

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**CVE-2010-3222** *Resolución de 1 de marzo de 2010, por la que se convoca a los centros públicos que imparten educación secundaria o enseñanzas de idiomas de régimen especial para solicitar auxiliares de conversación para el curso 2010-2011.*

Uno de los compromisos de la política educativa de la consejería de Educación es impulsar la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las lenguas extranjeras, tanto en las enseñanzas de régimen general como en las de régimen especial.

La participación en dichos procesos de un auxiliar de conversación se considera muy necesaria como punto de referencia para el desarrollo de una lengua viva, tal como se ha puesto de manifiesto en los últimos años. Además de constituir una práctica internacionalmente reconocida para mejorar la competencia comunicativa del alumnado que cursa enseñanzas de idiomas, los auxiliares de conversación contribuyen a un acercamiento más natural a los aspectos geográficos, sociales, culturales, económicos y de actualidad de los países de referencia, lo cual supone un incremento de la motivación para el aprendizaje de otras lenguas.

La consejería de Educación, en coherencia con la política educativa que desarrolla y siguiendo las directrices establecidas en el Plan para el Potenciación de la Enseñanza y el Aprendizaje de las Lenguas Extranjeras en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, continúa potenciando la presencia de auxiliares de conversación en los centros educativos de Cantabria, con el objeto de que éstos colaboren con el profesorado de lenguas extranjeras en un enfoque orientado a la acción de la persona que aprende una lengua, quien, como miembro de una sociedad, se enfrenta a determinadas situaciones comunicativas.

Con objeto de dar la mayor difusión entre los centros docentes públicos a quienes va dirigida esta convocatoria y para que, tanto los centros públicos que imparten Educación Secundaria como las Escuelas Oficiales de Idiomas, puedan solicitar auxiliares de conversación para la enseñanza de las lenguas extranjeras,

### RESUELVO

Primero.- Objeto y finalidad.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar a los centros educativos públicos de Cantabria que imparten Educación Secundaria o enseñanzas de idiomas de régimen especial, para solicitar auxiliares de conversación para el curso 2010-2011.

2. La finalidad de esta convocatoria es proporcionar a los centros educativos auxiliares de conversación que contribuyan a mejorar en el alumnado tanto su competencia comunicativa en los idiomas alemán, francés e inglés como su conocimiento de los aspectos geográficos, sociales, culturales, económicos y de forma de vida que integran el currículo de las lenguas extranjeras en las enseñanzas de Educación Secundaria o enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Segundo.- Destinatarios.

1. Son destinatarios de la presente convocatoria los centros educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación que impartan Educación Secundaria o enseñanzas de idiomas de régimen especial.

MIÉRCOLES, 17 DE MARZO DE 2010 - BOC NÚM. 52

2. Quedan excluidos de participar en la presente convocatoria los centros educativos que tengan implantado o tengan autorización para implantar programas de educación bilingüe, puesto que la adjudicación de auxiliares de conversación a dichos centros va asociada al desarrollo de los mencionados programas.

Tercero.- Auxiliares de conversación.

1. Los auxiliares de conversación, en los centros que les sean asignados, tendrán una dedicación de doce horas semanales, de las cuales una hora será destinada a la coordinación con el profesorado de la lengua extranjera correspondiente y el resto a la atención directa al alumnado. Dichos auxiliares, que ejercerán sus tareas bajo la dirección del profesorado titular de la lengua extranjera correspondiente, tendrán las siguientes funciones:

a) Asistir al profesorado que imparte la materia de Lengua extranjera en los aspectos más funcionales y comunicativos, participando en el perfeccionamiento lingüístico del alumnado.

b) Desarrollar actividades que faciliten el conocimiento de aspectos tales como geografía, costumbres, economía, estilos de vida y temas de actualidad de sus países de origen.

c) Colaborar con el profesorado del centro en la elaboración y adecuación de materiales, que deberán ser debidamente custodiados en los departamentos de coordinación didáctica para su utilización posterior.

d) Colaborar en la creación de un ambiente plurilingüe y pluricultural en el centro.

e) Participar en la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado en los términos que se señalen en la programación correspondiente.

f) Cualquier otra función que se derive del proyecto al que se refiere el apartado Cuarto, punto 3.b).

2. En cada centro, se nombrará un profesor tutor, que pertenecerá al departamento de coordinación didáctica encargado de impartir la lengua extranjera correspondiente. El tutor facilitará la incorporación e integración del auxiliar de conversación en el centro, orientará la actuación del mismo, velará por que se desarrolle el Proyecto del departamento en los términos que se señalan en el apartado Cuarto, punto 3.b) e informará a la dirección del centro de cualquier incidencia que afecte al auxiliar de conversación. El director comunicará las incidencias que puedan producirse tanto al inspector correspondiente como a la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa. Los tutores de auxiliares de conversación serán convocados por la mencionada Unidad Técnica a una sesión informativa y formativa, de obligada asistencia, al inicio del curso escolar.

3. En los centros que imparten Educación Secundaria, los auxiliares de conversación podrán desempeñar sus funciones en el ámbito de la Formación Profesional inicial en aquellos ciclos formativos en los que la lengua extranjera forme parte de una competencia profesional.

4. Los auxiliares de conversación desarrollarán sus funciones entre el 1 de octubre de 2010 y el 31 de mayo de 2011, ajustándose, durante ese periodo, al calendario escolar aprobado por la Consejería de Educación. Asimismo, solicitarán al director del centro el correspondiente permiso cuando deban ausentarse del mismo con motivo justificado.

Cuarto.- Solicitudes, forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

MIÉRCOLES, 17 DE MARZO DE 2010 - BOC NÚM. 52

2. Las solicitudes se dirigirán a la consejera de Educación y se presentarán en el Registro de la Consejería de Educación, calle Vargas, 53-séptima planta, 39010 Santander, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Los centros públicos que participen en esta convocatoria presentarán, junto con el impreso de solicitud firmado por el director del centro, según Anexo, la siguiente documentación:

a) Informe firmado por la dirección del centro que incluya:

1º. Relación de proyectos y actividades para el fomento del aprendizaje de las lenguas extranjeras que se hayan llevado o se estén llevando a cabo en el centro durante los últimos dos años.

2º. Participación en proyectos europeos o intercambios internacionales de alumnos durante los últimos dos años.

3º. Características del centro y su contexto: situación en una zona rural y/o desfavorecida, atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y al alumnado que requiere actuaciones de compensación de desigualdades en educación, a los que se refiere el Capítulo II del Título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el caso de que en el centro se impartan enseñanzas de Formación Profesional inicial, se deberá certificar la existencia de ciclos formativos en los que la lengua extranjera forme parte de una competencia profesional.

b) Proyecto del departamento correspondiente, firmado por el jefe del mismo, en el que consten:

1º. Idioma.

2º. Nombre y apellidos del profesorado participante y del profesor tutor del auxiliar de conversación.

3º. Planificación de la coordinación del auxiliar de conversación con el profesorado que imparte la materia de Lengua Extranjera.

4º. Enseñanza, etapa, nivel, ciclo o curso a cuyo alumnado va a dirigirse la acción del auxiliar de conversación.

5º. Horario del auxiliar de conversación, especificando el tiempo que va a dedicar a cada enseñanza, etapa, nivel, ciclo o curso.

6º. Objetivos y contenidos que va a desarrollar o que va a apoyar el auxiliar de conversación, así como su justificación;

7º. Estrategias metodológicas que se van a adoptar; forma de participación del auxiliar en la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje; colaboración en la elaboración y adecuación de materiales; en su caso, intervención y participación del auxiliar en las medidas de atención a la diversidad dentro del ámbito de actuación del departamento. Asimismo, se deberá realizar una planificación de la intervención del auxiliar en la mejora de la competencia comunicativa del alumnado mediante un acercamiento de los aspectos geográficos, sociales, culturales, económicos y de actualidad de los países de referencia.

Todos estos aspectos deberán ser recogidos en las programaciones de los departamentos correspondientes.

4. La dirección General de Coordinación y Política Educativa verificará que las solicitudes cumplan los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá, en su caso, al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de cinco días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, desistirá de su solicitud, previa resolución.

Para la selección de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que tendrán una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

MIÉRCOLES, 17 DE MARZO DE 2010 - BOC NÚM. 52

Por la calidad técnica del proyecto, teniendo en cuenta aspectos tales como la integración de las diferentes actuaciones del auxiliar de conversación en la programación, variedad de las mismas y ámbitos a los que se aplica, mecanismos de coordinación previstos, participación del auxiliar de

a) Quinto.- Criterios para la selección. conversación en el desarrollo de las medidas de atención a la diversidad que figuren en la correspondiente programación. Hasta 25 puntos.

b) Por la participación en proyectos europeos en los dos últimos cursos. Hasta 15 puntos.

c) Por la participación en intercambios internacionales del alumnado en los dos últimos cursos. Hasta 15 puntos.

d) Por la participación en otras actividades y proyectos para la mejora de la enseñanza de las lenguas extranjeras o la potenciación del uso de las mismas en los últimos cursos. Hasta 15 puntos.

e) Por las características particulares del centro que se describen en el apartado Cuarto, punto 3.a).3º de la presente Resolución. Hasta 15 puntos.

f) Por no haber contado con auxiliar de conversación en el curso 2009-2010. Hasta 15 puntos.

Sexto.- Instrucción del procedimiento.

1. Se constituirá un Comité de Valoración presidido por el jefe de la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa e integrado, además, por dos vocales funcionarios docentes de dicha Unidad Técnica. Además, actuará como secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Consejería de Educación.

2. Este Comité tendrá las siguientes atribuciones:

a) Solicitar los informes y el asesoramiento que estime necesarios.

b) Evaluar la documentación presentada conforme a los criterios de selección expuestos en el apartado Quinto.

c) Formular la propuesta de resolución, dirigida al órgano competente para resolver.

Séptimo.- Resolución.

1. Se seleccionará un número de centros en función del cupo disponible y de la puntuación otorgada en el proceso de selección, a los que se asignará auxiliar de conversación. La dotación de auxiliares de conversación en los centros seleccionados estará condicionada a la existencia de candidatos idóneos y suficientes.

2. La competencia para resolver corresponde al Director General de Coordinación y Política Educativa.

3. Las resoluciones serán motivadas y se notificarán a los interesados.

4. Transcurridos cuatro meses desde la finalización del plazo para formular solicitudes sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Octavo.- Obligaciones y reconocimiento.

1. Los centros seleccionados deberán desarrollar el proyecto al que se refiere el apartado Cuarto, punto 3.b), debiendo comunicar con al menos quince días hábiles de antelación cualquier modificación justificada del mismo.

CVE-2010-3222

MIÉRCOLES, 17 DE MARZO DE 2010 - BOC NÚM. 52

2. La Consejería de Educación podrá supervisar el desarrollo de los proyectos seleccionados con el fin de comprobar el cumplimiento de los mismos y su adecuación a la finalidad de la convocatoria.

3. En el plazo de veinte días transcurridos desde la finalización del proyecto, y en todo caso, antes del 30 de junio de 2011, el director del centro remitirá a la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización un Informe final firmado por el tutor correspondiente con el Visto Bueno del jefe del departamento. Dicho Informe, que formará parte, además, de la memoria anual del centro, recogerá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Datos del auxiliar de conversación: nombre y apellido(s), NIE e idioma.
- b) Tiempo de permanencia del auxiliar de conversación.
- c) Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
- d) Actividades desarrolladas.
- e) Valoración del aprovechamiento general del proyecto en el centro.
- f) Informe del auxiliar de conversación, valorando la experiencia que ha vivido en el centro.
- g) Datos del profesor tutor: nombre y apellidos, NIF, situación administrativa e idioma que imparte.
- h) Selección de materiales elaborados y/o adecuados por el auxiliar de conversación, preferentemente, en formato digital y copia en papel. La selección de materiales será realizada por el tutor del auxiliar.

4. Previa evaluación y valoración del Informe Final, se acreditará con 1 crédito de formación al profesor tutor por cada trimestre que el auxiliar de conversación haya permanecido en el centro.

Noveno.- Seguimiento de las actuaciones de los auxiliares y de los centros.

El Servicio de Inspección de Educación y la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa velarán por que las actuaciones de los centros educativos y de los auxiliares de conversación se atengan a lo dispuesto en la presente Resolución.

Décimo.- Recursos.

Contra la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 y siguientes de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en concordancia con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de marzo de 2010.

La consejera de Educación,  
Rosa Eva Díaz Tezanos

MIÉRCOLES, 17 DE MARZO DE 2010 - BOC NÚM. 52

ANEXO

SOLICITUD DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

(Resolución de 1 de marzo de 2010, por la que se convoca a los centros públicos que imparten Educación Secundaria o enseñanzas de idiomas de régimen especial para solicitar auxiliares de conversación para el curso 2010-2011)

Nombre del centro: .....  
Dirección: .....  
Teléfono/Fax/e-mail: .....  
Número de alumnos del centro: .....  
Número de alumnos que cursan Alemán: .....  
Número de profesores que imparten Alemán:.....  
Número de alumnos que cursan Francés: .....  
Número de profesores que imparten Francés: .....  
Número de alumnos que cursan Inglés: .....  
Número de profesores que imparten Inglés: .....  
Auxiliar de conversación que solicita:

Lengua alemana

Lengua francesa

Lengua inglesa

Apellidos y nombre del profesor tutor: .....

¿Ha contado el centro con un auxiliar de conversación durante el curso 2009-2010? En caso de respuesta afirmativa, indicar el idioma: .....  
.....

Santander, a. .... de. .... de 2010.

El Director  
(Sello del centro)

Fdo.: .....

CONSEJERA DE EDUCACIÓN

2010/3222

CVE-2010-3222