

## **INSTRUCCIÓN 15/2020, DE 6 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, SOBRE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021**

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 o una auxiliar de conversación a tiempo parcial o total.

Igualmente, en el artículo 23.2 se dispone que los auxiliares y las auxiliares de conversación colaborarán, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado y en ningún caso realizarán funciones propias del profesorado, por el que estarán siempre acompañados en el aula.

Finalmente hace referencia el citado artículo, en el punto 3, a que las modalidades de provisión de los auxiliares y las auxiliares de conversación en los centros públicos bilingües, así como la regulación de las ayudas correspondientes para el desarrollo de sus funciones, serán las establecidas con carácter general en la normativa de aplicación en los centros públicos, recogidas en la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva y en la Orden de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación, modificada por la Orden de 7 de mayo de 2015.

La Orden de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación, contempla en su artículo 4.a) la selección de auxiliares de conversación por el Ministerio de Educación en virtud de convenios de cooperación bilateral con otros países; en su artículo 4.b) la selección de auxiliares de conversación por el Ministerio de Educación previa firma de bases de colaboración con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía; en su artículo 4.c) la selección también por instituciones nacionales y extranjeras, previa firma de convenios y acuerdos con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y finalmente en el artículo 4.d) la selección directa por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía mediante convocatoria pública.

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

Asimismo, el Programa Operativo Fondo Social Europeo Andalucía (2014-2020) contempla entre sus objetivos la mejora de las capacidades y aprendizaje de los y las participantes, entre otras competencias, en materia de TIC e idiomas, incluyendo el refuerzo en el aprendizaje de idiomas en todos los niveles educativos mediante auxiliares de conversación como una de las operaciones de dicho programa operativo. En este sentido, las ayudas que se conceden al personal extranjero asignado como auxiliar de conversación en los centros

Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 1/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



docentes públicos bilingües de la Comunidad Autónoma de Andalucía son susceptibles de cofinanciación. Para el curso escolar 2020/2021, se ha previsto la incorporación de 1.363 auxiliares de conversación en distintos centros escolares de nuestra Comunidad Autónoma, seleccionados mediante los procedimientos que se desglosan a continuación:

- a) Provisión de 137 auxiliares por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en virtud de convenios de cooperación bilateral con otros países;
- b) Provisión de 1.226 auxiliares por el Ministerio de Educación y Formación Profesional previa firma de bases de colaboración con la Consejería de Educación y Deporte 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 Ordenación y Evaluación Educativa, en virtud de las competencias que le atribuye el Decreto 102/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Deporte, dicta la siguiente

## INSTRUCCIÓN

### PRIMERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Instrucción será objeto de aplicación por las Delegaciones Territoriales competentes en materia de Educación, en las escuelas públicas bilingües de infantil, los centros públicos bilingües de educación infantil y primaria, de educación secundaria y de formación profesional, además de los centros participantes del programa de enseñanza portuguesa "José Saramago", a los que se destinen los auxiliares de conversación.

### SEGUNDO. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- 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 Educación y Deporte de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 2/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



### TERCERO. DESIGNACIÓN E INCORPORACIÓN DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

1. Con anterioridad a la incorporación de auxiliares de conversación a los centros, estos últimos recibirán una comunicación de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa en la que se indica el nombre del auxiliar o auxiliares asignados. El 1 de octubre de 2020 los auxiliares de conversación se incorporarán a sus centros de destino, y participarán en los cursos de acogida que se celebrarán en las ocho provincias andaluzas entre el 6 y el 8 de octubre de 2020 de manera presencial, o bien a distancia si fuera necesario por las condiciones sanitarias. Su colaboración en los centros educativos se desarrollará entre el 1 de octubre de 2020 y el 31 de mayo de 2021.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la citada Orden de 28 de junio de 2011, y sin perjuicio de lo contemplado en la INSTRUCCIÓN décima, la designación de auxiliares de conversación podrá ser a tiempo total o a tiempo parcial conforme a los siguientes criterios a fecha de inicio del proceso de selección de los auxiliares y las auxiliares de 31 de enero de 2020:

a) Con carácter general, se designa un o una auxiliar de conversación a tiempo completo a todos los centros públicos bilingües con siete o más unidades bilingües (institutos públicos de educación secundaria, colegios públicos de educación primaria, colegios públicos de educación infantil y primaria y colegios públicos rurales).

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

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

d) Las escuelas públicas bilingües de infantil contarán con un auxiliar de conversación a tiempo compartido con otro centro público bilingüe de la misma localidad.

e) Los centros públicos plurilingües contarán con un auxiliar de conversación a tiempo compartido con otro centro público bilingüe de la misma localidad para su 2ª lengua extranjera.

f) No computa en consecuencia el incremento de grupos autorizado posterior a la fecha indicada ni las unidades de educación infantil.

g) Los centros educativos públicos con ciclos formativos bilingües en un idioma diferente al idioma por el que el centro es bilingüe, dispondrán de un o una auxiliar a tiempo compartido con otro centro público bilingüe de la misma localidad. Con carácter general, se designa un o una auxiliar compartido con otro centro de la localidad, para los centros públicos que solo imparten enseñanza bilingüe en ciclos formativos.

h) Se designa un o una auxiliar de conversación de portugués a tiempo parcial a los centros que participan en el programa educativo “José Saramago” de enseñanza de portugués.

i) Además se designa un auxiliar extra de francés a los centros que imparten Bachibac.



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
 Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
 e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 3/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



j) Los auxiliares y las 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 desestimará cualquier solicitud de cambio de centro formulada por los auxiliares y las auxiliares de conversación.

4. Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Educación y Formación Profesional, con carácter excepcional, se designarán auxiliares de conversación de inglés procedentes de países que, según su sistema educativo, se podrán incorporar durante el mes de enero y con ello se podrán cubrir en parte las necesidades originadas por las renunciadas recibidas.

#### **CUARTO. FUNCIONES DEL O DE LA 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 los auxiliares es la de posibilitarles su formación en el conocimiento de la lengua y de la cultura españolas así como en el 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, los auxiliares y las auxiliares de conversación asignados a los centros correspondientes realizarán las siguientes actividades:

a) Desarrollarán su actividad durante doce (12) horas semanales de atención directa al alumnado, que podrán realizarse a tiempo total en un único centro o ser compartidas en otro centro. En todo caso, estarán acompañados siempre en el aula por el profesor o profesora con el o la que colaboren y bajo la tutorización de la coordinación bilingüe del centro.

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) Fuera del periodo de atención directa al alumnado, podrán preparar sus actividades con el profesorado de referencia con el que también podrán colaborar, en su caso, en la preparación de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente. En este sentido, los centros públicos bilingües de Andalucía deberán recopilar y custodiar todos los materiales elaborados y entregados por sus auxiliares de conversación a lo largo del curso escolar.

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 de Educación y Deporte, a las que podrán ir acompañados por las personas responsables de la coordinación de la enseñanza bilingüe de sus centros.



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
 Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
 e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 4/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



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 del auxiliar o de la auxiliar sobre el alumnado participante o la actividad que se lleve a cabo. En ningún momento ejercerán la labor correspondiente al profesorado acompañante.

h) Si las condiciones sanitarias no permitieran la presencia del alumnado en los centros escolares, los y las auxiliares de conversación continuarán colaborando con el profesorado de referencia de manera telemática elaborando materiales didácticos para desarrollar principalmente las habilidades orales del alumnado en la lengua extranjera correspondiente, o bien participando en aulas virtuales como Moodle en la que podrán contactar con el alumnado bajo la supervisión del profesorado. En este caso, deberán completar un registro de las tareas y actividades que realicen semanalmente que será supervisado y custodiado por la persona responsable de la coordinación de la enseñanza bilingüe, prestando especial atención a la recopilación de materiales y evidencias que demuestren su colaboración.

3. La duración de la colaboración de los auxiliares y las auxiliares será como máximo de ocho meses, no anterior al 1 octubre de 2020 ni posterior al 31 de mayo de 2021.

### QUINTO. 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 del auxiliar o de la auxiliar de conversación. Las personas responsables de la coordinación bilingüe de los centros que compartan un mismo o una misma auxiliar deberán coordinarse a la 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. A tales efectos, los centros con auxiliares enviarán, antes del 15 de octubre de 2020, el horario semanal fijado a cada auxiliar al Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial competente en materia de educación correspondiente (Anexo I).

Además, aquellos centros con auxiliar cofinanciado en el marco del programa operativo Fondo Social Europeo Andalucía, deberán registrar el horario del o la auxiliar de conversación en el sistema de información Séneca, dedicando especial atención al registro y revisión de las horas efectivas de colaboración. Una vez finalizado el periodo de colaboración anual del programa de auxiliares de conversación, estos centros deberán generar y firmar en el sistema de información Séneca el documento de certificación de las horas de colaboración de los auxiliares de conversación cofinanciados por el FSE.

2. Los auxiliares y las auxiliares de conversación disfrutarán de los días festivos y de vacaciones estipulados en el calendario escolar.



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
 Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
 e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 5/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



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

4. Cuando los auxiliares y las auxiliares de conversación soliciten permiso por asuntos personales, deberán contar con la autorización de la dirección del centro o centros educativos de destino, acordando con la coordinación o coordinaciones bilingües un plan de recuperación de clases que podrá ser en el mismo mes o en el mes siguiente, siempre con posterioridad a su ausencia.

5. Los centros educativos serán responsables del control de la asistencia de los auxiliares de conversación de forma análoga al establecido para el resto del personal del centro. Las faltas no justificadas podrán dar lugar a la pérdida de la subvención.

## **SEXTO. COBERTURA DE SEGUROS**

1. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 22 de septiembre de 2011, la Consejería de Educación y Deporte suscribirá una póliza de seguros que garantice la atención a los auxiliares y las auxiliares de conversación seleccionados por la modalidad del artículo 4.b) que carezcan del documento E-111 o tarjeta sanitaria europea que garantiza cobertura sanitaria a cargo del sistema público de salud. Este seguro deberá garantizar la cobertura sanitaria de los auxiliares y las auxiliares a partir de la fecha de incorporación a los centros educativos y hasta el 31 de mayo del 2021, o fecha en la que causaren baja, si fuera el caso con anterioridad al 31 de mayo de 2021.

2. Los auxiliares y las 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 justificada documentalmente.

## **SÉPTIMO. INFORMACIÓN SOBRE LA OBTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

En los cursos de acogida a que hacen referencia las presentes instrucciones, y que serán organizados por las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación, los auxiliares y las auxiliares de conversación recibirán información detallada sobre la obtención del NIE en las Oficinas de Extranjería y Comisaría de Policía de las localidades donde colaboren, así como sobre la apertura de cuentas bancarias.



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 6/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



**OCTAVO. ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

1. Los auxiliares y las auxiliares de conversación recibirán una subvención que para el curso escolar 2020/2021 ha sido establecida en 700,00 euros mensuales. Esta ayuda será abonada por la Consejería de Educación y Deporte en el caso de los 1.226 auxiliares seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, previa firma de las bases de colaboración con la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Los 137 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 los auxiliares pertenecientes 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.
2. De conformidad con el artículo 24 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa concederá las subvenciones a los auxiliares y las auxiliares seleccionados.
3. El abono de dichas subvenciones se realizará a través de los centros educativos a los que se adscriban, los cuales 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 del auxiliar de conversación. Del mismo modo, este primer centro se encargará de la justificación del pago, y para ello recabará también el Anexo II, Anexo III y Anexo V del segundo centro asignado en el nombramiento del auxiliar compartido.
4. La Consejería de Educación y Deporte abonará a los centros, cuyo auxiliar de conversación haya aceptado formalmente el puesto asignado y del que no se tenga constancia de su ausencia, las subvenciones para cada auxiliar de conversación en la cuenta oficial. El importe de este abono resulta de multiplicar la cantidad de 700,00 euros por ocho meses, de octubre a mayo, en el caso de los auxiliares y las auxiliares que se incorporen en octubre, y por cinco meses, de enero a mayo, en el caso del grupo de auxiliares que se incorporan en el mes de enero.
5. Los centros educativos abonarán a los auxiliares y las auxiliares de conversación dicha cantidad en pagos mensuales, a mes vencido y **únicamente mediante transferencia bancaria**. A tal fin, los auxiliares y las auxiliares de conversación cumplimentarán y entregarán en su centro de destino el Anexo VI, en el que comunicarán su número de cuenta bancaria. Además los centros educativos recabarán un recibí (**Anexo IV**) por cada uno de los abonos. Dicho Anexo no se podrá modificar, tachar ni enmendar bajo ningún concepto. Así mismo, comprobarán el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de dicha ayuda. Antes del **30 de junio de 2021**, los centros educativos enviarán a la Consejería de Educación y Deporte la justificación de las ayudas económicas individuales conforme a lo expresado en el artículo 29.2 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011 a la siguiente dirección:



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
 Telf: 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
 e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 7/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



Consejería de Educación y Deporte  
Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa  
Servicio de Programas Educativos Internacionales  
Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n  
41071 Sevilla

El envío incluirá la siguiente documentación:

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 conforme al modelo que se acompaña como Anexo II.

b) Informe de la Dirección del centro educativo en el que justifique que la actividad realizada ha cumplido el objetivo para el que la ayuda fue concedida, conforme al Anexo III, indicando si el o la auxiliar de conversación ha desarrollado sus actividades de manera **satisfactoria** o **no satisfactoria**.

c) Copias de los recibos mensuales justificativos de que los auxiliares y las auxiliares de conversación han recibido los pagos, correspondientes a los meses en que han realizado sus funciones, emitidos por los centros educativos en calidad de entidades colaboradoras, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV. Dichos recibos estarán sellados por los mismos centros, a fin de que se pueda controlar la concurrencia de subvenciones.

6. Además de lo anterior, con el fin de conocer la percepción del auxiliar de conversación sobre el desarrollo de su colaboración, éste elaborará una memoria de autoevaluación de las actividades desarrolladas a lo largo del curso escolar, conforme al Anexo V, depositando en el centro los materiales elaborados.

7. En el caso de que el auxiliar o la auxiliar de conversación hubiera causado baja antes del 31 de mayo del 2021 o se hubiera incorporado con más de un mes de retraso, el centro educativo habrá de presentar además de los documentos anteriormente citados, una carta o, en su defecto, un certificado de la dirección del centro, especificando el motivo y el día de la baja o incorporación. Igualmente, el centro educativo habrá de proceder, en su caso, a la devolución de las cantidades no pagadas al auxiliar o la auxiliar de conversación, correspondientes a los **meses completos** posteriores a la baja o anteriores a su incorporación. Esta devolución se llevará a cabo mediante el documento 046 (Tasas, precios públicos, sanciones, otros ingresos). **Los centros educativos habrán de adjuntar el original del documento 046 en su documentación justificativa.**

## NOVENO. ACOGIDA DE LOS AUXILIARES Y LAS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN LOS CENTROS

Los centros docentes públicos facilitarán la acogida de los auxiliares y las auxiliares de conversación a través de las personas responsables de la coordinación de la enseñanza bilingüe, quienes asimismo contactarán con el auxiliar o la auxiliar de conversación antes de su llegada para concretar detalles sobre la fecha de

Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 8/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	





incorporación al centro, apoyarán al auxiliar en su 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 tutorizarán las tareas de los auxiliares o las auxiliares de conversación en sus centros de destino.

**DÉCIMO. BAJAS O RENUNCIAS**

A partir del 1 de octubre, los centros educativos comunicarán a la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa las bajas o renuncias de los auxiliares y las auxiliares de conversación cuando se produzcan a través del correo electrónico [auxiliares.ced@juntadeandalucia.es](mailto:auxiliares.ced@juntadeandalucia.es) según el Anexo VII. Si se producen con anterioridad al 1 de octubre, los auxiliares de conversación comunicarán su renuncia a través de correo electrónico, tal y como se les indica en el comunicado de su nombramiento. Además, esta Dirección General comunicará a los centros a través de las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación aquellos casos en los que el auxiliar o la auxiliar de conversación no haya aportado la documentación requerida en el procedimiento de incorporación quedando, por tanto, excluidos.

**UNDÉCIMO. REORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS**

Se faculta a las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación a reorganizar los recursos disponibles de auxiliares de conversación en casos de claro desequilibrio y según las necesidades de los centros públicos bilingües de la localidad, previa autorización de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sin que por ello se pierda la titularidad del centro al que los auxiliares y las auxiliares de conversación han sido asignados desde un principio.

**DUODÉCIMO. RECOGIDA Y GRABACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL ALUMNADO QUE PARTICIPA EN ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO**

Aquellos centros educativos cuyos auxiliares de conversación sean cofinanciados en el marco del Programa Operativo Fondo Social Europeo 2014-2020, deberán actuar conforme a las Instrucciones 1/2017, de la Secretaría General Técnica, de 20 de abril, relativa a las actuaciones a seguir por los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía, para la recogida y grabación de información sobre el alumnado que participa en actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en relación al seguimiento de las operaciones en el marco de programación 2014-2020.



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
 Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
 e-mail: [informacion.ced@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ced@juntadeandalucia.es)

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 9/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



### DECIMOTERCERO. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

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 docentes públicos bilingües, y centros participantes en el programa “José Saramago” de su ámbito de actuación.

Para aquellos centros cofinanciados con Fondo Social Europeo, cualquier acción de comunicación, difusión o publicidad que se realice con relación a las actuaciones de auxiliares de conversación deberán incluir los logotipos de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía así como el del Fondo Social Europeo, incluyendo el emblema de Andalucía se mueve con Europa. Por ello, los centros seleccionados para esta actuación deberán colocar el cartel en color en lugares con visibilidad para toda la comunidad educativa. Dicho cartel en formato pdf puede encontrarse en el sistema de información Séneca: Seneca\Utilidades\ Documentos\Manuales y utilidades de Séneca\Manuales\Fondo Social Europeo\Publicidad\Cartelería para actuaciones auxiliares de conversación.

En Sevilla, a 6 de julio de 2020

LA DIRECTORA GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 10/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

**ANEXO I**

**HORARIO SEMANAL DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN. CURSO 20\_\_\_/20\_\_\_**

Código del centro	Nombre del centro	En su caso, código y nombre del centro 2
Localidad	Provincia	Teléfono
Apellidos del auxiliar o de la auxiliar	Nombre del auxiliar o de la auxiliar	Nacionalidad

- Anótese en la columna de la izquierda la hora de comienzo y de fin de cada módulo.
- Indíquese en cada hora el grupo y áreas, materia o módulo profesional en el que entra el auxiliar o la auxiliar acompañando al profesor o profesora, o especifíquese cualquier otra actividad que realice.
- Este horario debe contener un total de 12 horas de actividades del auxiliar en caso de dedicación a tiempo completo, concentrándose en cuatro días lectivos y dejando uno libre. Solo en casos autorizados, por razones justificadas por la persona Responsable Provincial de Plurilingüismo, podrán agruparse las 12 horas en tres días.
- Si la persona auxiliar de conversación comparte centro, incorporará la leyenda "(2)" a la celda donde desarrolla la actividad en el segundo centro de referencia.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

El auxiliar o la auxiliar de conversación	La persona responsable de la Coordinación del proyecto bilingüe	La persona responsable de la Dirección Vº Bº
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
 Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
 e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 11/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN DE LOS Y LAS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN**

El auxiliar o la auxiliar \_\_\_\_\_ con pasaporte n.º \_\_\_\_\_  
declara haber cumplido las condiciones y la finalidad para la que le fue concedida la ayuda económica individual.

En el caso de que el número de pasaporte actual no coincida con el número de pasaporte indicado en la Resolución de concesión de la subvención (n.º \_\_\_\_\_), el auxiliar declara su nuevo n.º pasaporte \_\_\_\_\_ y adjunta fotocopia del mismo a este Anexo.

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

El Auxiliar o la Auxiliar de Conversación

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



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 12/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

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

D/Dª \_\_\_\_\_, Director/a del centro \_\_\_\_\_, informa sobre lo siguiente:

<b>CUESTIONES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
(Rodear con un círculo lo que proceda)	
1. El auxiliar o la auxiliar ha cumplido su horario: <b>1 2 3 4 5</b>	
2. El auxiliar o la auxiliar ha observado las normas de convivencia del Centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
3. Se ha relacionado con corrección y respeto con el resto de miembros de la comunidad educativa: <b>1 2 3 4 5</b>	
4. Ha participado activamente en la vida del Centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
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: <b>1 2 3 4 5</b>	
6. Ha proporcionado ayuda, dentro de sus competencias, a las necesidades planteadas por el profesorado correspondiente: <b>1 2 3 4 5</b>	
7. Ha contribuido a la actualización lingüística del profesorado: <b>1 2 3 4 5</b>	
8. Ha realizado propuestas de mejora y dinamización de las actividades del aula: <b>1 2 3 4 5</b>	
9. Ha participado en las actividades culturales del centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
10. El alumnado ha tenido la oportunidad de beneficiarse de su competencia cultural: <b>1 2 3 4 5</b>	
11. Ha aportado materiales de su país de procedencia para un uso didáctico y aplicación en el aula: <b>1 2 3 4 5</b>	
12. Ha elaborado materiales propios: <b>1 2 3 4 5</b>	
13. Ha mejorado sus competencias lingüísticas en español: <b>1 2 3 4 5</b>	
14. Ha realizado procesos de autoevaluación y los ha compartido con los responsables del Centro para mejorar sus prácticas: <b>1 2 3 4 5</b>	
15. Aspectos destacados de contar con un auxiliar o una auxiliar:	



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
 Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
 e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 13/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



16. Aspectos a corregir:

Nota: La casilla 5 corresponde al mayor grado de realización, la casilla 4 es un alto grado de realización, la casilla 3 es un grado intermedio, la casilla 2 es un grado bajo de realización y la 1 es un grado escaso o nulo de realización.  
En consecuencia,

**CERTIFICA:**

Que el auxiliar o la auxiliar \_\_\_\_\_, con pasaporte \_\_\_\_\_ ha desarrollado sus actividades de manera satisfactoria / no satisfactoria según las puntuaciones anteriores (**Táchese lo que no proceda**).

En el caso de que el número de pasaporte actual del auxiliar no coincida con el número de pasaporte indicado en la Resolución de concesión de la subvención (n.º \_\_\_\_\_), se adjuntará fotocopia del pasaporte actual.

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

Firmado: el Director o Directora

Este anexo se cumplimentará con el asesoramiento de la coordinación bilingüe



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 14/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVJFPBY	<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 n.º \_\_\_\_\_ como  
Director o Directora del centro público \_\_\_\_\_, declara  
haber efectuado el pago de **700,00 euros**, correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ al auxiliar de  
conversación \_\_\_\_\_ con pasaporte n.º  
\_\_\_\_\_, adscrito a dicho centro.

En el caso de que el número de pasaporte actual no coincida con el número de pasaporte indicado en la  
Resolución de concesión de la subvención (n.º \_\_\_\_\_), el auxiliar declara su nuevo n.º  
pasaporte \_\_\_\_\_ y adjunta fotocopia del mismo a este Anexo

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

El Director o Directora

Recibí: Conforme: El Auxiliar o la Auxiliar

(Firma y sello del centro)

(Firma del auxiliar)

NOTA: Este documento deberá cumplimentarse mensualmente, durante los ocho meses de la estancia  
del auxiliar, tampoco podrá enmendarse ni mostrar tachaduras.

Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 15/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVJFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



**ANEXO V**  
**MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN**

El auxiliar o la auxiliar \_\_\_\_\_ con pasaporte nº \_\_\_\_\_  
 presenta la siguiente Memoria de Autoevaluación:

<b>CUESTIONES</b>
1. Describe tu interacción con el profesorado de áreas lingüísticas:
2. Describe tu interacción con el profesorado de áreas no lingüísticas implicado en el Proyecto Bilingüe:
3. Describe tu interacción con el resto del profesorado del centro:
4. Describe tu interacción con el alumnado:
5. Describe tu relación con padres y madres:
6. Describe tu participación en las actividades organizadas por el Centro:
7. Describe tu papel en el aula: ¿has estado siempre acompañado o acompañada por el profesor o profesora correspondiente?
8. Describe tu contribución a la actualización lingüística del profesorado:
9. Indica si has realizado propuestas de mejora y dinamización de las actividades del aula y cuáles:
10. Indica si el alumnado ha adquirido competencias culturales propias de tu país de origen y cuáles han sido éstas:



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
 Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
 e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 16/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	





<b>CUESTIONES</b>
11. Indica si has aportado materiales de tu país de procedencia para un uso didáctico y aplicación en el aula:
12. Indica si has elaborado materiales propios:
13. Indica si has mejorado tus competencias lingüísticas en español:
14. Indica cómo has mejorado tu formación general a través de tu estancia en nuestro país:
15. Valora lo que consideres positivo y di qué se podría mejorar:

En el caso de que el número de pasaporte actual no coincida con el número de pasaporte indicado en la Resolución de concesión de la subvención (n.º \_\_\_\_\_), el auxiliar declara su nuevo n.º pasaporte \_\_\_\_\_ y adjunta fotocopia del mismo a este Anexo.

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

El Auxiliar o la Auxiliar

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



Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
 Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
 e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 17/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



**ANEXO VI**

**COMUNICACIÓN DE TITULARIDAD DE CUENTA BANCARIA**

El auxiliar o la auxiliar D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con pasaporte n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ y NIE \_\_\_\_\_

Declara tener abierta una cuenta en la entidad \_\_\_\_\_  
con IBAN \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

En el caso de que el número de pasaporte actual no coincida con el número de pasaporte indicado en la Resolución de concesión de la subvención (n.º \_\_\_\_\_), el auxiliar declara su nuevo n.º pasaporte \_\_\_\_\_ y adjunta fotocopia del mismo a este Anexo.

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

El Auxiliar o la Auxiliar de Conversación

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

Vº Bº de la entidad bancaria

Sello de la entidad:

Fdo:

Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 18/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

**ANEXO VII**

**COMUNICACIÓN DE RENUNCIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

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

En el caso de que el número de pasaporte actual no coincida con el número de pasaporte indicado en la  
Resolución de concesión de la subvención (n.º \_\_\_\_\_), el auxiliar declara su nuevo n.º  
pasaporte \_\_\_\_\_ y adjunta fotocopia del mismo a este Anexo.

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

El Director o Directora

(Firma y sello del centro)

NOTA: Este documento deberá cumplimentarse y enviarse por correo electrónico a la dirección:  
[auxiliares.ced@juntadeandalucia.es](mailto:auxiliares.ced@juntadeandalucia.es) con copia a la persona Responsable del Programa de Auxiliares de  
Conversación en la Delegación Territorial competente en materia de educación correspondiente.

Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla  
Telf. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03  
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	06/07/2020 11:53:42	PÁGINA 19/19
VERIFICACIÓN	tFc2eMKTGF7GG3M4C4Z8VXNQVUFPBY	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

