

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CVE-2011-4757 *Resolución de 31 de marzo de 2011, 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 2011-2012.*

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 ampliando cada curso escolar, con cargo a su presupuesto, el número de auxiliares de conversación que le corresponde como dotación por parte de la Subdirección General de Cooperación Internacional del Ministerio de Educación.

Con el objeto de dar la mayor difusión entre los centros docentes públicos a quienes va dirigida esta convocatoria y para facilitar que, tanto los centros públicos que imparten educación secundaria como las escuelas oficiales de idiomas, puedan solicitar auxiliares de conversación para la enseñanza de 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 2011-2012

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.

CVE-2011-4757

VIERNES, 8 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 69

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 que la Consejería de Educación ponga a disposición de los centros, que ejercerán sus tareas dirigidos por el profesorado titular de la lengua extranjera correspondiente, desempeñarán las siguientes funciones:

a) Asistir al profesorado que imparte la materia o, en su caso, módulo 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 la geografía, economía, costumbres, 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 didácticos.

d) Colaborar en la creación de un ambiente plurilingüe e intercultural en el centro.

e) Proporcionar la información sobre la evolución del aprendizaje del alumnado que le sea solicitada por el profesorado responsable de la materia o módulo correspondiente.

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

2. En cada centro, se nombrará un profesor tutor del auxiliar, 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 y velará por que se desarrolle el proyecto del departamento en los términos que se señalan en el apartado Cuarto, subapartado 3, punto b) de esta resolución, 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 del centro como a la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa. Los tutores de los auxiliares de conversación serán convocados por la mencionada Unidad Técnica a una sesión informativa y formativa al inicio del curso escolar.

3. 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. Igualmente, el auxiliar de conversación podrá desempeñar sus funciones en otras enseñanzas que se impartan en el centro, previa autorización del titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa.

4. El auxiliar de conversación compartirá las horas lectivas con el profesorado titular del centro. En ningún caso podrá sustituir al profesor titular en sus responsabilidades lectivas. Dicho profesor titular será siempre el responsable de los alumnos durante los periodos lectivos, por lo que, en ningún caso, el auxiliar de conversación deberá permanecer solo con el alumnado.

5. Los auxiliares de conversación desarrollarán sus funciones entre el 1 de octubre de 2011 y el 31 de mayo de 2012, a razón de doce horas semanales. El periodo al que se refiere este apartado deberá ajustarse al calendario escolar aprobado por la Consejería de Educación, teniendo en cuenta que el horario del auxiliar de conversación se concentrará en el menor número posibles de días cada semana. Los auxiliares de conversación 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.

CVE-2011-4757

VIERNES, 8 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 69

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 la dirección 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 dos últimos cursos.

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

3º. Características del centro y su contexto: situación en una zona rural y/o desfavorecida, atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. 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, apellidos y NIF del profesorado participante y del profesor tutor del auxiliar de conversación.

3º. Planificación de la actuación del auxiliar de conversación en el centro, especialmente en lo referente a la coordinación de este con el profesorado que imparte la materia de lengua extranjera.

4º. Enseñanza, etapa, nivel 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 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; aspectos relacionados con la información que el auxiliar de conversación proporciona al profesorado del centro en relación con la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en el marco de las funciones de dicho auxiliar; 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 más natural de los aspectos geográficos, sociales, culturales, económicos y de actualidad de los países de referencia.

8º. Colaboración del auxiliar de conversación en la creación o adecuación de materiales.

Todos estos aspectos deberán ser recogidos en las programaciones de los departamentos correspondientes una vez aprobados los proyectos.

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 centro 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.

CVE-2011-4757

VIERNES, 8 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 69

Quinto.- Criterios para la selección.

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

a) 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 y participación del auxiliar de 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 últimos dos cursos. Hasta 15 puntos.

c) Por la participación en intercambios internacionales del alumnado en los últimos dos 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 dos cursos. Hasta 10 puntos.

e) Por las características particulares del centro que se describen en el apartado Cuarto, subapartado 3, punto a) 3º de la presente resolución. Hasta 20 puntos.

f) Por no haber contado con auxiliar de conversación en el curso 2010-2011. 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 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, subapartado 3, punto b) de esta resolución, debiendo comunicar con al menos quince días hábiles de antelación cualquier modificación justificada del mismo.

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.

CVE-2011-4757

VIERNES, 8 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 69

3. En el plazo de 20 días transcurridos desde la finalización del proyecto, el director del centro remitirá a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa 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: nombre y apellido (s), NIF/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, que incluirá una valoración de su experiencia en el centro.
- g) Datos del profesor tutor: nombre y apellidos, NIF, situación administrativa e idioma que imparte.
- h) Selección de materiales elaborados y adecuados por el auxiliar de conversación 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 los proyectos.

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 y por que los proyectos se desarrollen en los términos en los que fueron aprobados.

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 titular de la Consejería de Educación 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.

Undécimo.- Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 31 de marzo de 2011.

El director general de Coordinación y Política Educativa,
Ramón Ruiz Ruiz.

VIERNES, 8 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 69

ANEXO

(Resolución de 31 de marzo de 2011, por la que convoca a los centros públicos que imparten educación secundaria o enseñanzas de idiomas de régimen especial para solicitar auxiliares de conversación para el curso 2011-2012)

SOLICITUD DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

Nombre del centro:

Dirección:

Teléfono/Fax/e-mail:

Número de alumnos del centro:

Número de alumnos de Alemán:

Número de profesores de Alemán:

Número de alumnos de Francés:

Número de profesores de Francés:

Número de alumnos de Inglés:

Número de profesores de 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 2010-11? En caso de respuesta afirmativa, indicar el idioma:

.....

Santander, a de de 2011.

El Director
(Sello del centro)

Fdo.:

DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y POLÍTICA EDUCATIVA

2011/4757

CVE-2011-4757