiliares de conversación

- 1301 auxiliares de conversación:  
Incremento de 380 respecto a  
2017/18.

# Designación

según critérios a 31 de enero de 2018

- Un/a auxiliar a tiempo completo a los centros públicos bilingües con siete o más unidades bilingües.
- Un/a segundo/a auxiliar a los centros con 14 o más unidades bilingües.

\*No computan:

1.El incremento de grupos autorizado con posterioridad al 31,01,2018.

2.Las unidades de educación infantil.

3.Las unidades de ciclos formativos bilingües en el mismo idioma por el que el centro es bilingüe.

# Designación según critérios a 31 de enero de 2018

- Un/a auxiliar a tiempo parcial a:

1. Centros públicos bilingües con seis o menos unidades bilingües.

2. Centros con ciclos formativos bilingües en un idioma diferente.

3. Centros sólo con ciclos formativos bilingües.

- ❑ Las/los auxiliares de conversación no compartirán más de dos centros educativos y siempre en la misma localidad.
- ❑ Desestimación de cambios tras la designación.



## Funciones del auxiliar de conversación:

Colaborar preferentemente con el profesorado de ANL.  
Atender directamente al alumnado durante 12 h semanales.

Reforzar las destrezas  
orales

Proporcionar  
un modelo  
de corrección fonética  
y gramatical

Fuera del período de  
atención directa al alumnado (12 h),  
preparar actividades y  
colaborar en la elaboración  
de materiales

Acercar a la cultura  
del país de origen

Asistir a las actividades  
de orientación y formativas  
organizadas por la Administración  
Educativa

Participar en actividades  
complementarias y  
extraescolares  
dentro del territorio  
nacional

**WE NEED  
YOUR HELP**

# Incorporación

❑ Período de colaboración: desde el 1 de octubre de 2018 al 31 de mayo de 2019.

❑ Incorporación: 1 de octubre de 2018.

\*Excepcionalmente enero 2019 auxiliares de Oceanía cupo ME y auxiliares cupo CIEE para cobertura de vacantes tras renunciaciones.

# Horario

- ❑ Horario propuesto a JE por coordinador/a (1): 12 horas semanales de atención directa al alumnado, concentrándose en cuatro días lectivos y dejando uno libre.\*

**(1) Prever tiempo y procedimiento para la coordinación con el profesorado con el que colabora.**

\* Sólo en casos autorizados, por razones justificadas, posibilidad de agrupamiento en tres días.

- ❑ Antes del 15 de octubre de 2018, envío del horario semanal del/ la auxiliar al Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial de Educación (Anexo I).
- ❑ Registro en Séneca del horario del/a auxiliar si cupo FSE.

# Ausencias

- ❑ Enfermedad o causa de fuerza mayor, información inmediata al centro
- ❑ Enfermedad: Aportar justificante médico.
- ❑ Asuntos personales: Solicitud de permiso a la Dirección del centro y, acordado con la coordinación bilingüe, plan de recuperación de clases en el mismo mes o en el siguiente.
- ❑ **Registro diario de asistencia al centro con indicación de ausencias y/o retrasos mediante documento específico.**

# Bajas o renunciaciones

- Comunicación de la Dirección del centro a la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado a través del correo electrónico

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

**Sugerencia: Copia al Servicio de Ordenación Educativa de la DT.**

# Abono de las subvenciones

- Percepción de subvención mensual abonada por la Consejería, a través de los centros educativos, **salvo auxiliares ME**.
- Abono mensual por los centros de gestión mediante transferencia bancaria (**Anexo VI**) y recibí (**Anexo IV**)\*, a mes vencido y tarea realizada.

\* No se podrá modificar, tachar ni enmendar bajo ningún concepto.

# Justificación de las subvenciones

- Antes del 30 de junio de 2019 envió directamente a la Consejería de la documentación justificativa.

# Algunas sugerencias

(Guía Informativa para Centros de Enseñanza Bilingüe, cap.4 y Anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII )

- ❑ Elaborar un plan específico de actuaciones con los/as auxiliares.
- ❑ En la etapa de acogida prever período inicial de observación.
- ❑ Planificar con antelación el trabajo que deben realizar y no presionarlos/as a última hora. Trabajar a varias semanas vista.
- ❑ Dar instrucciones claras de lo que esperamos que hagan para evitar malentendidos.
- ❑ Avanzar desde la elaboración conjunta de materiales a la toma de iniciativas individuales.
- ❑ No es un docente, facilitar su formación pedagógica.



# Actuaciones negativas

## Guía Informativa para Centros de Enseñanza Bilingüe, 2013

- ❑ Esperar de los auxiliares lo que no pueden o no saben hacer.
- ❑ Abrumarlos con información y tareas que los sobrepasen.
- ❑ Improvisar actividades con el alumnado.
- ❑ Compararlos con antiguos auxiliares.
- ❑ Presentar al auxiliar como un “amigo” del alumnado; los auxiliares deben tener el mismo estatus que el profesorado y ser tratados como tales.
- ❑ Dejar pasar el tiempo si algo no funciona: no se arreglará por sí solo.\*

**\*Sugerencia:** Establecer momentos en el calendario (mensual, trimestral y/o cuatrimestralmente ) para la evaluación formal de la actividad del/a auxiliar.

# Sitio de referencia: Blog de auxiliares de conversación en Sevilla

## Auxiliares de conversación en Sevilla

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



### Autores

Francisco Jesús Ponce Capitán

### Páginas

AICLE  
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD  
BUENAS PRÁCTICAS DE CENTROS BILINGÜES  
CENTROS BILINGÜES PÚBLICOS  
CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA BILINGÜES  
CIL  
KIT DE SUPERVIVENCIA BILINGÜE  
PLC

Agosto 2018

### CONVOCATORIA ANDALUZA AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

24 Jul, 2018 por Francisco Jesús Ponce Capitán

# NOVEDAD

La Consejería de Educación acaba de publicar una convocatoria de auxiliares de conversación extranjeros de alemán, francés, inglés y portugués para el curso 2018/19 que podéis consultar desde [aquí](#).

Sería genial que pudieseis difundir esta información entre todas las personas extranjeras que pudieran estar interesadas en ser auxiliar de conversación en Andalucía el próximo curso.

**El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días contados a partir de hoy, 25 de julio.**

# Dudas y sugerencias





*¡Gracias!*

[francisco.ponce.edu@juntadeandalucia.es](mailto:francisco.ponce.edu@juntadeandalucia.es)