



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2025-3803 *Resolución de 29 de abril de 2025, por la que se convoca a los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Infantil y Primaria y Educación Secundaria en Cantabria a participar en el proceso de selección para la asignación de auxiliares de conversación en lenguas extranjeras para el curso 2025-2026.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece, en su artículo 2, entre los fines del sistema educativo español "la capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras". Por otro lado, el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, establece en su artículo 7.f), que la Educación Primaria contribuirá a que los niños y las niñas adquieran en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas. Asimismo, el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria establece en su artículo 7.i), que la Educación Secundaria contribuirá a que los alumnos y las alumnas comprendan y se expresen en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, establece, en su artículo 3.e), que una de las líneas prioritarias de actuación que considera el sistema educativo de Cantabria es la educación plurilingüe y pluricultural, como una de las actuaciones esenciales para favorecer el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.

En ese contexto, la presencia de auxiliares de conversación en los centros educativos se considera como un factor que contribuye a la mejora de la competencia comunicativa en la lengua extranjera correspondiente y, por lo tanto, a la adquisición, por parte del alumnado, de una competencia plurilingüe y pluricultural.

En virtud del Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior y, en virtud de los convenios bilaterales de cooperación, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes convoca anualmente plazas para auxiliares de conversación extranjeros que desempeñarán su tarea en centros educativos públicos del sistema educativo español.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en coherencia con la política educativa que desarrolla en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuenta cada curso escolar con el número de auxiliares de conversación que le corresponde como dotación por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Asimismo, y en ejercicio de su autonomía financiera, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria sostiene con cargo a sus presupuestos ayudas para auxiliares de conversación, seleccionados por el citado ministerio.

En base a lo anterior, mediante Resolución de 6 de febrero de 2025, de la Secretaría de Estado de Educación, se convocan plazas para auxiliares de conversación extranjeros para el curso académico 2025-2026. Las bases reguladoras de la concesión de dichas subvenciones públicas de concurrencia competitiva se establecen en la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva.



Con el fin de dar mayor difusión entre los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria en Cantabria y para facilitar que estos puedan solicitar auxiliares de conversación para la enseñanza de lenguas extranjeras, se realiza la presente convocatoria.

Por ello,

RESUELVO

Primero. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto convocar a los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria en Cantabria a participar en el proceso de selección para la asignación de auxiliares de conversación en lenguas extranjeras para el curso 2025-2026 en las siguientes lenguas extranjeras: alemán, francés e inglés.

Segundo. Destinatarios.

1. Son destinatarios de la presente convocatoria los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

2. La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades asignará de oficio a aquellos centros que desarrollan programas de educación bilingüe al amparo de la Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre, que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, una persona que ejerza de auxiliar de conversación de la lengua o lenguas extranjeras objeto del programa, por lo que únicamente podrán presentar una solicitud para lenguas extranjeras diferentes a éstas. Asimismo, se realizará una asignación de oficio a los dos centros que anticipan el idioma alemán en Educación Primaria y a las Escuelas Oficiales de Idiomas.

3. No obstante, los centros educativos de Educación Infantil y Educación Primaria que desarrollen un programa de educación bilingüe y que cuenten con más de 18 unidades en estas etapas, además del auxiliar asignado en virtud del subapartado anterior, podrán solicitar, conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria, un segundo auxiliar de la lengua extranjera objeto del programa.

Tercero. Solicitudes, forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes se presentarán completando el formulario al que se puede acceder en bit.ly/auxcantabria2526, utilizando para ello la cuenta institucional de Educantabria del centro o de la dirección, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, cumplimentando los siguientes apartados:

a) Datos del Centro.

b) Introducción y motivación: Breve introducción sobre el centro educativo y su interés en contar con auxiliar de conversación. Explicación de los beneficios que la persona que ejerza de auxiliar de conversación podría aportar al aprendizaje de lenguas extranjeras de los estudiantes y al ambiente educativo en general. Detalle de los cursos en los que desarrollará su labor.

c) Plan de aprovechamiento del recurso: Detalle de cómo el centro planea integrar la persona que ejerza de auxiliar de conversación en sus actividades educativas. Descripción de cómo se utilizarán las sesiones de conversación para complementar el currículo existente y mejorar las habilidades lingüísticas de los estudiantes. Ejemplos específicos de actividades o proyectos en los que la persona que ejerza de auxiliar de conversación participará para enriquecer la experiencia de aprendizaje de los estudiantes.



d) Acogida e integración en la comunidad educativa: Descripción de cómo el centro recibirá a la persona que ejerza de auxiliar de conversación y favorecerá su integración en la comunidad educativa. Mención de las acciones específicas que se tomarán para facilitar la adaptación al entorno cultural y lingüístico del centro y la localidad. Mecanismos específicos de coordinación entre especialistas y otros docentes implicados y el auxiliar de conversación.

e) Evaluación de la participación: Explicación de cómo se evaluará la participación y el desempeño la persona que ejerza de auxiliar de conversación. Detalle de los criterios de evaluación que se utilizarán y cómo se le proporcionará retroalimentación para apoyar su desarrollo y mejora continua.

f) Breve vídeo explicativo: Vídeo explicativo de entre 2 y 3 minutos de duración, en que se expongan los aspectos más destacados de las cuatro letras anteriores (b, c, d y e). Preferentemente, en el vídeo deberá intervenir la persona que vaya a desarrollar funciones de tutoría del auxiliar de conversación. El centro podrá utilizar apoyo visual (como una presentación, imágenes ilustrativas o infografías) si lo considera necesario para facilitar la comprensión del contenido.

g) Autobaremación: El centro solicitante incluirá una autobaremación conforme a lo establecido en el apartado sexto de la presente resolución. Para la justificación de los méritos, la dirección del centro adjuntará a la solicitud el certificado que figura en el anexo I.

h) Compromiso de participación en el programa, de acuerdo al modelo que figura en el anexo II.

2. Aquellos centros que deseen solicitar auxiliar de conversación para más de una lengua extranjera deberán presentar una solicitud por cada una de ellas; aquellos que deseen solicitar dos auxiliares para la misma lengua extranjera, pero diferentes etapas (Infantil y/o Primaria, y Secundaria), deberán presentar asimismo una solicitud diferente para cada una de ellas.

3. Con el propósito de realizar una asignación de recursos lo más ajustada posible a la demanda, aquellos centros cuyas necesidades lectivas y horarias en aprendizaje de la lengua extranjera solicitada les permitan compartir el recurso con otros centros de la zona deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

Cuarto. Instrucción del procedimiento.

1. Corresponde a la Unidad Técnica de Calidad Educativa, como órgano instructor, verificar que la solicitud cumple los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos formales, requerirá al centro interesado mediante correo electrónico a la cuenta institucional de Educantabria para que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, los subsane o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

2. El órgano instructor emitirá un informe en el que consten las solicitudes presentadas que cumplen los requisitos para concurrir a esta convocatoria.

Quinto. Valoración de las solicitudes.

Se constituirá un comité de valoración formado por el jefe de la Unidad Técnica de Calidad Educativa, que actuará como presidente, una persona miembro del Servicio de Inspección de Educación, tres personas que ejerzan funciones de asesoría técnica docente de la Unidad Técnica de Calidad Educativa y, como secretaria, con voz, pero sin voto, una persona funcionaria de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. Este comité tendrá las siguientes atribuciones:

a) Valorar la documentación presentada de las solicitudes que cumplen los requisitos, conforme a los criterios de selección expuestos en el apartado siguiente.



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

c) Formular la propuesta de Resolución, dirigida al órgano competente para resolver, elaborando una lista de los centros que se ordenará según la puntuación obtenida conforme a la valoración efectuada.

Sexto. Criterios para la selección.

1. La selección de centros para la acogida de auxiliares de conversación se realizará atendiendo a los siguientes criterios, hasta un máximo de 100 puntos y un mínimo de 40 puntos:

a) Por la calidad de la solicitud, valorando especialmente su grado de personalización y adecuación al contexto concreto del centro educativo. Se tendrán en cuenta aspectos como el aprovechamiento específico del recurso, la coherencia entre las necesidades del centro y la figura del auxiliar de conversación, la integración en el proyecto educativo, el plan de acogida e integración en la comunidad escolar y las propuestas de evaluación. No se valorarán positivamente proyectos genéricos, descontextualizados o claramente elaborados sin un análisis propio del centro.

Hasta 60 puntos. La obtención de una puntuación inferior a 30 puntos en este apartado conllevará que la solicitud sea desestimada.

b) Por estar desarrollando un Proyecto Integrado de Innovación Educativa (PIIE) en la etapa para la que se presenta la solicitud destinado a la mejora de la enseñanza de las lenguas extranjeras durante alguno de los últimos tres cursos escolares.

Hasta 20 puntos, a razón de 10 puntos por curso.

c) Por la participación en programas de internacionalización, en los tres últimos cursos.

Hasta 20 puntos, según el siguiente baremo:

1.º Por la participación en programas Erasmus+ en los últimos 3 cursos, a razón de 5 puntos por proyecto. Máximo de 3 proyectos por centro.

2.º Por la participación en proyectos eTwinning con una duración mínima de 8 semanas en los 3 últimos cursos, a razón de 2 puntos por proyecto, que serán incrementados a 4 para aquellos que hayan obtenido un Sello de Calidad Nacional y a 5 si, además, hubiesen obtenido el Sello de Calidad Europeo (no será computable un proyecto eTwinning vinculado a un proyecto Erasmus+ ya presentado para su baremación en este subapartado). Máximo de 3 proyectos por centro.

3.º Por la participación en el programa Global Classrooms en los 3 últimos cursos, a razón de 5 puntos por curso.

2. Aquellas solicitudes que obtengan una puntuación global mínima inferior a 40 puntos serán desestimadas.

3. La falta de veracidad de la información o de la documentación aportada comportará la propuesta de desestimación de la solicitud, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrir la persona solicitante en el supuesto de falsedad.

Séptimo. Resolución.

1. La competencia para resolver corresponde a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, que dictará resolución única y motivada; se notificará individualmente a los centros solicitantes mediante el correo institucional de Educantabria.

La resolución incluirá una relación nominativa de las solicitudes inadmitidas por haberse presentado fuera de plazo, las denegadas por no ser objeto de la presente convocatoria



y las desistidas, en su caso, por no haber procedido a subsanar la solicitud, así como las desestimadas, bien por no alcanzar la puntuación mínima establecida, bien por haber incurrido en falta de veracidad. También se incluirán en la resolución las solicitudes estimadas, que se ordenarán en una lista priorizada según la puntuación obtenida en aplicación de los criterios de selección previstos en el apartado sexto.

2. De la lista priorizada indicada en el subapartado anterior, se seleccionará un número de centros para acoger un auxiliar de conversación durante el curso 2025-2026.

3. Se constituirá una lista de reserva ordenada por lengua extranjera y por puntuación con los centros que no se hayan propuesto para la adjudicación de auxiliar de conversación.

Octavo. Proceso de selección y asignación de auxiliares de conversación.

1. El número de centros seleccionados estará en función de la cuota de auxiliares de conversación asignados por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para la Comunidad Autónoma de Cantabria una vez que se hayan asignado las personas candidatas para cubrir la plaza en los centros educativos señalados en el apartado segundo, subapartado 2. Asimismo, la dotación de auxiliares a los centros propuestos estará condicionada a la existencia de personas candidatas disponibles en la lista de reserva, por lo que el hecho de figurar en la lista de centros seleccionados no garantiza la acogida final de auxiliar de conversación.

2. El proceso de selección y asignación de auxiliares de conversación a los centros seleccionados será realizado por la Unidad Técnica de Calidad Educativa, perteneciente a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria.

3. En el caso de que una persona que ejerza de auxiliar de conversación renuncie a su plaza, la sustitución se hará efectiva siempre que sea posible en función de la disponibilidad de personas candidatas en lista de reserva y de la fecha en que se produzca la renuncia.

Noveno. Obligaciones de los centros.

1. La dirección de los centros seleccionados se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

a) Designar una persona docente como responsable de la tutorización de las actividades de la persona que ejerza de auxiliar de conversación en el centro educativo y de facilitar su integración en el mismo.

b) Comunicar a la Unidad Técnica de Calidad Educativa el nombre, apellidos y dirección de correo electrónico oficial de la persona responsable de la tutorización, así como cualquier modificación de estos datos.

c) Comunicar a la Unidad Técnica de Calidad Educativa, a través de un formulario al respecto, la fecha de incorporación de la persona que ejerza de auxiliar de conversación.

d) Facilitar la participación de la persona que ejerza de auxiliar de conversación y de la persona responsable de la tutorización en la jornada de bienvenida, a celebrar el 1 de octubre de 2025, así como a otras actividades de formación a las que puedan ser convocados.

e) Asignar de la persona que ejerza de auxiliar de conversación un horario para el curso académico 2025-2026 que permita el máximo aprovechamiento del recurso, consistente en 13 horas de docencia directa y 1 hora de coordinación, a distribuir en 3 o 4 días lectivos por semana.

f) Velar porque la persona que ejerza de auxiliar de conversación esté siempre acompañada de la persona responsable de la tutorización u otro personal docente en el aula.



g) Supervisar la asistencia y el horario de la persona que ejerza de auxiliar de conversación en el centro.

h) Comunicar por escrito mediante correo electrónico a la Unidad Técnica de Calidad Educativa la renuncia la persona que ejerza de auxiliar de conversación en el caso de que se produzca, así como las ausencias prolongadas (superiores a 5 días) o sin justificar y cualquier problema o incidencia grave, especialmente las relativas a la salud.

i) Entregar a la persona que ejerza de auxiliar de conversación un certificado firmado por la dirección del centro que acredite el tiempo que ha permanecido en el centro y las actividades que ha realizado, según modelo de anexo III.

2. Antes del 30 de junio de 2026, la dirección del centro remitirá a la Unidad Técnica de Calidad Educativa un informe final mediante la vía que sea especificada en las instrucciones de fin de curso para 2025-2026.

Décimo. Funciones de la persona responsable de la tutorización de auxiliares de conversación y reconocimiento.

1. La persona responsable de la tutorización de auxiliares de conversación tendrá las siguientes funciones:

a) Ponerse en contacto con la persona que ejerza de auxiliar de conversación asignada antes de su llegada a la Comunidad Autónoma de Cantabria, para facilitarle información de su interés.

b) Prestarle ayuda para su formación y plena integración en el centro y su entorno, así como para los primeros trámites después de su llegada tales como búsqueda de alojamiento, obtención o renovación del NIE o certificado de residencia, apertura de una cuenta corriente en una entidad bancaria o solicitud de asistencia médica. La Unidad Técnica de Calidad Educativa asesorará a los centros en este sentido y facilitará documentación y recursos en la jornada de bienvenida y formación que se celebrará en Santander, con fecha 1 de octubre de 2025 en el lugar y a la hora que se indique.

c) Informar al equipo directivo del centro de las posibles incidencias.

d) Acudir a las reuniones o sesiones formativas que organice la Unidad Técnica de Calidad Educativa cuando sea convocado/a.

e) Aportar muestras o evidencias en formato digital en los términos que establezca la Unidad Técnica de Calidad Educativa de las actividades más significativas realizadas.

f) Velar por una buena coordinación entre la persona que ejerza de auxiliar de conversación y el profesorado con quien se relacione.

g) Coordinarse con el profesorado que recibe en sus clases a la persona que ejerza de auxiliar de conversación para la elaboración del informe final.

2. Previa evaluación y valoración del informe final, se certificará con 1 crédito de formación a la persona responsable de la tutorización por cada trimestre o fracción en que haya desarrollado dichas funciones.

Undécimo. Funciones del profesorado.

Las funciones del profesorado que incorpora en sus clases a persona que ejerza de auxiliar de conversación son:

a) Planificar y organizar su actividad en su clase.

b) Colaborar en su formación.

c) Participar en la elaboración del informe final de la actividad.



Duodécimo. Funciones de las personas que ejerzan de auxiliares de conversación.

Las personas que ejerzan de auxiliares de conversación deberán fomentar la lengua y la cultura de su país a través de un uso auténtico de la lengua e invitar al alumnado a contrastar y comparar una cultura con la otra a través de una variedad de estrategias. Bajo la coordinación y supervisión del profesorado, se podrán asignar las siguientes tareas:

- a) Realizar prácticas específicas de conversación y actividades orales, animando y motivando al alumnado a participar.
- b) Preparar actividades de clase que se centren en el aprendizaje de la lengua y la cultura de su país de origen.
- c) Animar al alumnado a apreciar y explorar su cultura y establecer conexiones y comparaciones culturales con la del alumnado, con respeto y de una manera creativa a través del idioma meta.
- d) Registrar grabaciones en su lengua para que el centro las utilice como ejemplo del habla de una persona nativa en la lengua meta.
- e) Contribuir a la formación del profesorado del centro, siempre que tenga disponibilidad dentro de su horario.
- f) Participar en la realización de actividades complementarias y extraescolares de diferente índole: culturales, deportivas, viajes de estudios, intercambios escolares, etc.
- g) Otras tareas afines propuestas en programaciones didácticas de las lenguas extranjeras correspondientes.
- h) Reunirse con el personal del centro cuando se lo soliciten y, en cualquier caso, cuantas veces sean necesarias.

Decimotercero. Seguimiento de los proyectos.

1. El seguimiento del desarrollo del programa será competencia de la Unidad Técnica de Calidad Educativa, con el apoyo del Servicio de Inspección de Educación, que velarán para que las actuaciones de los centros educativos y de los auxiliares de conversación se atengan a lo dispuesto en la presente convocatoria y a la Resolución de 6 de febrero de 2025, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan plazas para auxiliares de conversación extranjeros para el curso académico 2025-2026.

2. En el supuesto de incumplimiento por parte de los centros educativos o del auxiliar de conversación, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades podrá dar por finalizado, previa instrucción del correspondiente expediente y con audiencia de la persona interesada, el periodo de acogida la persona que ejerza de auxiliar de conversación.

Decimocuarto. Guías de Programa de Auxiliares.

En lo no contemplado en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en la Guía del Auxiliar y en la Guía del Tutor del Programa de Auxiliares de Conversación en España del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, que estarán disponibles en el siguiente enlace:

<https://www.educacionfpydeportes.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/998188/ficha/998188-2025.html>

Santander, 29 de abril de 2025.

El director general de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica,
José Luis Blanco López.

419568_3803Anexos.



ANEXO I CERTIFICADO DE PROYECTOS Y ACTUACIONES

_____, director/a del centro _____,
de la localidad _____, con código de centro _____

CERTIFICA QUE:

El centro educativo que dirige ha participado en los siguientes planes, programas o proyectos:

a) Desarrollo de un Proyecto Integrado de Innovación Educativa destinado a la mejora de la enseñanza de las lenguas extranjeras (hasta 20 puntos)

ETAPA: Infantil y Primaria Secundaria CURSOS: 22-23 23-24 24-25

Título del proyecto: _____

b) Participación en programas de internacionalización (hasta 20 puntos)

Erasmus+

Acción Clave: _____ Nombre del proyecto: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Acción Clave: _____ Nombre del proyecto: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Acción Clave: _____ Nombre del proyecto: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

eTwinning

Nombre del proyecto: _____

Sello de Calidad Nacional: SÍ NO Sello de Calidad Europeo: SÍ NO

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Nombre del proyecto: _____

Sello de Calidad Nacional: SÍ NO Sello de Calidad Europeo: SÍ NO

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Nombre del proyecto: _____

Sello de Calidad Nacional: SÍ NO Sello de Calidad Europeo: SÍ NO

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Global Classrooms

CURSOS: 22-23 23-24 24-25

En _____, a fecha de _____ (o firma electrónica)

La Dirección,

(Incluir el sello del centro en caso de que la firma no sea electrónica)

CVE-2025-3803



ANEXO II

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

_____, director/a del centro _____,
de la localidad _____, con código de centro _____.

Se compromete a:

a) Designar una persona docente como responsable de la tutorización de las actividades de la persona que ejerza de auxiliar de conversación en el centro educativo y de facilitar su integración en el mismo.

b) Comunicar a la Unidad Técnica de Calidad Educativa el nombre, apellidos y dirección de correo electrónico oficial de la persona responsable de la tutorización, así como cualquier modificación de estos datos.

c) Comunicar a la Unidad Técnica de Calidad Educativa, a través de un formulario al respecto, la fecha de incorporación de la persona que ejerza de auxiliar de conversación.

d) Facilitar la participación de la persona que ejerza de auxiliar de conversación y de la persona responsable de la tutorización en la jornada de bienvenida, a celebrar el 1 de octubre de 2025, así como a otras actividades de formación a las que puedan ser convocados

e) Asignar a la persona que ejerza de auxiliar de conversación un horario para el curso académico 2025-2026 que permita el máximo aprovechamiento del recurso, consistente en 13 horas de docencia directa y 1 hora de coordinación, a distribuir en 3 o 4 días lectivos por semana.

f) Velar porque la persona que ejerza de auxiliar de conversación esté siempre acompañada de la persona responsable de la tutorización u otra persona docente en el aula.

g) Supervisar la asistencia y el horario de la persona que ejerza de auxiliar de conversación en el centro.

h) Comunicar por escrito mediante correo electrónico a la Unidad Técnica de Calidad Educativa la renuncia de la persona que ejerza de auxiliar de conversación en el caso de que se produzca, así como las ausencias prolongadas (superiores a 5 días) o sin justificar y cualquier problema o incidencia grave, especialmente las relativas a la salud.

i) Entregar a la persona que ejerza de auxiliar de conversación un certificado firmado por la dirección del centro que acredite el tiempo que ha permanecido en el centro y las actividades que ha realizado, según modelo de Anexo III.



ANEXO III

CERTIFICADO DE PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

_____, director/a del centro _____,
de la localidad _____, con código de centro _____.

HACE CONSTAR

Que D./Dña. _____, con NIE _____,
ha participado como auxiliar de conversación del idioma _____
en el centro _____ de la localidad de _____,
Cantabria, desde el día _____ hasta el día _____, con una dedicación semanal de
14 horas, de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración entre el Ministerio de
Educación, Formación Profesional y Deportes y la Comunidad Autónoma de Cantabria para la
selección y dotación de auxiliares de conversación a centros educativos de Cantabria. Asimismo,
ha realizado actividades tales como:

-
-
-

Y para que conste a los efectos oportunos,

La Dirección

(Incluir el sello del centro en caso de que la firma no sea electrónica)

2025/3803

CVE-2025-3803