



GUÍA DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN CATALUÑA

CURSO 2021-2022

Programa de auxiliares de conversación



Índice

GUÍA DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	4
PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN.....	4
1. EL SISTEMA EDUCATIVO EN CATALUÑA	5
1.1. ETAPAS EDUCATIVAS.....	5
1.2. LAS LENGUAS EN EL SISTEMA EDUCATIVO CATALÁN	6
1.3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....	7
2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN	8
3. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.....	11
3.1. BUSCAR ALOJAMIENTO.....	11
3.2. EMPADRONARSE.....	11
3.3. AUXILIARES COMUNITARIOS: CERTIFICADO DE REGISTRO DE CIUDADANO DE LA UE y NIE.....	12
3.4. AUXILIARES EXTRACOMUNITARIOS	14
3.5. ABRIR UNA CUENTA BANCARIA	16
3.6. ASIGNACIÓN ECONÓMICA	16
3.7. ASISTENCIA SANITARIA	17
4. EL TRABAJO DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN.....	17
4.1. LA ESCUELA DE ACOGIDA.....	17
4.2. FUNCIONES DEL AUXILIAR	18
4.3. DEBERES DEL AUXILIAR	18
4.4. TAREAS QUE NO DEBE REALIZAR EL AUXILIAR.....	19
4.5. OTRAS PROPUESTAS	19
4.6. CALENDARIO ANUAL, HORARIO Y ORGANIZACIÓN	20
4.6.1. Vacaciones, permisos y ausencias.....	21
4.6.2. Renuncias y ceses.....	21
4.6.3. Calendario escolar.....	21
4.7. FORMACIÓN	22
4.8. ALGUNAS IDEAS PARA EL AULA.....	22
4.9. WEB DEL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN	25
4.10. CARNET DOCENT	25
5. CALENDARIO DEL PROGRAMA.....	25
6. INFORMACIÓN ADICIONAL	26
6.1. TRANSPORTE PÚBLICO.....	26
6.2. APRENDER CATALÁN Y CASTELLANO	27

6.3.	PAREJAS DE INTERCAMBIO LINGÜÍSTICO	27
6.4.	OCIO	28
6.5.	CONSULADOS	28
6.6.	RENOVACIÓN DEL PROGRAMA	29

GUÍA DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

La información contenida en esta guía es susceptible de ser modificada por razones de gestión del Programa.

PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

¡Bienvenidos al Programa de Auxiliares de Conversación en Cataluña!

El Programa en el que participarás forma parte de un plan diseñado para estimular el aprendizaje de lenguas y fomentar el plurilingüismo y el conocimiento de otras culturas dentro de una acción integrada en el proyecto educativo de cada centro escolar.

Tu participación en un centro educativo catalán como hablante nativo de una lengua extranjera estimulará el aprendizaje de esta lengua de una forma natural y directa. Para los estudiantes y los docentes serás un embajador cultural a través de quien pueden aprender otras maneras de vivir, otras costumbres y otras formas de entender el mundo. La función principal en el centro educativo es apoyar las actividades programadas por el profesorado y dar la oportunidad al alumnado de practicar el idioma que aprenden con una persona nativa de la lengua extranjera que estén estudiando. El objetivo fundamental es el desarrollo de las competencias comunicativas y lingüísticas del alumnado. Este propósito es clave para el aprendizaje a lo largo de toda la vida, dado que la oralidad se convierte en una habilidad básica y transversal para el estudio y el crecimiento personal.

Tu estancia en el centro será una experiencia única para la mayoría de los estudiantes ya que quizá sea la primera vez que se vean obligados a expresarse en la lengua extranjera que están aprendiendo. Esperamos que disfrutes de este intercambio intercultural en Cataluña y puedas conocernos tanto como nosotros a ti.

Esta guía tiene como propósito ser un instrumento de información para los auxiliares de conversación destinados en Cataluña y gestionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP).

Esta guía complementa la información de la Guía para Auxiliares de Conversación Extranjeros en España que publica el Ministerio de Educación y Formación Profesional y que puedes encontrar en su [Web](#).

1. EL SISTEMA EDUCATIVO EN CATALUÑA

1.1. ETAPAS EDUCATIVAS

Tipo de centro educativo	Curso	Edad
Escola bressol	Educación Infantil: Primer Ciclo	0-3
Escola	Educación Infantil: Segunda Ciclo (P3, P4, P5)	3-6
	Educación Primaria: Ciclo Inicial (1º y 2º)	6-8
	Educación Primaria: Ciclo Medio (3º y 4º)	8-10
	Educación Primaria: Ciclo Superior (5º y 6º)	10-12
Institut	Educación Secundaria Obligatoria (ESO) (1º- 4º)	12-16
	Bachillerato (1º y 2º)	16-18
	Formación Profesional	16-18+
Universidad	Grado universitario	+18
Formación Permanente	Postgrados, Másters,...	+18

- **Educación Infantil**

La Educación Infantil tiene carácter voluntario y comprende seis cursos, desde los 0 a los 6 años. Se organiza en dos ciclos educativos de tres cursos cada uno: primer ciclo de educación infantil (de 0 a 3 años) que se imparte en la Llar d'Infants o Escola Bressol y el segunda ciclo de educación infantil de carácter gratuito (de 3 a 6 años) que se lleva a cabo en los parvularis de los centros educativos. La denominación para los centros públicos de esta segunda etapa es Escola.

- **Educación Primaria**

La Educación Primaria es la etapa educativa de seis cursos académicos, gratuita y obligatoria, dirigida a los niños y niñas de 6 a 12 años. Se estructura en tres ciclos de dos cursos cada uno: un ciclo inicial (de 6 a 8 años), un ciclo medio (de 8 a 10 años) y un ciclo superior (de 10 a 12 años).

La denominación para los centros públicos de esta etapa es Escola.

Áreas de conocimiento: Lengua y literatura catalana y castellana, lengua extranjera (inglés y/o francés), conocimiento del medio natural, social y cultural, educación artística, educación física, matemáticas y educación para la ciudadanía y los derechos humanos.

- **Educación Secundaria Obligatoria (ESO)**

La Educación Secundaria Obligatoria o ESO es la etapa educativa gratuita de cuatro cursos que se imparte al alumnado de 12 a 16 años; junto con la educación infantil y la educación primaria completa la educación básica.

La denominación para los centros públicos de esta etapa es Institut.

Áreas de conocimiento: Ciencias de la naturaleza, ciencias sociales, geografía e historia, educación física, educación para la ciudadanía y los derechos humanos, educación visual y plástica, lengua catalana y literatura, lengua castellana y literatura, lengua extranjera (inglés, francés, alemán, italiano), matemáticas, música, tecnología, biología y geología, física y química, informática.

- **Bachillerato**

El Bachillerato tiene una duración de dos cursos y se cursa normalmente entre los 16 y 18 años. Forma parte de la educación secundaria postobligatoria y, por lo tanto, es voluntaria. Se desarrolla en la modalidad de artes, ciencias y tecnología y la de humanidades y ciencias sociales.

La denominación para los centros públicos de esta etapa es Institut.

- **Formación Profesional**

La formación profesional (FP) comprende el conjunto de enseñanzas que capacitan para el cumplimiento cualificado de las diferentes profesiones. Se conforma por un conjunto de ciclos formativos de duración variable que proporcionan el título de técnico/a de grado medio o superior.

La denominación para los centros públicos de esta etapa es Institut.

1.2. LAS LENGUAS EN EL SISTEMA EDUCATIVO CATALÁN

La Ley de Educación de Cataluña pone énfasis en el plurilingüismo, con el dominio al final de la educación secundaria obligatoria del catalán y del castellano (como lenguas oficiales) y al menos de una lengua extranjera de la cual el alumnado tendrá un conocimiento suficiente.

El catalán, como lengua propia de Cataluña, es la lengua vehicular y de aprendizaje de nuestro sistema educativo. Así pues, las actividades educativas, tanto las orales como las escritas, el material didáctico, los libros de texto y las actividades de evaluación deben estar generalmente en catalán. El occitano, denominado aranés en La Vall d'Aran, es la lengua propia de este territorio, y como tal es la lengua vehicular y de aprendizaje habitual en los centros educativos del Aran.

Los centros educativos pueden realizar actividades en otras lenguas dentro del marco de desarrollo de su Proyecto Lingüístico Plurilingüe, de los proyectos internacionales de

asociación escolar y de los programas de acogida y dinamización de la nueva ciudadanía, en los que participen.

El proyecto lingüístico de cada centro determina qué lengua extranjera se imparte como primera y cuál, o cuáles, como segunda. Normalmente el inglés suele ser la más habitual, aunque también se puede impartir el francés, el alemán o el italiano. También se pueden incorporar como clases extraescolares o dentro del currículum las lenguas de la nueva ciudadanía como árabe, amazig, bangla, chino, portugués, rumano o quichua.

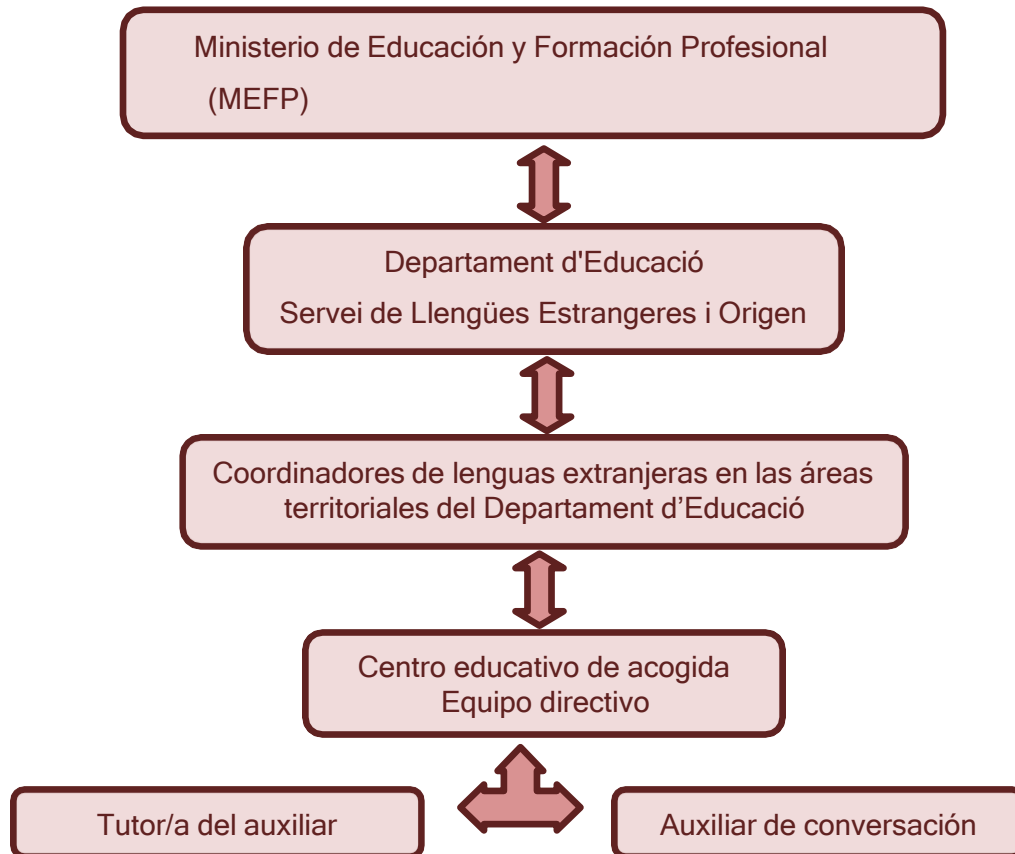
1.3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

La estructura organizativa de los centros educativos es, generalmente, la siguiente:

- ✓ **Equipo directivo:** está integrado por el/la director/a, el/la jefe/a de estudios y el/la secretario/a.
 - **Director/a:** es la persona que tiene más autoridad y responsabilidad dentro del centro educativo.
 - **Jefe/a de estudios:** es la persona que coordina las actividades escolares regladas, todo lo referente al currículum y sus adecuaciones y los horarios.
 - **Secretario/a:** es responsable de la administración y de la economía (ayudas, becas, inscripciones, etc.).
- ✓ **El equipo pedagógico:** está formado por el conjunto de profesorado y le corresponde decidir los aspectos pedagógicos que debe seguir el centro educativo.
- ✓ **El/la tutor/a:** es responsable de cada uno de los grupos de alumnos. Tiene que colaborar con la familia en el proceso educativo y la formación de los alumnos.
- ✓ **Profesor/a:** es la persona responsable de las materias académicas de los alumnos y de la normativa del centro.
- ✓ **El claustro:** es el órgano propio de participación de los docentes en la gestión y planificación educativa del centro.
- ✓ **Personal no docente:** son personas que trabajan en el centro, pero no dan clases, como el conserje, el servicio de limpieza, personal administrativo, ...
- ✓ **El Consejo Escolar:** está compuesto por el profesorado, padres y/o madres del alumnado, personal de servicios y representantes del ayuntamiento. El consejo escolar participa en el control de la gestión del centro.
- ✓ **La Asociación de Familias del Alumnado (AFA):** tiene la misión de promover la colaboración entre las familias y el centro escolar para asegurar el buen funcionamiento de éste. También es responsable de organizar las diferentes actividades extraescolares.

2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

Tu papel en el marco del Programa de Auxiliares de Conversación en el sistema educativo de Cataluña se relaciona con diferentes circuitos de soporte y coordinación:



Ministerio de Educación y Formación Profesional- Acción Educativa Exterior

La unidad de Acción Educativa Exteriores es el órgano que se encarga de los temas económicos (beca) y el seguro médico de los auxiliares gestionados por el Ministerio.

Para cualquier consulta sobre estos temas puedes contactar con:

auxiliares.conv@educacion.gob.es

Servei de Llengües Estrangeres del Departament d'Educació.

El Servei de Llengües Estrangeres i Origen del Departament d'Educació es el servicio encargado de gestionar a nivel global el Programa de Auxiliares de Conversación en Cataluña y coordina las acciones y convenios con el MEFP y otras instituciones de referencia.

Para cualquier consulta os podéis dirigir a los Coordinadores de lenguas extranjeras en los servicios territoriales del Departament d'Educació (ver tabla)

Coordinación del Programa en Cataluña: Laia Montserrat

93 551 69 00 ext. 3027

auxiliars.conversa@xtec.cat

Coordinadores/as de lenguas extranjeras en los Servicios Territoriales del Departament d'Educació.

El Departament d'Educació se divide en diez áreas territoriales. Pregunta a tu tutor o tutora cuál corresponde a tu centro educativo. En cada una de estas áreas territoriales existe una persona coordinadora de lenguas extranjeras. Esta persona es la referente del Programa de Auxiliares para tu zona y puedes contactar con ella para cualquier duda que tengas sobre el programa. El coordinador del área territorial podrá ayudarte a solucionar cualquier problema que tengas con tu centro que no hayas podido resolver directamente con tu tutor o el director. Durante el curso tendrás reuniones con tu coordinador para valorar el programa. En la siguiente lista te mostramos los datos de los coordinadores territoriales:

Servicio territorial	Coordinador/a	Teléfono
Barcelona Comarques	Natán Bolívar nbolivar@xtec.cat	934816900 Ext. 5316
Baix Llobregat	Sònia Luarda sluarda@xtec.cat	936859450 Ext. 6214
Catalunya Central	Joan Molina jmolina8@xtec.cat	936930590 Ext. 7086
Consorci d'Ed. de Barcelona	Marta Mateo mmateo22@xtec.cat	935511000 Ext. 6648
Girona	Sandrine Doucine sdoucine@xtec.cat	872975607
Lleida	Anna Teixidó ateixid8@xtec.cat	973279999 Ext. 5812
Maresme - Vallès Oriental	Maria Llovet mllovet3@xtec.cat	935516900 Ext. 6408
Tarragona	Carme Tinoco mtinoco@xtec.cat	977312704 Ext. 4
Terres de l'Ebre	Suny Chermés mchermes@xtec.cat	977448711 Ext. 5262
Vallès Occidental	Anabel Borràs aborra22@xtec.cat	9367484455 Ext. 6102

Director/a del centro educativo de acogida

El director del centro es quien te presentará al resto de docentes y te informará de las actividades que se realizan. Deberás acudir a él en el caso de que tengas algún problema con tu tutor. Si no fuera posible, también puedes dirigirte al Jefe de estudios.

Tutor/a del auxiliar

- En el centro educativo de acogida estarás asignado a un tutor, el cual coordinará y supervisará tu participación como auxiliar de lengua extranjera. Esta persona es la encargada de:
- Presentarte a la comunidad educativa.

- Establecer tu horario y el plan de trabajo en las horas de coordinación.
- Explicarte la metodología y pedagogía que debes usar en general y en cada actividad en particular.
- Informarte sobre la utilización de espacio, las instalaciones, los materiales y los equipamientos del centro.
- Hacer un seguimiento sobre tu actitud, faltas de asistencia y cumplimiento de tus horarios.
- Invitarte a participar en las actividades extraescolares, excursiones, fiestas, etc... del centro.
- Facilitarte información sobre alojamiento, medios de transporte, cursos en castellano, catalán y actividades de formación que solicites o cualquier otra duda que tengas.
- Es la persona que debes contactar si no puedes asistir al centro.

En primer lugar, debes intentar dirigir cualquier duda, pregunta o problema a tu tutor y si no se puede resolver acude al director de tu centro.

3. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

3.1. BUSCAR ALOJAMIENTO

En cuanto llegues a Cataluña, debes buscar alojamiento permanente (no un hotel o un hostel) lo más pronto posible para poder empezar los trámites administrativos. Te recomendamos que contactes con tu centro educativo por si tienen alguna sugerencia. También puedes buscar un piso por Internet.

Aproximadamente, el precio para alquilar una habitación en el área metropolitana de Barcelona suele estar entre los 300 y 400€ euros al mes con gastos incluidos. En el resto de los municipios de Cataluña el precio suele ser menor.

Recuerda que nunca debes adelantar el dinero para ver un piso o habitación.

3.2. EMPADRONARSE

En cuanto tengas un piso o habitación alquilada, para facilitar el procedimiento administrativo, tienes que ir a empadronarte (registrarte) en el Ayuntamiento o en la Oficina de Atención al Ciudadano de donde residas.

Documentación requerida:

- Pasaporte (original y fotocopia de la página de identidad)
- Contrato de alquiler de la vivienda si va a tu nombre. Si no, una autorización de la persona que tiene el contrato de alquiler o de alguien que ya esté empadronado con la fotocopia de su DNI, NIF o NIE. Muchos ayuntamientos disponen de un modelo de autorización en su página web.

Ejemplo de autorización de empadronamiento:

(Nombre de la persona que autoriza) con número de (DNI/NIF/NIE) autoriza a (tu nombre completo) de nacionalidad XXX con pasaporte número XXX a empadronarse en la calle XXX, número XXX (piso y puerta) de (población).

Firma de la persona.
Fecha del día que haga la autorización.

3.3. AUXILIARES COMUNITARIOS: CERTIFICADO DE REGISTRO DE CIUDADANO DE LA UE y NIE

Obtención del Certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea

En el plazo de tres meses contados desde la fecha de entrada en España, deberás presentarte en la Oficina de Extranjeros (o, en su defecto, en la Comisaría de Policía correspondiente) de la provincia donde residas para solicitar la inscripción en el Registro Central de Extranjeros. Al tramitar este certificado obtendrás el Número de Identidad de Extranjero (NIE).

Para solicitar el Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea deberás pagar la tasa correspondiente (alrededor de 10 euros) y aportar los siguientes documentos:

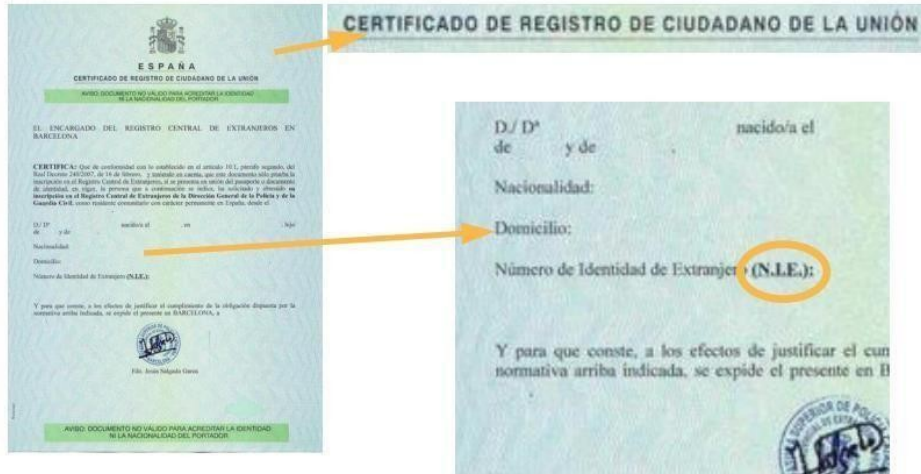
- Impreso oficial [EX 18](#), por duplicado, debidamente cumplimentado y firmado.
- Documentos de identidad válido y vigente.

Además, también es posible que se te pida:

- Certificado de empadronamiento.
- Tarjeta Sanitaria Europea con fecha de caducidad de final del programa (31 de mayo 2022, como mínimo).

Si todo es correcto se hará la entrega de un Certificado de Registro en el momento de presentar la solicitud y una vez se haya hecho efectiva la tasa correspondiente. En este certificado constará el nombre, la nacionalidad, el domicilio, la fecha de registro y el Número de Identidad de Extranjero (NIE).

También puedes solicitar el NIE antes de tu llegada, en las oficinas consulares de la Embajada de España de tu país. De todos modos, estás obligado a tramitar la solicitud del Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea a tu llegada



4) SITUACIÓN EN ESPAÑA⁽⁸⁾

Período previsto de residencia en España

Nº de familiares que acompañan o se reúnen con el

RESIDENCIA TEMPORAL

- Trabajador por cuenta ajena
- Trabajador por cuenta propia
- No activo con recursos suficientes y seguro de enfermed
- Estudiante con recursos suficientes y seguro de enferme
- Nacional UE/EEE/Suiza, familiar de otro nacional incluid

- DNI/NIE/PAS del ciudadano UE/EEE/Suiza que
- Vinculo con el ciudadano UE/EEE/Suiza que di

Es imprescindible solicitar cita previa en línea en la [sede electrónica](#) de administraciones públicas.

Dado el reducido número de citas previas que se dan por Internet se recomienda solicitarlas los lunes, miércoles o viernes a primera hora de la mañana.

Es importante tener en cuenta que obtener el NIE es imprescindible para percibir la ayuda mensual.

3.4. AUXILIARES EXTRACOMUNITARIOS

Obtención de la Tarjeta de identidad de extranjero (TIE)

Si eres un auxiliar procedente de un país que no pertenece a la Unión Europea recibirás el NIE (número de identidad de extranjero) en el momento de solicitar el visado en tu país, pero debes obtener la TIE (tarjeta de identidad de extranjero) cuando llegues a España.

La TIE es el documento que identifica a las personas extranjeras a efectos de acreditar su situación legal en España cuando hayan obtenido una autorización de residencia o de estancia superior a los seis meses. Se debe solicitar en el plazo de un mes desde la entrada en el territorio español. Para solicitar la TIE debes pagar la tasa correspondiente (alrededor de 15 euros) y aportar los siguientes documentos:

- Impreso [EX 17](#), por duplicado, debidamente cumplimentado y firmado.
- Original y fotocopia del pasaporte o título de viaje con el sello de entrada, signo o marca de control realizado en el puesto fronterizo.
- Tres fotografías recientes, en color, con fondo blanco, tamaño carné.
- Original y fotocopia del visado, en su caso.
- Original y fotocopia del nombramiento como auxiliar de conversación expedido por el MEFP.
- Justificante del abono de la tasa correspondiente.

The diagram illustrates the process of obtaining a TIE card. It shows a sample TIE card with the number X 1234567 - B highlighted in a yellow box. A blue arrow points from this box to the text 'NÚMERO DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (NIE)'. Another blue arrow points from the text 'NÚMERO DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (NIE)' to the 'EX-17' form, which is shown in a separate box. The EX-17 form is a checklist for 'SITUACIÓN EN ESPAÑA' with various options for residency and work authorization. A blue arrow also points from the EX-17 form to a larger, more detailed version of the form, which includes a barcode and a signature line.

PERMISO DE RESIDENCIA E 12345678

X 1234567 - B

NÚMERO DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (NIE)

EX-17

4.2. SITUACIÓN EN ESPAÑA

- Estancia por estudios, investigación-formación, intercambio, prácticas o voluntariado
- Familiar de Titular de autorización de estancia de larga duración
- Residencia temporal no lucrativa
- Residencia temporal por reagrupación familiar
- Residencia temporal y trabajo por cuenta ajena
- Residencia temporal y trabajo para investigación
- Residencia temporal y trabajo de profesionales altamente cualificados Tarjeta azul-UE
- Residencia temporal y trabajo de duración determinada
- Otros (especificar)

En el apartado de Situación en España deberás marcar Estancia por estudios, investigación-

formación, intercambio, prácticas o voluntariado.

Puedes solicitar cita previa online en la [sede electrónica](#) de administraciones públicas.

Dado el reducido número de citas previas que se dan por internet se recomienda solicitarla los lunes, miércoles o viernes a primera hora de la mañana.

Es importante tener en cuenta que obtener el NIE es imprescindible para percibir la ayuda mensual.

3.5. ABRIR UNA CUENTA BANCARIA

Para recibir tu beca mensual es obligatorio abrir una cuenta bancaria en territorio español. Debes facilitar el número de la cuenta bancaria, junto con el NIE, a los gestores del programa a través de la plataforma **Profex** lo antes posible para que no se retrase el pago.

Antes de abrir una cuenta bancaria, infórmate de las condiciones que varios bancos te ofrecen para saber el que te conviene más. Recomendamos que abras la cuenta bancaria bajo la clasificación de RESIDENTE porque cobran menos comisiones. En algunos bancos te permiten abrir una cuenta teniendo solamente el resguardo del NIE (la copia de la solicitud del NIE) antes de que recibas la tarjeta NIE definitiva. En caso contrario deberás abrir la cuenta como NO RESIDENTE, es decir, con tu pasaporte.

Para abrir una cuenta bancaria necesitas:

- Pasaporte o NIE o copia de la solicitud del NIE con tu número asignado
- Empadronamiento (posiblemente)
- Nombramiento de Auxiliar de Conversación del MEFP

Es posible abrir una cuenta bancaria en España sin necesidad de presentar el NIE. No obstante, algunas oficinas podrían plantear dificultades. En ese caso, se recomienda acudir a otra entidad bancaria. Una vez que dispongas del NIE, deberás comunicarlo inmediatamente al banco, ya que, si no se proporciona dicho número en un plazo de tiempo a determinar por cada entidad bancaria, el banco podría bloquear la cuenta.

Tras obtener el NIE, es probable se produzca automáticamente un cambio en la numeración de la cuenta. Deberás consultar con la entidad bancaria esta posibilidad. De producirse dicho cambio, deberás comunicarlo al Ministerio mediante un correo electrónico a auxiliares.conv@educacion.gob.es, indicando: apellido y nombre, Comunidad Autónoma de destino, nombre de la entidad bancaria y nuevo número de cuenta.

3.6. ASIGNACIÓN ECONÓMICA

La asignación económica en concepto de alojamiento, transporte y manutención es de 700,00€ mensuales y no está sujeta a ningún tipo de deducción fiscal. Recibirás la retribución por transferencia bancaria en los diez primeros días del mes siguiente durante su permanencia en el Programa. Es habitual que el primer pago se produzca con un retraso mayor debido a la complejidad de la tramitación del expediente y que, por consiguiente, recibas los fondos en la segunda o tercera semana del mes de noviembre.

Es conveniente que tengas una previsión de fondos de alrededor de 1.500€/2.000€ para las eventualidades que puedan surgir durante estos meses

Para recibir la asignación económica tienes que comunicar al MEFP tus datos personales y bancarios durante los primeros días de octubre.

3.7. ASISTENCIA SANITARIA

Como auxiliar de conversación, tendrás acceso a asistencia sanitaria durante tu estancia en Cataluña. Esta asistencia se da en dos modalidades:

- Asistencia sanitaria prestada por el **CatSalut (Servei Català de la Salut)** si dispones de la Tarjeta Sanitaria Europea (EHIC). Debes solicitar la tarjeta en tu país con anterioridad a tu llegada a España. En el momento de solicitarla debes pedir que tenga como fecha de caducidad el último día de participación en el Programa (31 de mayo de 2022).

En caso de necesitar asistencia sanitaria, debes dirigirte al Centro de Atención Primaria (CAP) que corresponda a tu domicilio en Catalunya junto con la tarjeta sanitaria europea y una identificación oficial (NIE, pasaporte, etc.). Si tu estado de salud impide desplazarte debes llamar al teléfono de emergencias 061.

Para más información sobre CatSalut puedes acceder a su [página web](#)

- Asistencia sanitaria prestada a través de una **compañía de seguros privada** si no dispones de la tarjeta sanitaria europea. En este caso debes comunicarlo al MEFP rellenando la solicitud que encontrarás en la guía que editan y enviarla por correo electrónico a auxiliares.conv@educacion.gob.es

En caso de necesitar asistencia sanitaria deberás seguir las instrucciones que te dará la misma compañía aseguradora. Esta compañía te enviará un carné acreditativo con las instrucciones y teléfonos de contacto necesarios.

4. EL TRABAJO DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

4.1. LA ESCUELA DE ACOGIDA

Como auxiliar de conversación estás asignado a una Escola o Institut.

Se trata de centros que están implementando un proyecto de lenguas con alguno o varios de los siguientes objetivos:

- Mejorar la competencia oral comunicativa de los estudiantes.
- Desarrollar la metodología CLIL/AICLE/EMILE (enseñanza de una materia en una lengua extranjera).
- Realizar trabajos por proyectos en lengua extranjera.

- Promover los intercambios internacionales.
- Introducir la lengua extranjera en el segundo ciclo de Educación Infantil.

4.2. FUNCIONES DEL AUXILIAR

Tu función en el centro educativo es la de apoyar a los docentes bajo la coordinación y supervisión de tu tutor y colaborar en el desarrollo de las competencias básicas (competencias para aprender a aprender, autonomía del trabajo personal, superación de dificultades lingüísticas, ...) y el trabajo colaborativo.

Las tareas que puedes tener asignadas son:

- Reforzar las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera para la cual has sido asignado en el centro.
- Proporcionar un modelo de corrección fonética y gramatical de la lengua extranjera correspondiente.
- Realizar prácticas específicas de conversación.
- Colaborar con los docentes en la planificación de las actividades del proyecto y dar apoyo lingüístico.
- Fomentar la motivación y el interés del alumnado acerca de la lengua y cultura de tu país de origen, así como del conjunto de países de la misma habla.
- Dar apoyo a la elaboración y adaptación de materiales y aportar recursos didácticos, especialmente material auténtico de tu país de origen.
- Colaborar en las actividades y los proyectos internacionales en los cuales participe el centro (Erasmus+, eTwinning, intercambios, ...)
- Ayudar al alumnado con los medios informáticos o audiovisuales en la realización de trabajos encaminados a la mejora de la lengua oral.
- Realizar, conjuntamente con tu tutor/a, una ficha didáctica con su actividad como muestra de tu trabajo en el centro.
- Otras tareas relacionadas con el aprendizaje de la lengua extranjera.

4.3. DEBERES DEL AUXILIAR

- ✓ Estar a disposición del centro desde el día de la incorporación hasta la finalización del programa, el 31 de mayo de 2022.
- ✓ Cumplir con el horario que se te asigne y respetar los deberes de asistencia y puntualidad durante todo el curso.

- ✓ Ejercer tus funciones y realizar las tareas y actividades asignadas por tu tutor.
- ✓ Informarte de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (NOFC) con la finalidad de garantizar su correcta integración en la comunidad escolar. Las faltas de asistencia no justificadas suponen la finalización de la participación en el programa y puede comportar la eventual repatriación.
- ✓ Asistir a la Jornada de Acogida y Orientación (primeros días de octubre), a las sesiones de formación y a las reuniones de valoración y seguimiento organizadas por el Departament d'Educació y/o el Servicio Territorial respectivo.
- ✓ Presentar conjuntamente con tu tutor una actividad didáctica a través de una ficha modelo que muestre el trabajo en el aula.
- ✓ Responder el formulario de evaluación del Programa que te enviará el MEFP.

4.4. TAREAS QUE NO DEBE REALIZAR EL AUXILIAR

Como auxiliar de conversación NO debes hacer las siguientes tareas y actividades:

- Impartir docencia
- Realizar actividades con grupos de alumnos sin la supervisión del docente
- Sustituir al docente cuando esté ausente
- Impartir clases de gramática de manera sistemática
- Elaborar programaciones didácticas o memorias finales del centro
- Evaluar y calificar al alumnado
- Entrevistarse con los padres de los alumnos u otras actividades y funciones específicas de los docentes
- Vigilar en el patio o en el comedor

Es absolutamente necesario que en el centro sólo hables tu lengua. Si utilizas el castellano o el catalán con los estudiantes, su esfuerzo para practicar la lengua extranjera disminuirá.

4.5. OTRAS PROPUESTAS

Las actividades extraescolares siempre suponen una experiencia muy enriquecedora tanto para vosotros como para el alumnado y los docentes ya que permiten un contacto fuera del aula en un contexto real. Con carácter voluntario y siempre que lo autorice la dirección del centro, puedes participar en la organización y realización de estas actividades tales como

las excursiones, las visitas a exposiciones y museos, los viajes de estudio o los intercambios escolares, siempre con la presencia del profesorado. Te sugerimos que aproveches estas oportunidades para aprender y disfrutar de tu estancia en Cataluña.

Otras actividades complementarias fuera del horario que se pueden hacer aprovechando tu presencia en el centro pueden ser:

- Actividades extraescolares en lengua extranjera como talleres de teatro o de música, actividades deportivas, cine-fóruns...
- Charlas, foros de debate, mesas redondas o iniciativas similares enmarcadas en jornadas culturales o programas institucionales donde participe el centro y donde se pueda aportar la visión del contexto sociocultural extranjero.
- Talleres interculturales dirigidos a la comunidad educativa.
- Charlas dirigidas a las familias con la finalidad de promover que se acerquen a la realidad de las lenguas y culturas que estudian sus hijos e hijas.
- Talleres de lengua extranjera para la mejora de la competencia lingüística de los docentes del centro.
- Actividades de voluntariado lingüístico, parejas de intercambios comunicativos.

Por otro lado, puedes acordar con la dirección del centro la utilización de servicios, recursos o instalaciones (como hacer uso del comedor escolar) siempre que estas facilidades no interfieran en el buen funcionamiento del centro.

4.6. CALENDARIO ANUAL, HORARIO Y ORGANIZACIÓN

Dedicarás un mínimo de 12 horas semanales en el centro (11 horas de atención al alumnado y una hora de coordinación obligatoria con tu tutor), repartidas en 3 o 4 días a la semana, procurando tener libre el lunes o el viernes. En el caso de estar asignado a más de un centro, se repartirán las 12 horas según se acuerde en cada caso entre los centros.

Es imprescindible que seas puntual en tu llegada al centro y que tengas una asistencia regular. Recuerda que eres un adulto de referencia para los alumnos.

Si no puedes asistir al centro por motivos de enfermedad, debes comunicarlo inmediatamente a tu tutor. En el caso de que estés de baja más de dos días, debes aportar un justificante médico y entregarlo a tu tutor/a.

No se tolerarán ausencias no justificadas. Dos faltas de asistencia no justificadas supondrán la finalización de tu participación en el programa y puede llevar a una eventual repatriación.

4.6.1. Vacaciones, permisos y ausencias

Como auxiliar debes disfrutar de los días festivos estipulados en el calendario escolar del centro. Si deseas un permiso por asuntos particulares, de una semana como máximo, deberás pedirselo al centro y acordar con él el plan de recuperación de clases.

Si el permiso fuera superior a una semana, debes contar con el visto bueno de la Dirección del centro y comunicarlo a la Sección del Programa de Auxiliares de Conversación de la Acción Educativa Exterior mediante un correo electrónico enviado a auxiliars.conv@educacion.gob.es y al Servei de Llengües Estrangeres i Origen del Departament d'Educació auxiliars.conversa@xtec.cat. En el mensaje tienes que indicar las fechas exactas de la ausencia y el acuerdo del plan de recuperación de clases. Tras el estudio de la solicitud, se comunicará la decisión tomada a la Dirección del centro.

En el caso de enfermedad, debes seguir el mismo procedimiento que el marcado para el personal del centro. Si se tratara de enfermedad prolongada, continuarás recibiendo la ayuda mensual siempre y cuando permanezcas en España y puedas incorporarte en el período de un mes. En el caso de volver a tu país de origen, se te descontarán los pagos correspondientes a tu ausencia.

4.6.2. Renuncias y ceses

Si por cualquier razón renuncias a tu puesto antes de finalizar tu estancia, debes comunicarlo inmediatamente a la dirección de correo renuncias.auxminis@educacion.gob.es con copia al Servei de Llengües Estrangeres i Origen del Departament d'Educació auxiliars.conversa@xtec.cat, indicando la fecha exacta de tu cese y el motivo.

4.6.3. Calendario escolar

Los siguientes días son festivos para todos los centros de Cataluña:

- 12 de octubre de 2021
- 1 de noviembre de 2021
- 6 y 8 de diciembre de 2021

- Vacaciones de Navidad: del 23 de diciembre de 2021 al 7 de enero de 2022, ambos inclusive.
- Semana Santa: del 9 al 18 de abril de 2022, ambos inclusive.
- 1 de mayo de 2022

Al principio del Programa debes preguntar a tu centro los días festivos locales y los de libre disposición.

4.7. FORMACIÓN

A lo largo de todo el Programa, los auxiliares de conversación debéis asistir de forma obligatoria a las sesiones de formación y seguimiento que se organicen:

Jornada de acogida y orientación: en esta jornada se proporciona información sobre el sistema educativo catalán, las funciones de los auxiliares, algunas orientaciones prácticas sobre su tarea diaria en el centro e indicaciones de carácter administrativo. En esta jornada también es obligatoria la asistencia del tutor/a.

Sesiones de seguimiento: a lo largo del curso se programarán sesiones para tratar temas como los estilos de aprendizaje, la gestión del aula, las actividades para potenciar la oralidad, la metodología AICLE, actividades de carácter cultural y herramientas y aplicaciones informáticas 2.0.

4.8. ALGUNAS IDEAS PARA EL AULA

Es importante que tengas en cuenta que los estudiantes, en general, no dominan tu lengua por lo que te recomendamos que sigas los siguientes consejos:

- ✓ Crea un ambiente donde los alumnos se sientan seguros y cómodos.
- ✓ Realiza actividades que sean comprensibles y apropiadas a la edad del alumnado y sus necesidades.
- ✓ Usa instrucciones claras, fáciles y directas.
- ✓ Modera la velocidad y simplifica el lenguaje cuando sea necesario.
- ✓ Utiliza una pronunciación clara con buena entonación.
- ✓ Haz preguntas para asegurar la comprensión.
- ✓ Repite la idea de varias maneras si observas que no te entienden.
- ✓ Usa apoyos visuales como dibujos o mímica para reforzar o aclarar conceptos.
- ✓ Utiliza organizadores gráficos (diagramas, líneas del tiempo, mapas conceptuales...) para representar y organizar ideas.

- ✓ Ten en cuenta las dificultades del alumnado en escuchar y producir algunos de los sonidos, el ritmo, la entonación y el acento de palabras y frases de la lengua extranjera por no aparecer en su lengua materna.
- ✓ Utiliza las experiencias de los alumnos para crear situaciones reales.

Durante tus primeros días en el centro es importante que asistas a las clases como observador para conocer los niveles de conocimientos lingüísticos de cada grupo, averiguar las expectativas del profesorado con respecto a los objetivos que el alumnado debe alcanzar y familiarizarte con la metodología docente.

También puedes usar, conjuntamente con tu tutor/a, los siguientes recursos para que los estudiantes tengan un contacto más natural con la lengua extranjera.

Presentación del auxiliar

Al principio de tu incorporación como auxiliar de conversación sería adecuado que llevaras a cabo una presentación personal para que los estudiantes puedan conocer características culturales, geográficas y sociales de tu país de origen.

Canciones

A la mayoría de los estudiantes les encanta aprender canciones en una lengua extranjera. Para los estudiantes mayores podrías realizar otras actividades como reordenar estrofas, buscar sinónimos, completar frases o palabras, etc. Utiliza canciones actuales siempre que puedas (incluso de anuncios, películas, equipos deportivos, etc.) sin olvidar las canciones tradicionales y rimas.

Cultura Propia

Llegado el momento, incorpora celebraciones y tradiciones de tu país y tu tradición cultural como día de Acción de Gracias, Navidad, día de San Valentín, Halloween, La Chandeleur, Poisson d'Avril, Pascua y fiestas regionales. Podrías cocinar una receta de una comida típica, hacer una presentación, mostrar un vídeo, crear algún tipo de artesanía, etc. Debes planearlo con anticipación por si necesitas traer algún material de tu país.

Ejemplos de formularios

Para los estudiantes de cursos más avanzados es interesante que puedan familiarizarse con trámites comunes como si vivieran en otro país: solicitar el carné de conducir, apuntarse a un curso, un gimnasio, abrir una cuenta bancaria, etc.

Escenarios, representaciones, teatro, situaciones de la vida cotidiana

Los estudiantes podrán familiarizarse con situaciones cotidianas como si visitasen otro país: pedir un menú en un restaurante, comprar billetes de transporte o entradas, ir de compras, visitar un monumento, tener conversaciones por teléfono, presentarse a gente nueva, etc.

Fotografías, cómics, o dibujos

Las imágenes ayudan mucho cuando quieres trabajar descripciones o vocabulario nuevo. Puedes usar parejas de cartas con foto y palabras, revistas, postales, periódicos, etc.

Juegos

Son muy útiles para despertar interés por la lengua y estimular la imaginación de los estudiantes. Debes elegir los juegos con cuidado para que el nivel lingüístico sea apropiado y las reglas no sean demasiado complicadas de entender. Algunas ideas son memory game, juegos de mesa, bingo, detectives y ladrones, etc.

Noticias/Periódicos/Revistas/Artículos de Internet

Trabajar con noticias auténticas y materiales de prensa ayuda al alumnado a entender el contexto cultural y la vida en un país extranjero. No es necesario que los estudiantes lo entiendan todo, pero sí que puedan captar la información principal (como el lugar, los hechos, las personas, la fecha, etc.).

Presentaciones orales con apoyo visual

Cualquier tipo de presentación permite tener un soporte visual durante una lección para un grupo o medio grupo clase. Utiliza más imágenes que texto para no aburrir o desmotivar la audición de los estudiantes.

Películas

Elige las escenas que corresponden directamente a la lección, siempre en versión original. Asegúrate que el nivel lingüístico es apropiado para los estudiantes y que realicen alguna actividad de comprensión oral o escrita al finalizar la actividad.

Vídeos

Puedes hacer grabaciones de los estudiantes con una cámara digital o móvil, pero recuerda que hay una normativa sobre la grabación y protección de las imágenes del alumnado: pregunta a tu tutor sobre ello. Esta actividad puede ser realizada en clase o por los propios estudiantes en su casa para explicar su rutina cotidiana, describir su casa, etc. en la lengua extranjera. Hay que cumplir en todo momento con la normativa sobre protección de datos personales.

Webs

Aprovecha tu conocimiento en webs y blogs y haz uso de las tecnologías de las que dispone el centro escolar para dar a conocer tu lengua y cultura.

Otras ideas para la enseñanza del idioma dependerán de tus preferencias, las posibilidades del grupo y las fuentes que utilices.

4.9. WEB DEL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

La [web de los Auxiliares de Conversación](#) es un espacio de información y de intercambio de experiencias para motivar el aprendizaje de las lenguas extranjeras. Está dividido en diferentes pestañas:

- ✓ Novedades e información destacada sobre el programa de auxiliares.
- ✓ Centros acogedores: información para los centros que acogen un auxiliar de conversación con ejemplos de experiencias.
- ✓ Auxiliares de conversación: información acerca de las funciones del auxiliar, información administrativa, etc...
- ✓ Actividades de primaria y secundaria: actividades realizadas por los auxiliares y sus tutores en centros de primaria o secundaria que pueden ser ejemplares para aplicar en tu centro.
- ✓ También encontrarás una gran cantidad y variedad de recursos, enlaces y actividades que pueden ser útiles para trabajar con los alumnos.

4.10. CARNET DOCENT

Como participante en este Programa, tendrás acceso gratuito a museos y establecimientos culturales públicos de Cataluña con el "carnet docent". Es una tarjeta que debes solicitar al director/a de tu centro educativo. Sólo necesitarás darle tu número de NIE. Recuerda que es personal e intransferible.

5. CALENDARIO DEL PROGRAMA

Primera semana de octubre de 2021

Jornada de acogida y orientación para auxiliares y tutores (primera sesión de la formación)

Hora: de 9 a 14 h

Lugar: a concretar

1 de octubre de 2021

Inicio de la actividad como auxiliar en el centro educativo asignado

Del 1 al 16 de octubre (orientativo) de 2021

Periodo de observación en el centro educativo

Noviembre 2021

Segunda sesión de formación: actividades y recursos para dinamizar la lengua oral en las aulas.

Lugar: a confirmar por cada Servicio Territorial

Antes del 28 de febrero de 2022

Entregar la ficha modelo en la que se describe una actividad didáctica realizada conjuntamente con el tutor/a en el aula en la que se muestre tu experiencia como auxiliar. Tu tutor/a la enviará a los coordinadores de lenguas extranjeras de cada área territorial.

Del 1 al 31 de mayo de 2022

Rellenar el informe final en línea sobre la valoración de la experiencia.

31 de mayo del 2022

Finalización del Programa

Durante el curso el coordinador de lenguas extranjeras de tu área territorial establecerá las reuniones oportunas para la valoración y seguimiento del Programa.

6. INFORMACIÓN ADICIONAL

6.1. TRANSPORTE PÚBLICO

- ✓ Transporte público de Catalunya
<<http://mou-te.gencat.cat/>>
- ✓ Trenes de cercanías, regionales y largas distancias
<www.renfe.es>
<www.gencat.cat/rodalies>
- ✓ Ferrocarriles de la Generalitat de Catalunya
Línea Barcelona - Vallès, Línea Llobregat - Anoia, Línea Lleida - La Pobla
< <https://www.fgc.cat/>>

- ✓ Metro y Líneas de autobús del área metropolitana de Barcelona
<www.tmb.cat>
- ✓ Transporte Público en Girona
<<http://www.girona.cat/bus/cat/index.php>>
- ✓ Transporte Público en Lleida
<www.atmlleida.cat/>
- ✓ Transporte Público en Tarragona
<<http://emtanemambtu.cat/>>
- ✓ Transporte Público a Tortosa - Terres de l'Ebre
<www.tortosa.cat/webajt/turisme/transport.asp?idioma=es>

6.2. APRENDER CATALÁN Y CASTELLANO

El Consorci per a la Normalització Lingüística y otras entidades públicas ofrecen clases gratuitas de nivel básico de catalán y clases de nivel más avanzado a precio económico. Para encontrar un centro cercano de tu domicilio e información de inscripciones consulta la web del [Consorci per a la normalització lingüística](#).

También puedes realizar [cursos virtuales gratuitos](#).

Te recomendamos que visites [Intercat](#), un conjunto de recursos electrónicos en un entorno web – materiales didácticos, documentación sociolingüística, información sobre voluntariado lingüístico...- para introducirte en la lengua y culturas catalanas, pensado especialmente para estudiantes de programa de movilidad que visitan Catalunya.

Las Escoles Oficials d'Idiomes (EOI) ofrecen plazas para los auxiliares de conversación a principio de curso.

Puedes acceder a clases de castellano en centros cívicos, bibliotecas, escuelas de adultos, universidades.

6.3. PAREJAS DE INTERCAMBIO LINGÜÍSTICO

También puedes practicar el catalán o el castellano con hablantes nativos a través de los programas de parejas de intercambio lingüístico. Se trata del encuentro de dos personas que quieren aprender y practicar un idioma mediante un intercambio lingüístico, es decir, tú y tu pareja alternáis vuestra lengua y la que estáis aprendiendo. La finalidad es que los dos podáis mejorar los conocimientos lingüísticos del idioma que habéis escogido de forma individual y en situaciones reales, a la vez que profundicéis en el conocimiento de nuevas culturas y formas de vida. En [Intercat](#) tienes más información.

6.4. OCIO

- ✓ Web oficial de Cultura en Cataluña:
<www.gencat.cat/temes/cas/cultura.htm>
- ✓ Web oficial de Turismo en Cataluña:
<www.gencat.cat/turistex_nou/home_castella.html>
- ✓ Conocer Cataluña:
<www.vegueries.com>
<<http://web.gencat.cat/ca/temes/catalunya/coneixer/>>
- ✓ Información sobre ocio y cultura:
Barcelona: <www.barcelonaturisme.com/>

<<https://www.timeout.com/barcelona>>

Girona: <<http://www.girona.cat/turisme/cat/index.php>>

Lleida: <<http://www.turismedelleida.cat>>

Tarragona: <<http://www.tarragonaturisme.cat/es>>

6.5. CONSULADOS

Consulado General de Alemania

Passeig de Gr cia, 111

08008 Barcelona

Tel. 93 292 10 00

<www.barcelona.diplo.de>

Consulado Honorario de Australia

Avinguda Diagonal, 433 bis, 2  - 1  08036 Barcelona

Tel.: 93 362 37 92

<<http://spain.embassy.gov.au>>

Consulado de Austria

Carrer de Marià Cub , 7 08006 Barcelona

Tel 93 368 60 03

< <https://www.bmeia.gv.at/es/embajada-de-austria-en-madrid/>>

Consulado de B lgica

Carrer de la Diputació, 303 08009 Barcelona
Tel 93 467 70 80
<<http://www.diplomatie.be/barcelonafr/>>

Consulado de Canadá
Plaça de Catalunya, 9, 1º, 2ª 08002 Barcelona
Tel. 93 270 36 14
<<https://www.canadainternational.gc.ca/spain-espagne/>>

Consulado General de los Estados Unidos
Pg. Reina Elisenda de Montcada, 23 08034 Barcelona
Tel. 93 280 22 27
<https://es.usembassy.gov/ca/embassy-consulate-ca/barcelona-ca/>

Consulado de Francia
Ronda de la Universitat, 22 B 08007 Barcelona Tel 93 270 30 00
<<http://www.consulfrance-barcelone.org>>

Consulado de la Gran Bretaña
Avinguda Diagonal, 477 (edifici Torre Barcelona) 08036 Barcelona
Tel 93 366 62 00
<<https://www.gov.uk/government/world/organisations/british-embassy-madrid.es>>

Consulado de Irlanda
Gran Via de Carles III, 94 08028 Barcelona Tel 93 491 50 21
<<https://www.dfa.ie/irish-embassy/spain/about-us/honorary-consulates-in-spain/honorary-consulate-barcelona/>>

Consulado de Italia
Carrer de Mallorca, 270 08037 Barcelona Tel 902 05 01 41
<http://www.consbarcellona.esteri.it/Consolato_Barcellona>

6.6. RENOVACIÓN DEL PROGRAMA

El proceso de solicitud para renovar el Programa de Auxiliares de Conversación por segundo año consecutivo no es automático. Debes tener en cuenta que, en los casos en que sea posible, el programa favorece las nuevas candidaturas y que los criterios de renovación varían según el país de origen del candidato, por lo que no es posible garantizar la renovación de todos los solicitantes.

En la [web del Programa](#) del Ministerio de Educación y Formación Profesional encontrarás un documento que explica en detalle las instrucciones de renovación según cada nacionalidad.