

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

CVE-2013-6281 *Resolución 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 2013-2014.*

Uno de los compromisos de la política educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte 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, Cultura y Deporte, en coherencia con la política educativa que desarrolla 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 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 aprobar las siguientes

BASES

Primera.- 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 2013-2014.

2. La finalidad de esta convocatoria es proporcionar a los centros educativos auxiliares de conversación que contribuyan a mejorar en los alumnos 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.

Segunda.- Destinatarios.

1. Son destinatarios de la presente convocatoria los centros educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte que impartan educación secundaria o enseñanzas de idiomas de régimen especial.

2. No podrán 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.

LUNES, 29 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 80

Tercera.- Características del programa.

1. Los auxiliares de conversación que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ponga a disposición de los centros, ejercerán sus tareas dirigidos por el profesorado titular de la lengua extranjera correspondiente. Cada auxiliar podrá estar destinado en uno o dos centros.

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 punto b), apartado 3 de la base quinta, 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 Innovación Educativa de la Dirección General de Ordenación e Innovación 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 Ordenación e Innovación Educativa.

4. El auxiliar de conversación compartirá las horas lectivas con el profesorado titular del centro o centros en los que esté asignado. 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 los alumnos.

5. Los auxiliares de conversación desarrollarán sus funciones entre el 1 de octubre de 2013 y el 31 de mayo de 2014, a razón de doce horas semanales. El horario del auxiliar de conversación se concentrará en el menor número posibles de días cada semana. En el caso de que el auxiliar de conversación esté destinado en dos centros este horario se repartirá entre ambos centros.

6. El auxiliar tendrá las vacaciones para el curso escolar correspondiente, así como los días festivos específicos de cada Comunidad Autónoma y los de la localidad donde se ubique en centro. Los auxiliares de conversación solicitarán al director del centro el correspondiente permiso cuando deban ausentarse del mismo con motivo justificado.

Cuarta.- Funciones del auxiliar de conversación.

1. Los auxiliares de conversación 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 punto b), apartado 3 de la base quinta.

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

1. Las solicitudes, según Anexo I, 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.

LUNES, 29 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 80

2. Las solicitudes se dirigirán al titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y se presentarán en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, 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 (Anexo I), 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 de los profesores participantes 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 los profesores 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 a los profesores 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.

Sexto.- 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.

LUNES, 29 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 80

- 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 punto b), apartado 3 de la base quinta. Hasta 20 puntos.
- f) Por no haber contado con auxiliar de conversación en el curso 2012-2013. Hasta 15 puntos.

Séptima.- Instrucción del procedimiento.

1. Si la solicitud o la documentación aportada presentara defectos o resultara incompleta, no reuniendo los requisitos establecidos en estas bases reguladoras, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa requerirá a través de la publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, situado en la planta 6ª, calle Vargas número 53 de Santander, a los centros solicitantes para que lo subsanen en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, con indicación de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

2. Se constituirá un comité de valoración presidido por el jefe de la Unidad Técnica de Innovación 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, Cultura y Deporte, 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.

3. La función del comité será emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada con la aplicación de los criterios previstos en el artículo anterior.

4. El Comité de Valoración elaborará una lista de los centros interesados en la dotación de auxiliares de conversación, que se ordenará según la puntuación obtenida conforme a la valoración efectuada.

Octava.- Resolución.

1. Formulada la propuesta de resolución por el comité de valoración la competencia para resolver corresponde al director general de Ordenación e Innovación Educativa.

2. 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.

3. La resolución, que será única y motivada, se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte calle Vargas, 53 - planta 6ª. Sin perjuicio de lo anterior, y a efectos informativos, se podrá efectuar una comunicación individual a los interesados. La resolución de concesión o denegación de las solicitudes incluirá una relación nominativa de los centros seleccionados, los centros no seleccionados y los inadmitidos.

Novena.- Obligaciones y reconocimiento.

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

LUNES, 29 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 80

2. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte 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. Antes del 20 de junio de 2014, el director del centro remitirá a la Dirección General de Ordenación e Innovación 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 (Anexo II):

- 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.(Anexo III).
 - 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.

Décima.- Seguimiento de los proyectos.

El Servicio de Inspección de Educación y la Unidad Técnica de Innovación 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. En caso de incumplimiento de los centros, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá dar por finalizado el periodo de acogida del auxiliar de conversación.

Undécima.- Entrada en vigor.

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

Santander, 11 de abril de 2013.

El director general de Ordenación e Innovación Educativa,
José Luis Blanco López.

LUNES, 29 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 80

ANEXO I

SOLICITUD DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN PARA EL CURSO 2013-2014.

(Resolución de de 2013)

Datos del director del centro como solicitante			
NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos del centro			
Nombre	Domicilio	Localidad	
Numero de alumnos del centro			
Numero de alumnos del alemán		Número de profesores de alemán	
Numero de alumnos de francés		Número de profesores de francés	
Numero de alumnos de inglés		Número de profesores de inglés	
Axiliar de conversación que solicita	<input type="checkbox"/> Lengua alemana	<input type="checkbox"/> Lengua francesa	<input type="checkbox"/> Lengua inglesa
Nombre y apellidos del profesor tutor:			
Ha contado el centro con auxiliar de conversación el curso anterior	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	IDIOMA	

Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico		

Se acompaña la siguiente documentación: (Señálense las opciones correspondientes)

- 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.
- Proyecto del departamento correspondiente, firmado por el jefe del mismo, en el que consten:
- 1º.- Idioma.
 - 2º.- Nombre, apellidos y NIF de los profesores participantes 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 los profesores que imparte la materia de lengua extranjera. Enseñanza, etapa, nivel o curso a cuyo alumnado va a dirigirse la acción del auxiliar de conversación.
 - 4º.- Horario del auxiliar de conversación, especificando el tiempo que va a dedicar a cada enseñanza, etapa, nivel o curso.
 - 5º.- Objetivos y contenidos que va a desarrollar o que va a apoyar el auxiliar de conversación, así como su justificación.
 - 6º.- Estrategias metodológicas que se van a adoptar; aspectos relacionados con la información que el auxiliar de conversación proporciona a los profesores 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.

LUNES, 29 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 80

Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.

SOLICITO ser admitido en el procedimiento derivado de la resolución de fecha

En....., a..... de.....de 2013

EL DIRECTOR

(SELLO DEL CENTRO)
FDO.....

**SR. DIRECTOR GENERAL DE ORDENACION E INNOVACION EDUCATIVA.
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.**

LUNES, 29 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 80

ANEXO II

INFORME DEL TUTOR/A DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Nombre y Apellidos del tutor/a y NIF _____	
Nombre del Auxiliar: _____	
Centro: _____	Idioma: _____

Conteste brevemente a las siguientes preguntas y remita el informe del tutor y del auxiliar conjuntamente a la U.T. de Innovación Educativa antes del 20 de junio de 2014.

1. Grado de consecución de los objetivos planteados:
2. Adecuación de las actividades programadas para la intervención del auxiliar:
3. Colaboración y participación del mismo en la labor educativa:
4. Colaboración y participación del auxiliar en las actividades complementarias y extraescolares:
5. Satisfacción del alumnado y del profesorado implicado:

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo: El tutor

Fdo: El jefe de departamento

LUNES, 29 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 80

ANEXO III

INFORME DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Nombre: _____
Centro: _____ Idioma: _____
Cursos atendidos: _____

- ¿Te has sentido satisfecho con el trabajo que has realizado en el centro?
- ¿Has participado activamente tanto en tareas de aula como en actividades extraescolares?
- ¿Ha resultado una experiencia positiva para tu formación personal?
- ¿Has cubierto tus expectativas sobre la mejora de tu competencia comunicativa e intercultural en lengua castellana?
- En general, ¿qué aspectos crees que se podrían mejorar para facilitar vuestra labor en los centros?

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo: El Auxiliar

Fdo: El tutor

2013/6281

CVE-2013-6281