

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ d'11 d'abril de 2022, de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, per la qual es convoca el procediment de sol·licitud de participació en el procés de selecció dels centres públics per a l'assignació d'auxiliars de conversa d'alemany, francès i italià per al curs 2022-2023. [2022/3373]

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020 de 29 de desembre, indica, en l'article 2, que una de les finalitats del sistema educatiu espanyol és la capacitat per a la comunicació en la llengua oficial i cooficial, si n'hi ha, i en una o més llengües estrangeres. En aquest sentit, els decrets del Consell pels quals s'estableixen els currículums de l'Educació Secundària Obligatoria i el Batxillerat (Decret 87/2015, de 5 de juny), inclouen, com a objectiu, l'adquisició de la competència comunicativa en una o més llengües estrangeres.

La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, mitjançant el Programa d'educació plurilingüe i intercultural garanteix un temps mínim de presència vehicular d'alguna llengua estrangera en àrees, matèries o mòduls no lingüístics. A més, també preveu la incorporació d'una segona llengua estrangera optativa d'oferta obligatòria.

El programa d'auxiliars de conversa en llengua estrangera és un programa que es du a terme amb auxiliars de conversa seleccionats pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb la finalitat de donar suport al professorat i desenvolupar la competència comunicativa oral en llengua estrangera de l'alumnat. La funció principal dels auxiliars és fomentar les destreses orals de l'alumnat, a més de promoure actituds positives envers la interculturalitat.

Per tot això, en virtut de les competències assignades pel Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport resolc:

Primer. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquesta resolució té com a objecte convocar els centres docents públics de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana que complisquen els requisits de participació perquè sol·liciten auxiliars de conversa en llengua estrangera, d'alemany, francès i italià, per al curs 2022-2023. El Servei d'Educació Plurilingüe assignarà auxiliars de conversa de llengua estrangera, anglés, als centres públics d'Educació Secundària, Cicles Formatius i Formació de Persones Adultes sense necessitat que els centres realitzen cap tràmit de sol·licitud.

Segon. Destinatari i requisits de participació

1. Podran sol·licitar un auxiliar de llengua estrangera, alemany, francès i italià:

- Els centres públics d'Educació Secundària Obligatoria.
- Els centres públics que imparteixen cicles formatius de Formació Professional.
- Els centres públics de Formació de Persones Adultes la titularitat dels quals siga de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

2. Aquests centres han d'impartir, almenys, una àrea de llengua estrangera, alemany, francès o italià, que concorde amb la llengua de l'auxiliar que se sol·licita.

Tercer. Característiques del programa

1. El període de l'estada de l'auxiliar de conversa és el comprés entre l'1 d'octubre de 2022 i el 31 de maig de 2023. En situacions excepcionals i per causes justificades, l'auxiliar es podrà incorporar en data posterior a l'1 d'octubre de 2022.

2. L'auxiliar de conversa haurà d'atendre el centre d'acord amb aquest horari:

a) Als centres amb auxiliars de conversa subvencionats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport: 16 hores setmanals, de les quals almenys 12 han de ser d'atenció directa a l'alumnat juntament amb el

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 11 de abril de 2022, de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, por la que se convoca el procedimiento de solicitud de participación en el proceso de selección de los centros públicos para la asignación de auxiliares de conversación de alemán, francés e italiano para el curso 2022-2023. [2022/3373]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, indica, en el artículo 2, que una de las finalidades del sistema educativo español es la capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, en su caso, y en una o más lenguas extranjeras. En este sentido, los decretos del Consejo por los que se establecen los currículos de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato (Decreto 87/2015, de 5 de junio), incluyen, como objetivo, la adquisición de la competencia comunicativa en una o más lenguas extranjeras.

La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, mediante el Programa de educación plurilingüe e intercultural garantiza un tiempo mínimo de presencia vehicular de alguna lengua extranjera en áreas, materias o módulos no lingüísticos. Además, también prevé la incorporación de una segunda lengua extranjera optativa de oferta obligatoria.

El programa de auxiliares de conversación en lengua extranjera es un programa que se lleva a cabo con auxiliares de conversación seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional con el fin de apoyar al profesorado y desarrollar la competencia comunicativa oral en lengua extranjera del alumnado. La función principal de los auxiliares es fomentar las destrezas orales del alumnado, además de promover actitudes positivas hacia la interculturalidad.

Por todo ello, en virtud de las competencias asignadas por el Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte resuelvo:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación

Esta resolución tiene como objeto convocar a los centros docentes públicos de niveles no universitarios de la Comunitat Valenciana que cumplan los requisitos de participación para que soliciten auxiliares de conversación en lengua extranjera, de alemán, francés e italiano para el curso 2022-2023. El Servicio de Educación Plurilingüe asignará auxiliares de conversación de lengua extranjera, inglés, a los centros públicos de Educación Secundaria, Ciclos Formativos y Formación de Personas Adultas sin necesidad de que los centros realicen ningún trámite de solicitud.

Segundo. Destinatarios y requisitos de participación

1. Podrán solicitar un auxiliar de lengua extranjera, alemán, francés e italiano:

- Los centros públicos de Educación Secundaria Obligatoria.
- Los centros públicos que imparten ciclos formativos de Formación Profesional.
- Los centros públicos de Formación de Personas Adultas cuya titularidad sea de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

2. Estos centros tienen que impartir, al menos, una área de lengua extranjera, alemán, francés o italiano, que concuerde con la lengua del auxiliar que se solicita.

Tercero. Características del programa

1. El periodo de la estancia del auxiliar de conversación es el comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y el 31 de mayo de 2023. En situaciones excepcionales y por causas justificadas, el auxiliar se podrá incorporar en fecha posterior al 1 de octubre de 2022.

2. El auxiliar de conversación deberá atender el centro de acuerdo con este horario:

a) En los centros con auxiliares de conversación subvencionados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte: 16 horas semanales, de las cuales al menos 12 tienen que ser de atención directa al alumna-

docent del grup corresponent, i almenys 1 hora ha de ser de coordinació amb el tutor o tutora i amb el professorat amb el qual col·labora.

b) Als centres amb auxiliars de conversa subvencionats pel Ministeri d'Educació i Formació Professional: 12 hores setmanals, de les quals almenys 9 han de ser d'atenció directa a l'alumnat juntament amb el docent del grup corresponent, i almenys 1 hora ha de ser de coordinació amb el tutor o tutora i amb el professorat amb el qual col·labora.

El centre pot distribuir les hores setmanals en 4 dies consecutius, excepte en casos justificats i sempre d'acord amb les necessitats del centre.

3. L'auxiliar ha d'assistir al centre durant el període fixat pel calendari lectiu, tenint en compte els dies festius específics del calendari del sistema educatiu valencià i els de la localitat on s'ubique el centre.

4. L'auxiliar de conversa no es considera personal docent, ni hi té cap relació contractual o laboral. L'auxiliar ha de compartir les hores lectives amb el professorat del centre a què ha sigut assignat. En cap circumstància l'auxiliar pot romandre sol amb l'alumnat ni assumir responsabilitats que corresponen al personal docent.

5. L'auxiliar ha d'estar assignat preferentment als docents que vehiculen continguts en llengua estrangera i excepcionalment, si les circumstàncies així ho aconsellen, a més de dos docents.

Quart. Funcions de l'auxiliar de conversa

1. A l'auxiliar no se li poden assignar tasques d'una altra llengua que no siga la llengua per la qual opta a la seua plaça.

2. Les funcions específiques de l'auxiliar han d'estar fonamentalment encaminades a reforçar la interacció oral de l'alumnat. Ha d'exercir, entre altres, les funcions següents:

– Col·laborar i coordinar-se amb el professorat i integrar les seues actuacions en el desenvolupament de la competència lingüística oral, tant en les classes de llengua estrangera com en les d'àrees, matèries o mòduls no lingüístics.

– Col·laborar amb el professorat en l'elaboració o adaptació de materials didàctics en la llengua estrangera.

– Desenvolupar activitats que fomenten la motivació i l'interés de l'alumnat per la llengua i cultura del seu país d'origen.

– Fomentar la creació d'un ambient plurilingüe i intercultural en el centre.

– Realitzar altres tasques relacionades amb l'aprenentatge de la llengua estrangera d'acord amb allò que s'establisca en la guia publicada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport <https://ceice.gva.es/va/web/ensenanzas-en-lenguas/auxiliars-de-conversacion> i pel Ministeri d'Educació i Formació Professional <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/profesorado/convocatorias-para-extranjeros/auxiliars-conversacion-extranjeros-espana.html>

Cinqué. Sol·licitud, forma, lloc i termini de presentació

1. Els centres interessats a participar en aquesta convocatòria han d'emplenar la sol·licitud inclosa en l'annex I d'aquesta resolució signada per la direcció del centre.

2. L'annex I, sol·licitud autoemplenable, està disponible en el web del Servei d'Educació Plurilingüe, <http://www.ceice.gva.es/va/web/ensenanzas-en-lenguas/convocatorias>

3. La presentació de la sol·licitud s'ha de realitzar mitjançant registre electrònic, en la seua electrònica de la Generalitat <https://sede.gva.es>

4. Aquells centres que desitgen sol·licitar auxiliar de conversa per a més d'una llengua estrangera, alemany, francès i italià, han d'emplenar una sol·licitud per cadascuna de les llengües.

5. El termini de presentació de les sol·licituds és de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Sisé. Documentació

1. Els centres no han de presentar cap documentació acreditativa. La falta de veracitat de la informació manifestada pels sol·licitants en qualsevol fase del procediment, comportarà la desestimació de la

do junto con el docente del grupo correspondiente, y al menos 1 hora deberá ser de coordinación con el tutor o tutora y con el profesorado con el que colabora.

b) En los centros con auxiliares de conversación subvencionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: 12 horas semanales, de las cuales al menos 9 tendrán que ser de atención directa al alumnado junto con el docente del grupo correspondiente, y al menos 1 hora tendrá que ser de coordinación con el tutor o tutora y con el profesorado con el que colabora.

El centro puede distribuir las horas semanales en 4 días consecutivos, excepto en casos justificados y siempre de acuerdo con las necesidades del centro.

3. El auxiliar tiene que asistir al centro durante el periodo fijado por el calendario lectivo, teniendo en cuenta los días festivos específicos del calendario del sistema educativo valenciano y los de la localidad donde se ubique el centro.

4. El auxiliar de conversación no se considera personal docente, ni tiene ninguna relación contractual o laboral. El auxiliar tiene que compartir las horas lectivas con el profesorado del centro al que ha sido asignado. En ninguna circunstancia el auxiliar puede permanecer solo con el alumnado ni asumir responsabilidades que corresponden al personal docente.

5. El auxiliar tiene que estar asignado preferentemente a los docentes que vehiculen contenidos en lengua extranjera y excepcionalmente, si las circunstancias así lo aconsejan, a más de dos docentes.

Cuarto. Funciones del auxiliar de conversación

1. Al auxiliar no se le pueden asignar tareas de otra lengua que no sea la lengua por la cual opta a su plaza.

2. Las funciones específicas del auxiliar tienen que estar fundamentalmente encaminadas a reforzar la interacción oral del alumnado. Tiene que ejercer, entre otras, las funciones siguientes:

– Colaborar y coordinarse con el profesorado e integrar sus actuaciones en el desarrollo de la competencia lingüística oral, tanto en las clases de lengua extranjera como en las de áreas, materias o módulos no lingüísticos.

– Colaborar con el profesorado en la elaboración o adaptació de materiales didàctics en la llengua estrangera.

– Desarrollar actividades que fomenten la motivación y el interés del alumnado por la lengua y cultura de su país de origen.

– Fomentar la creación de un ambiente plurilingüe e intercultural en el centro.

– Realizar otras tareas relacionadas con el aprendizaje de la lengua extranjera de acuerdo con lo que se establezca en la guía publicada por la Conselleria de Educació, Cultura i Deporte <https://ceice.gva.es/es/web/ensenanzas-en-lenguas/auxiliars-de-conversacion> y por el Ministerio de Educación y Formación Profesional <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/profesorado/convocatorias-para-extranjeros/auxiliars-conversacion-extranjeros-espana.html>

Quinto. Solicitud, forma, lugar y plazo de presentación

1. Los centros interesados en participar en esta convocatoria tienen que rellenar la solicitud incluida en el anexo I de esta resolución firmada por la dirección del centro.

2. El anexo I, solicitud autorrellenable, está disponible en la web del Servicio de Educación Plurilingüe, <http://www.ceice.gva.es/es/web/ensenanzas-en-lenguas/convocatorias>

3. La presentación de la solicitud se tiene que realizar mediante registro electrónico, en la sede electrónica de la Generalitat <https://sede.gva.es>

4. Aquellos centros que quieran solicitar auxiliar de conversación para más de una lengua extranjera, alemán, francés e italiano, tienen que rellenar una solicitud por cada una de las lenguas.

5. El plazo de presentación de las solicitudes es de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Sexto. Documentación

1. Los centros no tienen que presentar ninguna documentación acreditativa. La falta de veracidad de la información manifestada por los solicitantes en cualquier fase del procedimiento, supondrá la desestima-

sol·licitud, sense perjudi d'altres responsabilitats en què pugua incórrer el sol·licitant.

Seté. Criteris per a la selecció dels centres

1. La selecció de centres es realitzarà atenent els criteris següents:

a) Centres que han participat en l'última convocatòria (curs 2021-2022) i se'ls va assignar un auxiliar de conversa que no s'ha incorporat o bé ha renunciat formalment a la plaça, fins a 70 punts.

b) Centres que han participat en l'última convocatòria (curs 2021-2022) i no han estat seleccionats per a comptar amb un auxiliar de conversa, fins a 50 punts.

c) Centres que no han participat en l'última convocatòria (curs 2021-2022), fins a 40 punts.

d) Centres que apliquen el Portfoli Europeu de les Llengües (PEL / e-PEL) durant el curs 2021-2022, fins a 20 punts.

e) Centres que participen en programes europeus (Erasmus+ KA1, KA2 o eTwinning) on estiga present la llengua per la qual se sol·licita l'auxiliar de conversa, fins a 20 punts.

2. Només per a centres que sol·liciten auxiliar de francès:

a) Per nombre d'àrees no lingüístiques vehiculades en francès d'acord amb el projecte lingüístic del centre, fins a 60 punts.

b) Per nombre de grups i alumnat matriculat en francès com a primera llengua estrangera, fins a 40 punts.

c) Per nombre de grups i alumnat matriculat en francès com a segona llengua estrangera, fins a 20 punts.

3. Només per a centres que sol·liciten auxiliar d'alemany o italià:

a) Per nombre de grups i alumnat matriculat, fins a 40 punts.

En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent la major puntuació seguint l'ordre dels criteris de l'article seté.

Huité. Instrucció del procediment

1. La Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació nomenarà una comissió de valoració presidida per la cap del Servei d'Educació Plurilingüe, integrada per dos vocals membres del servei esmentat, a més d'un secretari o secretària amb veu i vot, i un altre vocal d'un altre servei de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació. Aquesta comissió té les atribucions següents:

- Estudiar i avaluar la informació proporcionada.
- Sol·licitar els informes i l'assessorament que considere necessaris.
- Formular la proposta de resolució a la directora general d'Innovació Educativa i Ordenació.
- Elaborar una llista ordenada dels centres sol·licitants segons la puntuació obtinguda.

2. El nombre de centres seleccionats en la llista definitiva està subjecta a la quota d'auxiliars subvencionats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i a la quota del Ministeri d'Educació i Formació Professional. Així mateix, l'assignació d'auxiliars als centres proposats està condicionada a l'existència de candidats disponibles, per la qual cosa el fet de figurar en la llista definitiva de centres seleccionats no garanteix l'acollida final d'un auxiliar.

3. El Ministeri d'Educació i Formació Professional és l'encarregat de la selecció de les persones que formen part del programa d'auxiliars de conversa.

4. El procés d'assignació d'auxiliars de conversa a centres el realitza la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i el Ministeri d'Educació i Formació Professional, d'acord amb les respectives quotes. En la resolució definitiva s'indicarà a quina de les dues administracions correspon l'assignació de l'auxiliar.

Nové. Resolució del procediment

1. Formulada la proposta de resolució per la comissió de valoració, la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació dictarà la resolució provisional de concessió i l'exposarà en la pàgina web del Servei d'Educació Plurilingüe, <http://www.ceice.gva.es/va/web/ensenanzas-en-lenguas/convocatorias>

2. Els centres sol·licitants poden presentar per registre electrònic al·legacions contra aquesta resolució provisional en el termini de 10 dies hàbils a partir de la data de la publicació.

ción de la solicitud, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir el solicitante.

Séptimo. Criterios para la selección de los centros

1. La selección de centros se realizará atendiendo a los criterios siguientes:

a) Centros que han participado en la última convocatoria (curso 2021-2022) y se les asignó un auxiliar de conversación que no se ha incorporado o bien ha renunciado formalmente a la plaza, hasta 70 puntos.

b) Centros que han participado en la última convocatoria (curso 2021-2022) y no han sido seleccionados para contar con un auxiliar de conversación, hasta 50 puntos.

c) Centros que no han participado en la última convocatoria (curso 2021-2022), hasta 40 puntos.

d) Centros que aplican el Portfoli Europeu de las Lenguas (PEL / e-PEL) durante el curso 2021-2022, hasta 20 puntos.

e) Centros que participan en programas europeos (Erasmus+ KA1, KA2 o eTwinning) donde esté presente la lengua por la que se solicita el auxiliar de conversación, hasta 20 puntos.

2. Solo para centros que solicitan auxiliar de francés:

a) Por número de áreas no lingüísticas vehiculadas en francés de acuerdo con el proyecto lingüístico del centro, hasta 60 puntos.

b) Por número de grupos y alumnado matriculado en francés como primera lengua extranjera, hasta 40 puntos.

c) Por número de grupos y alumnado matriculado en francés como segunda lengua extranjera, hasta 20 puntos.

3. Solo para centros que solicitan auxiliar de alemán o italiano:

a) Por número de grupos y alumnado matriculado, hasta 40 puntos.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación siguiendo el orden de los criterios del artículo séptimo.

Octavo. Instrucción del procedimiento

1. La Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación nombrará una comisión de valoración presidida por la jefa del Servicio de Educación Plurilingüe, integrada por dos vocales miembros del servicio mencionado, además de un secretario o secretaria con voz y voto, y otro vocal de otro servicio de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación. Esta comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- Estudiar y evaluar la información proporcionada.
- Solicitar los informes y el asesoramiento que considere necesarios.
- Formular la propuesta de resolución a la directora general de Innovación Educativa y Ordenación.
- Elaborar una lista ordenada de los centros solicitantes según la puntuación obtenida.

2. El número de centros seleccionados en la lista definitiva está sujeto a la cuota de auxiliares subvencionados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y a la cuota del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Así mismo, la asignación de auxiliares en los centros propuestos está condicionada a la existencia de candidatos disponibles, por lo que el hecho de figurar en la lista definitiva de centros seleccionados no garantiza la acogida final de un auxiliar.

3. El Ministerio de Educación y Formación Profesional es el encargado de la selección de las personas que forman parte del programa de auxiliares de conversación.

4. El proceso de asignación de auxiliares de conversación a centros lo realizan la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, de acuerdo con las respectivas cuotas. En la resolución definitiva se indicará a cuál de las dos administraciones corresponde la asignación del auxiliar.

Noveno. Resolución del procedimiento

1. Formulada la propuesta de resolución por la comisión de valoración, la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación dictará la resolución provisional de concesión y la expondrá en la página web del Servicio de Educación Plurilingüe, <http://www.ceice.gva.es/es/web/ensenanzas-en-lenguas/convocatorias>

2. Los centros solicitantes pueden presentar por registro electrónico alegaciones contra esta resolución provisional en el plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la publicación.



3. Transcorregut el termini de presentació d'al·legacions, la comissió de valoració les estudiarà i elevarà la proposta de resolució definitiva a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació. La resolució per la qual es resol definitivament la convocatòria de sol·licitud d'auxiliars de conversa es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4. Es constituirà una llista d'espera ordenada per llengua i per puntuació amb els centres als quals no s'haja proposat l'adjudicació d'auxiliar.

Desé. Obligacions dels centres seleccionats

1. La direcció dels centres proposats es compromet a:

a) Acollir l'auxiliar i donar-li suport en els tràmits burocràtics i altres que puga necessitar.

b) Designar un o una docent com a persona responsable que tutoritze les activitats de l'auxiliar de conversa al centre educatiu i comunicar les dades d'aquest docent, així com qualsevol modificació d'aquestes dades.

c) Assignar un horari a l'auxiliar d'acord amb el que estableix l'apartat 3.2.

d) Controlar l'assistència i el compliment de l'horari de l'auxiliar.

e) Comunicar per la via que indique cada administració la renúncia de l'auxiliar en cas que es produïska, així com les absències prolongades, qualsevol problema o incidència greu, especialment les relatives a la salut dels auxiliars de conversa.

f) Facilitar l'assistència de l'auxiliar de conversa i de la persona tutora a les reunions o sessions formatives que organitze l'administració educativa.

g) Elaborar l'informe sobre la renovació de la persona auxiliar en el programa.

h) Emetre, en finalitzar el programa, un certificat acreditatiu de l'estada de l'auxiliar al centre.

Ambdós models estan disponibles en el web del Servei d'Educació Plurilingüe <http://www.ceice.gva.es/va/web/enseñanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

Onzé. Funcions de la persona tutora de l'auxiliar de conversa i reconeixement

1. El personal docent designat per a la tutorització de l'auxiliar ha de ser, preferentment, definitiu al centre i té les funcions següents:

a) Posar-se en contacte amb l'auxiliar assignat abans de la seua arribada al centre.

b) Prestar-li ajuda per a la plena integració en el centre i el seu entorn, així com en els primers tràmits després de la seua arribada, com ara allotjament, obtenció del NIE (número d'identitat de l'estranger) o renovació de la TIE (targeta d'identitat de l'estranger).

c) Informar l'equip directiu del centre de les possibles incidències.

d) Vetlar per la bona coordinació entre l'auxiliar i els docents amb els quals col·labore.

e) Acudir a les reunions o sessions formatives.

f) Participar en la formació dissenyada per al programa d'auxiliars. Després de realitzar la formació, el Servei de Registre i Acreditació Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport emetrà una certificació de formació a la persona tutora de l'auxiliar.

Dotzé. Funcions dels docents

Els docents que incorporen en les classes un auxiliar de conversa han de:

a) Planificar i organitzar el treball de l'auxiliar.

b) Assistir l'auxiliar en les seues tasques.

c) Seguir les indicacions del tutor/a per a coordinar-se amb l'auxiliar.

Tretzé. Seguiment del programa

1. El Servei d'Educació Plurilingüe vetlarà perquè les actuacions dels centres educatius i dels auxiliars de conversa s'atenguen a allò que disposa aquesta resolució.

2. En el cas d'incompliment d'obligacions per part de l'auxiliar o del centre, oïdes les parts implicades, la Direcció General d'Innovació

3. Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, la comisión de valoración las estudiará y elevará la propuesta de resolución definitiva a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación. La resolución por la que se resuelve definitivamente la convocatoria de solicitud de auxiliares de conversación se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4. Se constituirá una lista de espera ordenada por lengua y por puntuación con los centros a los que no se haya propuesto la adjudicación de auxiliar.

Décimo. Obligaciones de los centros seleccionados

1. La dirección de los centros propuestos se compromete a:

a) Acoger al auxiliar y apoyarle en los trámites burocráticos y otros que pueda necesitar.

b) Designar a un o una docente como persona responsable que tutorice las actividades del auxiliar de conversación en el centro educativo y comunicar los datos de este docente, así como cualquier modificación de estos datos.

c) Asignar un horario al auxiliar de acuerdo con lo que establece el apartado 3.2.

d) Controlar la asistencia y el cumplimiento del horario del auxiliar.

e) Comunicar por la vía que indique cada administración la renuncia del auxiliar en caso de que se produzca, así como las ausencias prolongadas, cualquier problema o incidencia grave, especialmente las relativas a la salud de los auxiliares de conversación.

f) Facilitar la asistencia del auxiliar de conversación y de la persona tutora a las reuniones o sesiones formativas que organice la administración educativa.

g) Elaborar informe sobre la renovación del auxiliar en el programa.

h) Emitir, al finalizar el programa, un certificado acreditativo de la estancia del auxiliar en el centro.

Ambos modelos están disponibles en la web del Servicio de Educación Plurilingüe <http://www.ceice.gva.es/es/web/enseñanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

Undécimo. Funciones de la persona tutora del auxiliar de conversación y reconocimiento

1. El personal docente designado para la tutorización del auxiliar tendrá que ser, preferentemente, definitivo en el centro y con las funciones siguientes:

a) Ponerse en contacto con el auxiliar asignado antes de su llegada al centro.

b) Prestarle ayuda para la plena integración en el centro y su entorno, así como en los primeros trámites después de su llegada, como por ejemplo alojamiento, obtención del NIE (número de identidad del extranjero) o renovación de la TIE (tarjeta de identidad del extranjero).

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

d) Velar por la buena coordinación entre el auxiliar y los docentes con los que colabore.

e) Acudir a las reuniones o sesiones formativas.

f) Participar en la formación diseñada para el programa de auxiliares. Después de realizar la formación, el Servicio de Registro y Acreditación Docente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte emitirá una certificación de formación a la persona tutora del auxiliar.

Duodécimo. Funciones de los docentes

Los docentes que incorporen en las clases un auxiliar de conversación tendrán que:

a) Planificar y organizar el trabajo del auxiliar.

b) Asistir al auxiliar en sus tareas.

c) Seguir las indicaciones del tutor/a para coordinarse con el auxiliar.

Decimotercero. Seguimiento del programa

1. El Servicio de Educación Plurilingüe velará para que las actuaciones de los centros educativos y de los auxiliares de conversación se atengan a lo que dispone esta resolución.

2. En el caso de incumplimiento de obligaciones por parte del auxiliar o del centro, oídas las partes implicadas, la Dirección General

Educativa i Ordenació pot considerar finalitzada la participació en el programa d'auxiliars a través d'una resolució expressa.

Catorzé. Efectes

Aquesta resolució tindrà efectes des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, pot interposar-se recurs d'alçada davant del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb els articles 112, 122 i 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 11 d'abril de 2022.— La directora general d'Innovació Educativa i Ordenació: Reis Gallego Perales.

de Innovación Educativa y Ordenación puede considerar finalizada la participación en el programa de auxiliares a través de una resolución expresa.


Decimocuarto. Efectos

Esta resolución tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse un recurso de alzada ante el secretario autonómico de Educación y Formación Profesional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con los artículos 112, 122 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 11 de abril de 2022.— La directora general de Innovación Educativa y Ordenación: Reis Gallego Perales.

ANNEX I / ANEXO I

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA D'AUXILIARS DE CONVERSA EN LLENGUA ESTRANGERA ALEMANY, FRANCÉS I ITALIÀ CURS 2022 – 2023 SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACION EN LENGUA EXTRANJERA ALEMÁN, FRANCÉS E ITALIANO CURSO 2022 – 2023		
A DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO	CENTRE / CENTRO		
DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)			
CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD		
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO
DIRECTOR/A			
B SOL·LICITA SOLICITA			
Participar en el procediment de sol·licitud per a l'assignació d'auxiliars de conversa per al curs acadèmic 2022 – 2023 en llengua: <i>Participar en el procedimiento de solicitud para la asignación de auxiliares de conversación para el curso académico 2022 – 2023 en lengua:</i>			
<input type="checkbox"/> Alemany / Alemán <input type="checkbox"/> Francés / Francés <input type="checkbox"/> Italià / Italiano			
C BAREMACIÓ BAREMACIÓN			
CRITERIS PER A LA SELECCIÓ DE CENTRES CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CENTROS			
1. Per a tots els centres que sol·liciten auxiliar d'alemany, francès o italià: 1. Para todos los centros que solicitan auxiliar de alemán, francés o italiano:		Marque la casella corresponent amb una X Marque la casilla correspondiente con una X	
a) Centres que han participat en l'última convocatòria i se'ls va assignar un auxiliar de conversa que no s'ha incorporat o bé ha renunciat formalment a la plaça. a) Centros que han participado en la última convocatoria y se les asignó un auxiliar de conversación que no se ha incorporado o bien ha renunciado formalmente a la plaza.		<input type="checkbox"/>	
b) Centres que han participat en l'última convocatòria i no han estat seleccionats per a comptar amb un auxiliar de conversa. b) Centros que han participado en la última convocatoria y no han sido seleccionados para contar con un auxiliar de conversación.		<input type="checkbox"/>	
c) Centres que no han participat en l'última convocatòria. c) Centros que no han participado en la última convocatoria.		<input type="checkbox"/>	
d) Centres que apliquen el Portfolio Europeu de les Llengües durant el curs 2021-2022. d) Centros que aplican el Portfolio Europeo de las Lenguas durante el curso 2021-2022.		<input type="checkbox"/>	
e) Centres que participen en programes europeus (Erasmus+ KA1, KA2 o eTwinning) on estiga present la llengua per la qual se sol·licita l'auxiliar de conversa. e) Centros que participan en programas europeos (Erasmus+ KA1, KA2 o eTwinning) donde esté presente la lengua por la cual se solicita el auxiliar de conversación.		Indiqueu els projectes que teniu i els codis / ID: Indique los proyectos que tenga y el código / ID:	

2. Només per a centres que sol·liciten auxiliar de francès: 2. Solo para centros que solicitan auxiliar de francés:		
a) Nombre d'àrees no lingüístiques vehiculades en francès d'acord amb el Projecte Lingüístic de Centre (PLC). <i>a) Número de áreas no lingüísticas vehiculadas en francés de acuerdo con el Proyecto Lingüístico de Centro (PLC).</i>	Indiqueu-ne les àrees / <i>Indique las áreas:</i>	
b) Nombre de grups i alumnat matriculat en francès com a primera llengua estrangera. <i>b) Número de grupos y alumnado matriculado en francés como primera lengua extranjera.</i>	Nre. grups / Núm. grupos:	Nre. alumnat / Núm. alumnado:
c) Nombre de grups i alumnat matriculat en francès com a segona llengua estrangera. <i>c) Número de grupos y alumnado matriculado en francés como segunda lengua extranjera.</i>	Nre. grups / Núm. grupos:	Nre. alumnat / Núm. alumnado:
3. Només per a centres que sol·liciten auxiliar d'alemany o italià: 3. Solo para centros que solicitan auxiliar de alemán o italiano:		
a) Nombre de grups i alumnat matriculat. <i>a) Número de grupos y alumnado matriculado.</i>	Nre. grups / Núm. grupos:	Nre. alumnat / Núm. alumnado:
Observacions / Observaciones:		
_____, _____ d _____ de _____ El/La director/a Signatura i segell / <i>Firma y sello:</i> _____		
<p>CONFORMITAT De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, se li informa del següent: - Les dades personals arreglades per mitjà d'aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. - Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. - El responsable del tractament de la informació és la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València.</p> <p>CONFORMIDAD De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: - Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial. - Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;"> REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;"> DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE </div>

DIN - A4