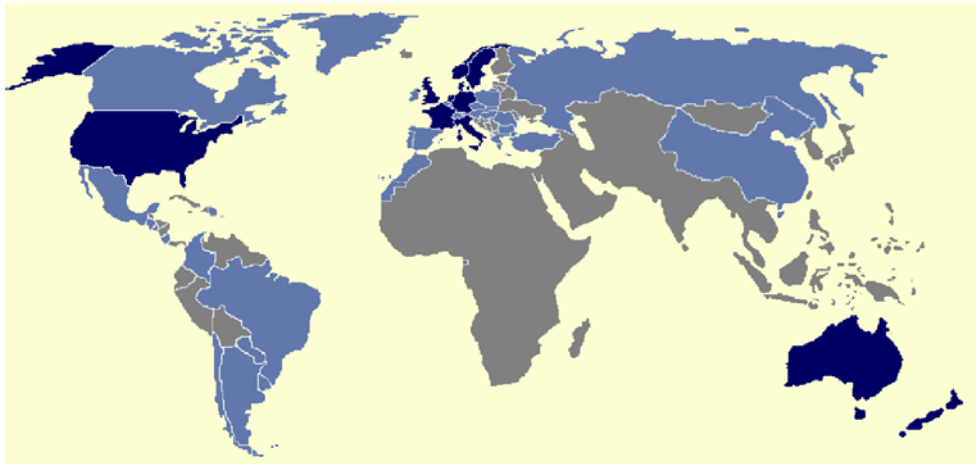


AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN ESPAÑA

GUÍA
2010



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

SUMARIO

I. INTRODUCCIÓN	3
II. EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL	3
A. Etapas educativas	4
1. Educación Infantil	4
2. Educación Primaria	4
3. Educación Secundaria Obligatoria	4
4. Bachillerato	5
5. Formación Profesional	6
6. Enseñanzas Artísticas y Deportivas	6
7. Enseñanzas de Idiomas	6
8. Educación de Personas Adultas	8
B. Centros docentes	9
III. EL TRABAJO DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	
A. Condiciones de la ayuda	10
B. Horario, calendario anual y organización	13
C. Funciones del Auxiliar	14
D. El papel del Auxiliar	14
E. Observación de clases	15
F. Posición en el centro	15
G. Algunas ideas para la clase de idioma	16
H. Formación de los Auxiliares	19
IV. TRÁMITES NECESARIOS AL COMIENZO DEL PROGRAMA	
A. Alta en Profex	20
B. Apertura de cuenta bancaria en España	20
C. Obtención del NIE	20
D. Asistencia sanitaria	21
E. Alojamiento	23
F. Informes	23
V. DIRECCIONES ÚTILES	24
ANEXO	26

I. INTRODUCCIÓN

Comunicarse en una o varias lenguas extranjeras constituye una necesidad en la sociedad actual. En este sentido, el Ministerio de Educación y las administraciones educativas autonómicas y locales dedican un creciente esfuerzo a mejorar su enseñanza. Como parte de esa mejora, reconocen que la labor de un Auxiliar de Conversación tiene una gran importancia en el proceso de aprendizaje de lenguas extranjeras, porque despierta en los alumnos la curiosidad y la motivación por la lengua de estudio, sirviendo de modelo para su uso en situaciones comunicativas y aportando una visión directa y fresca de la cultura y la vida actual de su país.

Por otro lado, los Auxiliares de Conversación, que a su vez se encuentran en un proceso de aprendizaje de la lengua y la cultura españolas, tienen la oportunidad de vivir una experiencia de trabajo que les permitirá profundizar su conocimiento de España, de su sociedad y de su sistema educativo.

Con el objetivo de orientar el trabajo de los Auxiliares y hacer que su experiencia sea lo más beneficiosa para todas las partes, el Ministerio ha preparado la presente Guía, que, por un lado, incluye una introducción básica al sistema educativo español y a las funciones y tareas del Auxiliar, y, por otro, informa de los trámites que los Auxiliares deben llevar a cabo para incorporarse a sus puestos.

II. EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

El preámbulo de la Ley Orgánica de Educación (LOE) declara que una buena educación es la mayor riqueza y el principal recurso de un país y de sus ciudadanos.

Dicha ley, que parte de los avances que el sistema educativo español ha realizado en las últimas décadas, establece los principios y los fines de la educación y la ordenación de las enseñanzas y sus etapas, aborda los grupos de alumnos que requieren una atención educativa diferente, desarrolla el protagonismo que debe adquirir el profesorado, define los centros docentes, su tipología y su régimen jurídico, y trata de la participación de la comunidad educativa, la evaluación del sistema educativo, el papel de la inspección educativa y la dotación de recursos económicos.

A. Etapas educativas

1. Educación Infantil

La etapa de educación infantil atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, es de carácter voluntario y se divide en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, que es gratuito, desde los tres a los seis años.

En ambos ciclos, se atiende progresivamente al desarrollo integral de las niñas y los niños y se facilita que elaboren una imagen positiva y equilibrada de sí mismos y adquieran autonomía personal.

2. Educación Primaria

La educación primaria es una etapa educativa obligatoria y gratuita que comprende seis cursos académicos que se cursan ordinariamente entre los seis y los doce años de edad. Está dividida en tres ciclos, de dos años cada uno, y se organiza en las siguientes áreas: conocimiento del medio natural, social y cultural, educación artística, educación física, lengua castellana y literatura y, si la hay, lengua cooficial y literatura, lengua extranjera y matemáticas.

En cuanto al aprendizaje de lenguas extranjeras, uno de los objetivos de la educación primaria es que las niñas y los niños adquieran en, al menos una de ellas, la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

3. Educación Secundaria Obligatoria

La educación secundaria obligatoria es una etapa educativa gratuita que comprende cuatro cursos, normalmente entre los doce y los dieciséis años de edad.

Las materias de los tres primeros cursos son las siguientes: ciencias de la naturaleza, ciencias sociales, geografía e historia, lengua castellana y literatura y, si la hay, lengua cooficial y literatura, lengua extranjera, matemáticas, educación plástica y visual, música y tecnología.

Además, los alumnos pueden cursar alguna materia optativa entre cuya oferta los centros deben incluir una segunda lengua extranjera.

Las materias de cuarto curso son las siguientes: educación física, educación ético-cívica, ciencias sociales, geografía e historia, lengua castellana y literatura y, si la hay, lengua cooficial y literatura, matemáticas y primera lengua extranjera. Además, los alumnos deben cursar otras tres materias entre las que se puede incluir una segunda lengua extranjera.

Los alumnos que alcanzan las competencias básicas y los objetivos de esta etapa educativa obtienen el **título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria**, que les permite acceder al bachillerato, a la formación profesional de grado medio, a los ciclos de grado medio de artes plásticas y diseño, a las enseñanzas deportivas de grado medio y al mundo laboral. En su defecto, obtienen un certificado de escolaridad en el que constan los años cursados.

4. Bachillerato

El bachillerato es una etapa de enseñanza no obligatoria que comprende dos cursos académicos y a la que pueden acceder los alumnos que están en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se desarrolla en modalidades diferentes, se organiza de modo flexible y, en su caso, en distintas vías. Los alumnos pueden permanecer cursando bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años.

Las modalidades del bachillerato son las siguientes: Ciencias y Tecnología, Artes (opción que presenta una doble vía), y Humanidades y Ciencias Sociales.

El bachillerato se organiza en materias comunes, materias de modalidad y materias optativas. Las materias comunes son: ciencias para el mundo contemporáneo, educación física, filosofía y ciudadanía, historia de la filosofía, historia de España, lengua castellana y literatura y, en su caso lengua cooficial y literatura, y lengua extranjera.

Los alumnos que terminan satisfactoriamente el bachillerato reciben el **título de Bachiller**, el cual les faculta para acceder a la educación superior, si bien, para acceder a estudios universitarios es necesario, además, superar una prueba única de acceso.

5. Formación Profesional

La formación profesional inicial, que forma parte del sistema educativo, comprende un conjunto de ciclos formativos, con organización modular y duración variable, que capacita para el desempeño cualificado de las diversas profesiones y el acceso al empleo.

Pueden acceder a la formación profesional de grado medio quienes posean el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y a la formación profesional de grado superior quienes posean el título de Bachiller. Además hay una prueba de acceso para quienes no poseen ninguno de estos requisitos.

Los alumnos que superan las enseñanzas de formación profesional reciben el **título de Técnico o Técnico Superior** de la correspondiente profesión.

6. Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas Deportivas

Las enseñanzas artísticas y las enseñanzas deportivas, que pueden simultanearse con la educación secundaria, proporcionan la formación y la cualificación necesarias para los futuros profesionales de la música, la danza, el arte dramático, las artes plásticas, el diseño y las especialidades deportivas. Están divididas en enseñanzas elementales, de grado medio y de grado superior.

Para acceder a los grados superior y medio es necesario poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Bachiller, respectivamente, y superar una prueba de acceso.

Al finalizar estas enseñanzas se obtiene el título profesional correspondiente.

7. Enseñanzas de idiomas

Las enseñanzas de idiomas, que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas (EEOOI) capacitan al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas

ordinarias del sistema educativo. Su organización está en periodo de cambio, tras la aparición del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. **La Ley Orgánica de Educación (LOE)** estructura estas enseñanzas en los niveles **básico, intermedio y avanzado**, adaptados a las recomendaciones del Consejo de Europa y que están siendo implantados a medida que se derogan establecidos en el Real Decreto 967/198.

La organización de estas enseñanzas establecida en la LOE es la siguiente:

-Nivel Básico: Consta de 240 horas en dos cursos académicos (salvo para los idiomas árabe, chino y japonés que son 360 horas) y tiene como finalidad utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente de forma sencilla pero adecuada y eficaz, comprendiendo y produciendo textos breves, orales o escritos, sobre asuntos cotidianos, con un control limitado de un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar. Al finalizar el nivel, los alumnos deberán superar una prueba para la obtención del **Certificado de Nivel Básico (A2)**.

-Nivel Intermedio: Consta de 240 horas en dos cursos académicos (salvo para los idiomas árabe, chino y japonés que son 360 horas) y tiene como finalidad utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente, con cierta seguridad y flexibilidad, en situaciones menos habituales, comprendiendo y produciendo textos, orales o escritos, sobre temas generales o de interés personal, con un dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos sencillos, en una variedad formal e informal de lengua estándar. Al finalizar el nivel, los alumnos deberán superar una prueba para la obtención del **Certificado de Nivel Intermedio (B1)**.

-Nivel Avanzado: Consta de 240 horas en dos cursos académicos (salvo para los idiomas árabe, chino y japonés que son 360 horas) y tiene como finalidad utilizar el idioma con fluidez y naturalidad tanto en el lenguaje oral como escrito, adaptándose con facilidad a una extensa gama de situaciones, comprendiendo y produciendo textos complejos sobre temas generales o de su especialidad con un buen dominio de un repertorio amplio de recursos lingüísticos, incluidos los usos idiomáticos frecuentes. Al finalizar el nivel, los alumnos deberán superar una prueba para la obtención del **Certificado de Nivel Avanzado (B2)**.

Las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas se imparten en las siguientes modalidades:

a) Enseñanza oficial:

- Presencial. Los alumnos tienen derecho a asistir a clase y a cuatro convocatorias de evaluación final. Asimismo, tienen derecho a la participación en las actividades culturales del centro y a sus servicios. Los cursos suelen tener una duración de nueve meses (de septiembre a mayo) y las clases suelen impartirse en horario de tarde. Hay, no obstante, algunos centros que imparten cursos intensivos y tienen horarios más amplios.
- Semipresencial: Sólo inglés a través del programa "**That's English!**", que se ofrece en algunas escuelas oficiales de idiomas.

b) Enseñanza no oficial (Libre): Los alumnos tienen únicamente derecho a examen de ciclo completo.

c) Cursos y planes específicos de formación de las personas adultas y el profesorado, que la Consejería de Educación de cada Comunidad Autónoma autorice en determinados centros.

Para acceder a estas enseñanzas se requiere haber cursado el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria o estar en posesión del título de Graduado Escolar. A partir de la implantación de la LOE, podrán acceder los alumnos que tengan dieciséis años cumplidos, o los mayores de catorce años para seguir las enseñanzas de un idioma distinto del cursado en la educación secundaria obligatoria.

8. Educación de personas adultas

La educación de personas adultas ofrece a los mayores de dieciocho años la posibilidad de adquirir, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional, a través de actividades de enseñanza reglada, como en el caso de la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, y no reglada.

Estas enseñanzas se imparten en centros docentes ordinarios debidamente autorizados.

B. Centros docentes

Los Auxiliares de Conversación extranjeros son destinados a los siguientes centros educativos sostenidos con fondos públicos:

- Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria.
- Institutos de Enseñanza Secundaria.
- Escuelas Oficiales de Idiomas .

-Los **Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria** cuentan con alumnos de entre 3 y 11 años de edad. La mayoría de los centros de educación infantil y primaria imparten sus períodos lectivos en turnos de mañana y tarde, si bien, algunas escuelas lo hacen en turno intensivo de mañana.

-Los **Institutos de Enseñanza Secundaria** cuentan con alumnos, cuyas edades oscilan, generalmente, entre los 12 y los 18 años. Prácticamente la totalidad de los centros de Enseñanza Secundaria imparten sus períodos lectivos en turno de mañana, si bien, algunos Institutos cuentan con enseñanza vespertina o nocturna. Los estudios comprenden, además de la secundaria propiamente dicha, el Bachillerato y ciclos formativos.

-La organización y funcionamiento de las **Escuelas Oficiales de Idiomas** comparten características comunes con el resto de los centros educativos y, en particular, los que imparten enseñanzas de nivel similar. No obstante, la naturaleza de las enseñanzas que tienen a su cargo y su régimen de horario conllevan que su funcionamiento sea diferente. La jornada académica, dependiendo de las características de las diferentes escuelas, puede desarrollarse en horario de mañana o tarde.

En lo que respecta al ámbito geográfico, los Auxiliares extranjeros son adscritos a centros ubicados en todo el territorio nacional, de manera que tanto el alumnado de procedencia urbana, como el de origen rural puedan tener acceso a un Auxiliar en algún año escolar.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de los centros públicos, está integrado por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

El director del centro educativo ostenta la representación del centro y representa oficialmente a

la Administración educativa. Igualmente, corresponde al Directo garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes, dirigir y coordinar las actividades del centro y ejercer la jefatura de todo el personal adscrito.

El Jefe de Estudios, entre otras funciones, ejerce, por delegación del Director, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico; elabora, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios de profesores y alumnos, y coordina las actividades de los Jefes de Departamento.

El Secretario se encarga de las labores administrativas del Centro: expide certificaciones, ordena el régimen económico y vela por el mantenimiento material del centro educativo en todos sus aspectos.

III. EL TRABAJO DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

A. Condiciones de la ayuda. Preguntas frecuentes.

-¿Cuál es el status de los auxiliares de conversación extranjeros en España?

Los auxiliares de conversación tienen el status de becarios en España. No tienen obligación, por tanto, de presentar la declaración del I.R.P.F. a la Agencia Tributaria por la ayuda mensual que perciben por participar en este programa.

-¿Cuándo comienza y acaba el curso para los auxiliares?

Los Auxiliares de Conversación comenzarán sus actividades el día 1 de octubre y finalizarán el día 31 de mayo. En algunas Comunidades Autónomas estos plazos pueden variar.

Una vez incorporado a su centro educativo, el Auxiliar formará parte del departamento didáctico de su idioma, el cual facilitará al Auxiliar la información relativa a la programación didáctica, los objetivos a conseguir y los mínimos exigibles en cada curso. Igualmente, le informará sobre la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al Departamento. El Jefe del Departamento se encargará de supervisar las actividades que el resto de los profesores titulares encargan al Auxiliar.

-¿Cuántas horas se imparten a la semana?

Generalmente se imparten 12 horas, aunque el número de horas semanales puede variar en algunas comunidades autónomas, por lo que cada auxiliar deberá consultarlo una vez sepa su destino.

-¿Hay vacaciones escolares?

Sí, los auxiliares disfrutarán de las mismas vacaciones pagadas que el resto de los miembros del claustro de profesores.

-¿Es posible renovar la participación en el programa durante otro curso escolar?

Generalmente es posible, pero es necesario consultar las condiciones de cada nacionalidad en particular.

-¿Puede haber más de un centro de destino?

Sí, en ocasiones puede haber dos centros de destino. Excepcionalmente, en zonas rurales, se pueden compartir más de dos centros.

-¿Cómo se establecerá el contacto con el centro una vez el auxiliar esté asignado a un centro de destino?

Dependiendo del cupo, el Ministerio de Educación o la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma correspondiente se pondrán en contacto con el auxiliar por medio de un correo electrónico.

-¿Cuáles son las normas y los trámites a seguir en caso de ausencia por enfermedad?

Cualquier ausencia deberá ser notificada por el Auxiliar al Director o Jefe de Estudios de su Centro a la mayor brevedad posible. Asimismo, el Director autorizará la ausencia en función de la justificación que se presente. La Dirección del Centro comunicará al Ministerio o Comunidad Autónoma la ausencia o retraso del Auxiliar que resulte injustificada..

En caso de enfermedad, el auxiliar deberá avisar inmediatamente al centro, en caso contrario se podrían descontar los días de ausencia de la ayuda mensual.

Si el auxiliar se ausenta por enfermedad durante más de un día deberá presentar un justificante médico. El justificante médico deberá estar firmado por un doctor que ejerza en la misma localidad de destino del auxiliar o donde el auxiliar resida.

En el caso de que el auxiliar vuelva a su país de origen durante una baja por enfermedad, podrá suspenderse o descontarse la parte correspondiente de la ayuda mensual. El centro podrá pedir al auxiliar que recupere las clases perdidas en la forma y manera que convengan ambas partes.

-¿Cuáles son la normas y los trámites a seguir en caso de ausencia por motivo de estudios o exámenes?

En caso de que el auxiliar desee ausentarse del centro por motivo de estudios, exámenes u otra causa que considere justificada, deberá avisar al centro con la mayor antelación posible, que será de un mínimo de dos semanas. Asimismo, deberá presentar los documentos que justifiquen la ausencia.

En caso de una emergencia, para cualquier ausencia no notificada con antelación, el auxiliar deberá contar con el permiso expreso de la dirección del centro. No se puede producir una ausencia simplemente avisando a un miembro del claustro o del centro, sin esperar contestación por parte de la dirección.

En cualquiera de estos casos de ausencia, y con el fin de evitar que conlleven una disminución de la atención del auxiliar al centro, tanto el centro como el auxiliar tendrán que convenir cómo recuperar las clases perdidas.

El Equipo Directivo del centro se encargará de la elaboración y el control del cumplimiento del horario de los Auxiliares.

-¿Cuál es la cuantía de la ayuda mensual?

La ayuda mensual es de 700 €

-¿Cuál es la forma de pago?

En el caso de los auxiliares del cupo del Ministerio de Educación, el pago se realizará por transferencia bancaria. Para recibir esta transferencia es imprescindible seguir las instrucciones que aparecen en esta guía o que se reciban directamente del Ministerio. Los auxiliares que dependen de las Comunidades Autónomas recibirán información por parte de éstas respecto al método de pago.

-¿Está incluida la cobertura sanitaria?

Sí, todos los Auxiliares tienen derecho a asistencia sanitaria durante su estancia en España; dicha asistencia se presta en una de las dos modalidades siguientes:

1. La asistencia sanitaria prestada por la Seguridad Social española a los Auxiliares provistos de la Tarjeta Sanitaria Europea.
2. La asistencia sanitaria prestada por una compañía privada de seguros para los que no tengan el documento europeo.

Para ampliar esta información ver páginas 22, 23 y 24.

-¿Se puede denegar la ayuda a un auxiliar?

Sí, en el caso improbable de que por causa justificada y habiendo llegado a un acuerdo el centro con el resto de organismos e instituciones encargados de la gestión del programa, se decida prescindir de los servicios de un auxiliar, se le tendrá que notificar, por escrito, con un mínimo de dos semanas de antelación.

B. Horario, Calendario Anual y Organización

Salvo excepciones, los Auxiliares de Conversación comenzarán sus actividades el día 1 de octubre y finalizarán el día 31 de mayo. El Auxiliar de Conversación impartirá normalmente doce horas semanales y disfrutará de las mismas vacaciones escolares que los profesores del Centro. El número de horas semanales puede variar en algunas comunidades autónomas.

Una vez incorporado a su centro educativo, el Auxiliar formará parte del departamento didáctico de su idioma, el cual facilitará al Auxiliar la información relativa a la programación didáctica, los objetivos a conseguir y los mínimos exigibles en cada curso. Igualmente, le informará sobre la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al Departamento. El Jefe del Departamento se encargará de supervisar las actividades que el resto de los profesores titulares encargan al Auxiliar.

El Equipo Directivo del centro se encargará de la elaboración y el control del cumplimiento del horario de los Auxiliares. Cualquier ausencia deberá ser notificada por el Auxiliar al Director o Jefe de Estudios del Centro a la mayor brevedad posible. La Dirección del Centro comunicará al Ministerio la ausencia o retraso del Auxiliar que resulte injustificada.

C. Funciones del Auxiliar

El Auxiliar de Conversación asistirá al profesor titular y sus funciones específicas irán fundamentalmente encaminadas a reforzar las destrezas orales del alumnado.

Al Auxiliar se le podrán asignar las siguientes tareas bajo la coordinación y supervisión del profesor titular:

- Prácticas específicas de conversación.
- Enseñanza de la cultura y civilización de su país.
- Otras tareas afines.

No son competencia del Auxiliar las siguientes tareas y actividades:

- Redacción de la programación didáctica o de la Memoria final de curso de las enseñanzas que se integran en el Departamento.
- Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad en el desarrollo de la programación didáctica y en la calificación de los alumnos.
- La preparación o corrección de exámenes, pruebas, controles, redacciones o ejercicios similares.

El Auxiliar, con carácter voluntario, podrá participar en la realización de actividades extraescolares de diferente índole: culturales, deportivas, viajes de estudios, intercambios escolares, etc. Teniendo en cuenta que estas actividades pueden resultar formativas para el Auxiliar, se recomienda que participe en ellas.

En caso de que le sean encomendadas funciones y tareas que no sean de su competencia, el Auxiliar deberá comunicarlo a la persona de contacto de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma correspondiente o al Ministerio de Educación.

D. El papel del Auxiliar

La lengua es un elemento consustancial a la identidad cultural. Conocer otras lenguas significa aprender a compartir conocimientos, sentimientos y opiniones en situaciones en las que rigen pautas de comportamiento lingüístico y social diferentes de las propias. La presencia del Auxiliar de Conversación en un centro educativo constituye una extraordinaria oportunidad para sus

alumnos y para la comunidad educativa en general, incluidos madres y padres y el profesorado.

Es importante que el Auxiliar hable e insista en que se hable en su lengua, evitando la utilización de la lengua materna del alumnado, excepto cuando sea imprescindible.

Para su actividad docente se sugiere la utilización de materiales de apoyo como:

- Internet.
- Mapas callejeros de su pueblo/ciudad.
- Horarios de trenes y autobuses, escuelas, tiendas, etc.
- Programas de radio y televisión.
- Carteles, avisos, invitaciones, anuncios, impresos oficiales.
- Informaciones meteorológicas, páginas de diarios, revistas de adolescentes, tiras cómicas, etc.
- Sonidos y conversaciones reales, canciones, personajes con acentos locales, etc.
- Folletos turísticos, postales, sellos y billetes usados, impresos de correos, etc.
- Recetas, listas de la compra, listas de bebidas, menús, listas de precios, etc.

E. Observación de clases

Es conveniente que en los inicios del curso el Auxiliar asista como observador a las clases de la lengua correspondiente. Esto le permitiría, en primer lugar, familiarizarse con conocimientos lingüísticos reales de cada clase; en segundo lugar, las expectativas del profesorado con respecto a lo que el alumnado debe alcanzar; en tercer lugar, familiarizarse con la metodología docente y con los sistemas de corrección de errores y el equilibrio entre la fluidez y la perfección.

F. Posición en el centro escolar

Se debe establecer desde el principio una relación cercana y amistosa con el alumnado aunque también respetuosa; es igualmente importante adaptarse a las costumbres e integrarse en la vida del centro participando en actividades extraescolares, lo que permitirá una mejor relación con la lengua del país. Igualmente, favorecer intercambios, correspondencia entre centros, grupos o individuos.

G. Algunas ideas para la clase de idioma

Un aspecto fundamental que siempre se debe tener en cuenta a la hora de preparar una actividad es que el alumnado no domina suficientemente esa lengua moderna por lo que se recomienda:

- Moderar la velocidad y simplificar el lenguaje cuando sea necesario.
- Hacer preguntas para asegurar la comprensión.
- Repetir la idea de varias maneras cuando se observe desconcierto.
- Utilizar todo tipo de recursos para hacerse entender: gestos, mímica, dibujos, etc.
- Recurrir, sin excesos, a la traducción cuando todo lo demás falle.

La utilización de materiales auténticos es un recurso metodológico de primera clase. Por un lado, refuerzan la motivación para conversar, acercan la cultura y la lengua "de verdad", que de otro modo se restringe a lo académico y, por otro, permiten un tipo de actividades más reales.

A continuación se incluyen una serie de ideas y sugerencias para la utilización en el aula de dicho material auténtico. Pese a su aparente sencillez, su éxito en la clase está comprobado. El entusiasmo e ingenio contribuyen al buen funcionamiento.

a) Carteles

Pueden servir de ambientación y también comunican cultura. Conviene cambiarlos con una cierta frecuencia. Se sugiere:

- Preguntar sobre el tema del cartel.
- Pedir que lo describan.
- Mostrarlo por un momento, cubrir la imagen y preguntar: *¿Qué sois capaces de recordar? ¿Qué hay? ¿Qué había?....*

b) Películas

Es indudable el atractivo que tiene el cine y, sin embargo, si no se elige bien y no se adecua al nivel lingüístico, puede resultar muy difícil. Se sugiere:

- Contextualizarlo dentro del programa de estudio. Si se trata de un tema que están trabajando los alumnos, asegurarse de que ya han leído o conocen algo sobre el mismo.
- Mientras ven la película, pedir que rellenen una ficha con algunos datos relevantes de la

misma, suficientes para dar una finalidad a la tarea y no demasiados como para que la dificulten.

- Sugerir que reproduzcan un diálogo especialmente interesante desde un punto de vista lingüístico, temático o fonético al final de la proyección.
- Proponer lecturas complementarias.
- Pedir opinión, aclaración, resúmenes orales, etc.; ayudando con un pequeño guión para:
 - Ordenar ideas.
 - Reforzar los aspectos más relevantes.
 - Insistir en la lengua que se quiere.
- Puede ser un buen comienzo presentar el tema del cine: los géneros, el cine actual de cada país, actores, actrices, directores, etc.

c) Fotografías, powerpoints, cómics, dibujos, etc.

Hay infinidad de posibilidades para su utilización. Se sugiere:

- Describir una foto entre varias similares.
- Por parejas, buscar las diferencias de dos fotografías similares.
- Buscar analogías entre fotos dispares, agrupando a la clase por parejas o pequeños grupos.
- Una serie de fotografías desordenadas. Sin verlas, describir cada uno la suya. Lograr la secuencia lógica y contar la historia.
- Dictado gráfico.

d) Noticias

Se propondrán tareas simples que no exijan entenderlo todo pero sí saber distinguir la información que se pide. Se sugiere:

- Rellenar una ficha simple con la información que proporciona cada noticia breve: lugar, hecho, personas, fecha, etc.
- Explicar una noticia que se ha escuchado.
- Recrear las noticias más sobresalientes de la semana.
- Colaborar con el periódico, la tele, el grupo de teatro.
- Iniciar un diálogo, discusión, etc.

Las entrevistas, los editoriales, secciones fijas, cocina, cultura y pasatiempos de los periódicos también pueden ser de gran utilidad.

e) Impresos

Rellenar impresos es casi una técnica especializada que puede servir para familiarizarse con algunos aspectos burocráticos imprescindibles cuando se visita o se vive en otro país: DNI, carné de estudiante, cartilla de la Seguridad Social, pasaporte, cuentas bancarias, etc.

Se trata de una actividad principalmente escrita, pero que puede servir como final escrito de una serie de actividades sobre identificación personal.

f) Canciones

La elección de canciones tiene que hacerse teniendo en cuenta los intereses del alumnado, la idoneidad del tema y su nivel de lengua.

Con las canciones se pueden realizar diversas actividades: rellenar huecos, reordenar estrofas, corregir errores, numerar los versos, reescribir una estrofa, cambiar los tiempos verbales, buscar sinónimos, dibujar algo, añadir una estrofa, poner título, etc.

g) Juegos

Los juegos son una ayuda a todos los niveles, pero hay que tener cuidado a la hora de elegirlos porque pueden ser muy difíciles en cuanto al nivel lingüístico o muy infantiles para la edad del alumnado.

Algunas ideas pueden ser:

1. Palabras encadenadas por letras o sílabas.
2. El ahorcado.
3. Teléfono roto.
4. Definir una palabra. Descubrir de qué palabra se trata.
5. Juegos de mesa a los que se alteran algunas instrucciones (oca, parchís, etc.).
6. Bingos de animales, números, ropas, frutas, comidas, etc.
7. Detectives y ladrones. Buscar a alguien que reúna las características del ladrón.
8. Si fueras un animal, ¿qué animal serías?

H. Formación de los Auxiliares

En el marco de reciprocidad con los países participantes, el Ministerio de Educación organiza, en el ámbito de su competencia, cursos de formación para los Auxiliares de Conversación de esos países, con el fin de introducir a los participantes en el programa en nuestro sistema educativo y en la cultura del país, así como propiciar su conocimiento mutuo. Se ofrecen ponencias de índole educativa y administrativa y se facilitan encuentros con sus respectivas embajadas y el personal de las Comunidades Autónomas a las que van destinados.

En algunos casos (Andalucía, Cataluña, etc.), los cursos son organizados por las propias Comunidades Autónomas. Los gastos de alojamiento y manutención corren a cargo del Ministerio de Educación. Es de gran interés para los Auxiliares participar en las Jornadas y trabar relación entre ellos, con las representaciones de su país, con el personal del Ministerio y con representantes de las Comunidades Autónomas, por lo que es fundamental su asistencia. En el caso de no poder asistir al Cursillo, se comunicará al Ministerio.

Se puede ver la información relativa a las diferentes Jornadas de acogida y orientación organizadas al principio de curso por el Ministerio y las diferentes Comunidades Autónomas en la siguiente página:

<http://www.educacion.es/educa/jsp/plantilla.jsp?id=140&=internacional>

IV. TRÁMITES NECESARIOS AL COMIENZO DEL PROGRAMA

A. Alta en PROFEX

Los Auxiliares de Conversación que pertenecen al cupo del Ministerio, tanto si solicitan renovación como si solicitan su inclusión en el programa por primera vez, tienen que estar registrados en la aplicación informática en línea del Ministerio, PROFEX. Este registro es realizado directamente por el Ministerio de Educación, los auxiliares no tienen que realizar ninguna gestión a este respecto

B. Apertura de cuenta bancaria en España

Los Auxiliares del cupo del Ministerio (reciben la ayuda mensual directamente del Ministerio) deben abrir una cuenta bancaria en España para poder recibir su asignación mensual. Con el objeto de que se puedan realizar los correspondientes ingresos sin demoras, los datos bancarios se enviarán, lo antes posible, a la siguiente dirección: **auxiliares.conv@educacion.es**

En el banco se puede presentar el nombramiento como Auxiliar de Conversación para abrir una cuenta. Cuando se tenga el número de NIE, deberá comunicarse al banco. De esta manera, se evitan problemas con los datos bancarios, pues, pasado un tiempo, podrían bloquear la cuenta. Si el banco cambia los datos de la cuenta, el Auxiliar debe comunicarlo inmediatamente al Ministerio.

La asignación económica está fijada en una cantidad no inferior a 700 euros por cada mes del curso escolar. En España el Auxiliar tiene la consideración de becario y, por consiguiente, su remuneración no está sujeta a deducción alguna.

C. Obtención del Número de Identificación Extranjero (N.I.E.).

El Número de Identificación Extranjero (N.I.E) es IMPRESCINDIBLE PARA PERCIBIR LA ASIGNACIÓN MENSUAL a partir del mes de **noviembre**. Su obtención requiere, al menos 15 días; por ello, la primera gestión que ha de realizar el Auxiliar al llegar a su localidad de destino

es solicitarlo en las Oficinas de Extranjeros o Comisaría de Policía que le corresponda.

Los Auxiliares deberán solicitar simultáneamente el N.I.E., en el caso de los ciudadanos de los países miembros de la U.E. y la TARJETA DE RESIDENTE COMUNITARIO, y, en el caso de los Auxiliares procedentes de Australia, Canadá, Estados Unidos y Nueva Zelanda, el VISADO DE ESTUDIANTE.

Para llevar a cabo estos trámites, deberán dirigirse a la comisaría de policía u oficina de extranjeros cuyas direcciones pueden encontrarse en las páginas Web que aparecen en el apartado V de esta guía.

Documentación necesaria:

- Solicitud de N.I.E. en modelo oficial (EX 14), original y copia. (ver Anexo de esta Guía).
- Pasaporte o Tarjeta de Identidad en vigor y fotocopia de la páginas de datos biográficos (nombre, nacionalidad, etc.) y visado, en caso necesario.
- Documentación laboral: nombramiento como *Auxiliar de Conversación* expedido por el Ministerio de Educación o por la Comunidad Autónoma correspondiente.

Los centros de destino tienen instrucciones de ayudar a los Auxiliares en las dudas que se les planteen en las gestiones a las que se refiere este capítulo de la Guía.

D. Asistencia sanitaria

Todos los Auxiliares tienen derecho a asistencia sanitaria durante su estancia en España; dicha asistencia se presta en una de las dos modalidades siguientes:

1. La asistencia sanitaria prestada por la Seguridad Social española a los Auxiliares provistos de la tarjeta sanitaria europea.
2. La asistencia sanitaria prestada por una compañía privada de seguros para los que no tengan el documento comunitario.

1. Asistencia sanitaria prestada por la Seguridad Social

a) Asistencia Sanitaria

Todos los Auxiliares tendrán la misma cobertura asistencial que los asegurados españoles. Incluirá toda aquella atención que el asegurado requiera de modo inmediato durante su estancia en España.

b) Documentación necesaria

Será preciso que el asegurado disponga de la tarjeta sanitaria europea. Los Auxiliares deberán solicitar en sus respectivos países los documentos necesarios para su cobertura sanitaria en España.

c) Forma de obtener la asistencia

Si precisa cuidados médicos, el Auxiliar deberá acudir al consultorio o centro de salud que le corresponda de acuerdo a su domicilio temporal, donde será atendido por un médico general.

Si su estado de salud le impide desplazarse a la consulta, podrá solicitar mediante llamada telefónica al consultorio o centro de salud la asistencia a domicilio.

Cuando su médico de cabecera estime oportuno ampliar el estudio de su estado clínico, le remitirá a un especialista.

d) Medicamentos

El médico general o especialista prescribirá los medicamentos que considere necesarios, mediante recetas extendidas en modelo oficial. Los medicamentos podrá obtenerlos en cualquier farmacia mediante entrega de las recetas y el pago de un 40%.

e) Normas especiales para determinados tratamientos

TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS. En materia de cuidados dentales, nuestra asistencia sanitaria cubre las extracciones de piezas dentarias.

2. Asistencia sanitaria prestada por una Compañía Privada de Seguros

El Ministerio de Educación y las Comunidades Autónomas tienen suscrita una póliza con una compañía de seguros privada. Esta póliza cubre la asistencia médica en los mismos términos que

la Seguridad Social. Los Auxiliares que no dispongan de la Tarjeta sanitaria europea o documento E-128 deben rellenar el formulario que aparece como Anexo I a esta Guía para que el Ministerio pueda proporcionar el correspondiente seguro.

Para mayor información y para hacer uso de la asistencia y de la cobertura prestada por la compañía aseguradora, el Auxiliar deberá seguir las instrucciones que dé la misma; para ello se les proporcionará el carné acreditativo correspondiente, con los teléfonos de contacto necesarios.

E. Alojamiento

Respecto al alojamiento, se recomienda a los Auxiliares que se pongan en contacto con el equipo directivo o jefe de departamento de su centro docente con el fin de que presten su colaboración para obtener alojamiento en las condiciones más favorables posibles. La prensa especializada, periódicos locales, tabloneros de anuncios o cualquier otro sistema similar pueden ser muy útiles para lograr un alojamiento adecuado. Es conveniente precisar que, en caso de optar por el alquiler de un piso o apartamento, se suele firmar un contrato y pagar un mes de fianza como depósito por adelantado.

F. Informes

Al final del año escolar, el director del centro debe remitir un informe por duplicado sobre la actuación del Auxiliar a la Subdirección General de Cooperación Internacional del Ministerio de Educación. Por otra parte, deberá entregar al Auxiliar un certificado acreditativo de los servicios prestados.

V. DIRECCIONES ÚTILES

- MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Subdirección General de Cooperación Internacional
Paseo del Prado, 28
28071 - MADRID
Tfno.: 91/506.55.94
Fax: 91/506.57.04

<http://www.educacion.es/educacion/actividad-internacional.html>

- PÁGINAS WEB DE EMBAJADAS Y CONSULADOS EN ESPAÑA

<http://www.embajada-online.com>

- COMISARÍAS DE POLICÍA U OFICINAS DE EXTRANJEROS

<http://extranjeros.mtas.es/es/general/OficinasExtranjeros.html>

<http://www.policia.es>

- RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS

Internet es una fuente inagotable de recursos. Sería prolijo enumerar aquí todos los sitios útiles para las tareas de preparar las clases, encontrar materiales adecuados y, sobre todo, ideas que se puedan adaptar a cada situación específica y a partir de las cuales generar otras nuevas.

No obstante, reseñamos tres sitios web de garantía:

1.- <http://www.educacion.es/redele/index.shtml>

Este es el portal del Ministerio de Educación dedicado monográficamente a temas de español como lengua extranjera (ELE): investigaciones, artículos, experiencias, recursos, etc. En este portal se encuentran, además de la revista redELE, abundantes enlaces seleccionados a otras páginas de todo el mundo que se dedican temáticamente a lo mismo.

2.- <http://www.cervantes.es>

En la página del Instituto Cervantes se ofrecen también multitud de recursos, enlaces, ejercicios, noticias relacionadas con el español como lengua extranjera, con la traducción, consulta de dudas sobre la lengua, foros diversos, etc También encontramos noticias y actividades sobre la promoción de la lengua española y las culturas hispánicas. Hay una amplia base de referencias

bibliográficas y bases de datos sobre el hispanismo en el mundo.

3.- **<http://www.isftic.educacion.es/>**

Esta página del Centro Nacional de Información y Comunicación Educativas, es el portal dedicado principalmente a los profesores del sistema educativo español. Se puede destacar de este portal la abundancia de materiales de clase para todas las asignaturas, cursos y actividades de formación, muchos materiales disponibles de todo tipo y experiencias realizadas en los centros.



**ANEXO I: ASISTENCIA SANITARIA DURANTE SU ESTANCIA EN ESPAÑA,
COMO AUXILIAR DE CONVERSACIÓN, CURSO 2010/2011**

FORMULARIO QUE DEBEN REMITIR LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN QUE **NO TIENEN** LA TARJETA SANITARIA EUROPEA O EL DOCUMENTO EQUIVALENTE.

PAÍS DE PROCEDENCIA: _____

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

NÚMERO DE PASAPORTE o DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

CENTRO DE DESTINO EN ESPAÑA: _____

DIRECCIÓN: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ LOCALIDAD: _____

PROVINCIA: _____

TELÉFONO: _____

FECHA DE ALTA PARA LA ASISTENCIA SANITARIA: _____

Fdo.:

REMITIR A: Programa Auxiliares de conversación
FAX: 91/ 506.57.04