

Resolución de 24/07/2024, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, por la que se desarrolla el Programa de Auxiliares de Conversación en centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con proyectos bilingües autorizados en ciclos formativos de Formación Profesional para el curso académico 2024/2025.

El Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para las etapas no universitarias, reconoce al Programa de Auxiliares de Conversación como una de las medidas fundamentales para el aprendizaje de lenguas extranjeras en consonancia con el compromiso de los centros con la mejora de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras.

El Programa de Auxiliares de Conversación tiene como objetivo promover la enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras y el entendimiento intercultural, además de apoyar las actuaciones de los centros comprometidos con la mejora de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras de su alumnado.

Además, este programa se contempla como una de las actuaciones prioritarias para impulsar la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las lenguas extranjeras, tanto en las enseñanzas de régimen general como en las enseñanzas de régimen especial. La participación en dichos procesos del personal auxiliar de conversación, siempre bajo la coordinación y supervisión del profesorado titular, se considera muy necesaria, no sólo como referencia en el uso del idioma sino también como un medio para despertar la curiosidad y la motivación por la lengua de estudio. De esta manera, el alumnado de los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha tiene la posibilidad de mejorar su competencia comunicativa y de experimentar un acercamiento más natural a los aspectos culturales, sociales, geográficos y económicos de los países de referencia.

La presente acción será objeto de financiación en el Programa de Cooperación Territorial «Plan de Modernización de la Formación Profesional» en el marco del «Plan estratégico de impulso a la Formación Profesional» del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU.

Por otra parte, esta resolución se dicta al amparo de la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan plazas para auxiliares de conversación extranjeros en centros educativos españoles para el curso académico 2024/2025 y teniendo en consideración las bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y nuestra Comunidad Autónoma para el curso 2024/2025.

Por todo lo expuesto y conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 108/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelvo:

Primero. Objeto y finalidad.

1. Esta resolución tiene por objeto desarrollar el Programa de Auxiliares de Conversación en centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con proyectos bilingües autorizados en ciclos formativos de Formación Profesional para el curso académico 2024/2025.

Segundo. Destinatarios.

Son destinatarios de esta resolución los centros educativos públicos de Educación Secundaria y Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la



Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que tengan en ciclos formativos de Formación Profesional un proyecto bilingüe autorizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, excepto aquellos que lo hayan abandonado de manera definitiva o estén en proceso de abandono.

Tercero. Órgano competente para la selección y criterio de selección.

1. El órgano competente para la selección de los centros de acuerdo con el criterio establecido a continuación es la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.

2. El criterio para la selección de centros lo determina el número de horas de dedicación de la persona auxiliar de conversación a los módulos no lingüísticos autorizados para ser impartidos en el proyecto bilingüe según lo establecido a continuación:

- Módulos de 1 a 3 horas: 1 hora de dedicación de la persona auxiliar de conversación.
- Módulos de 4 a 6 horas: 2 horas de dedicación de la persona auxiliar de conversación.
- Módulos de más de 6 horas: 3 horas de dedicación de la persona auxiliar de conversación.

3. Se asigna auxiliar de conversación a los centros que cuenten con un mínimo de 10 horas de dedicación de la persona auxiliar de conversación al proyecto bilingüe.

4. También se asigna auxiliar de conversación de manera compartida a los centros de la misma localidad que sumen entre ellos un mínimo de 10 horas de dedicación de la persona auxiliar de conversación al proyecto bilingüe.

Cuarto. Relación provisional, alegaciones, renunciaciones, resolución definitiva y publicación.

1. La relación provisional de centros seleccionados, que figura en el anexo I, se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/servicios/tablon-de-anuncios>) y, adicionalmente, en el Portal de Educación (<https://www.educa.jccm.es/es>).

2. El número de auxiliares de conversación adjudicado provisionalmente asciende a 23. Sin embargo, el número definitivo podrá variar en función de las vacantes que el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes pueda cubrir y de las renunciaciones que se produzcan entre los auxiliares de conversación asignados.

3. Los centros destinatarios de esta resolución podrán presentar alegaciones contra la relación provisional o renunciar a la adjudicación, lo cual deberán comunicar enviando un correo electrónico a auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

4. Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas dictará resolución con la relación definitiva de centros seleccionados. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/servicios/tablon-de-anuncios>) y, adicionalmente, en el Portal de Educación (<https://www.educa.jccm.es/es>).

5. La adjudicación de auxiliares a los centros seleccionados estará condicionada por la existencia de personas candidatas que cumplan con los requisitos del programa y por la disponibilidad presupuestaria de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el momento de la



asignación. En consecuencia, el hecho de figurar en la relación de centros seleccionados no garantizará la adjudicación final de personal auxiliar de conversación.

Quinto. Obligaciones de los centros seleccionados.

1. Los centros seleccionados deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Comunicar la incorporación del personal auxiliar de conversación mediante la cumplimentación y el envío de la hoja de incorporación a la dirección de correo electrónico auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es, a la mayor brevedad posible desde su incorporación.

b. Designar a un tutor o tutora como persona de referencia, quien se coordinará con el personal auxiliar de conversación y le ayudará en casos de incidencias o problemas que puedan surgir durante su adscripción al centro.

c. Organizar un horario detallado para el personal auxiliar de conversación que incluya su dedicación horaria semanal, profesorado y cursos a los que apoyará.

d. Registrar puntualmente las ausencias del personal auxiliar de conversación en el perfil específico creado para el mismo en la aplicación Delphos.

e. Comunicar al Servicio de Plurilingüismo la renuncia, las ausencias prolongadas y cualquier otro problema o incidencia grave, especialmente las relativas a la salud del personal auxiliar de conversación.

f. Entregar al personal auxiliar de conversación un certificado firmado por la dirección del centro al terminar el curso escolar, que acredite los servicios prestados con indicación del número de horas semanales, fechas de inicio y cese.

g. Difundir el impacto de la presencia del personal auxiliar de conversación en el centro y compartir buenas prácticas en la página web y en las redes del centro educativo.

2. El incumplimiento injustificado por parte del centro de alguna de las obligaciones mencionadas anteriormente podrá conllevar la exclusión de su participación en el programa durante el curso escolar en vigor y en años posteriores. En caso de exclusión durante el curso escolar, se acordará con la persona auxiliar de conversación su reasignación a otro centro.

Sexto. Funciones del tutor o tutora.

1. El profesorado encargado de las funciones de tutoría del personal auxiliar de conversación deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Ofrecer asistencia profesional y personal al personal auxiliar de conversación en la búsqueda de alojamiento y gestión de trámites, tales como solicitud de NIE, apertura de cuenta bancaria, información sobre el centro educativo, etc.

b. Enviar la ficha de terceros del personal auxiliar de conversación cumplimentada por ordenador, firmada y sellada por la entidad bancaria, a la dirección de correo electrónico auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es, a la mayor brevedad posible para poder gestionar la ayuda mensual.

c. Informar al personal auxiliar de conversación acerca de la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento.



d. Asegurar la coordinación entre el personal auxiliar de conversación y el profesorado con quien vaya a colaborar y facilitarle la información relativa a la programación, los objetivos y los mínimos exigibles en cada curso.

e. Impulsar y facilitar la asistencia del personal auxiliar de conversación a jornadas, reuniones informativas o sesiones formativas de las que reciban convocatoria.

f. Propiciar un periodo de observación al personal auxiliar de conversación, preferiblemente durante las dos primeras semanas tras su incorporación, que favorezcan su familiarización con el funcionamiento del centro, el alumnado y el sistema educativo.

g. Controlar la asistencia y el cumplimiento del horario del personal auxiliar de conversación.

h. Supervisar que el personal auxiliar de conversación desarrolle sus funciones en el centro.

i. Al finalizar el programa, y antes del 10/06/2025, cumplimentar a través del correspondiente formulario electrónico, que será facilitado por el Servicio de Plurilingüismo, el informe valorativo donde se refleje el grado de cumplimiento de los objetivos del programa y de satisfacción por el desarrollo del mismo.

j. Cumplimentar cualquier informe, cuestionario, o documento, que desde el Servicio de Plurilingüismo se pueda solicitar en relación con el programa.

2. El incumplimiento injustificado por parte del tutor/a de alguna de las obligaciones mencionadas anteriormente podrá conllevar la no certificación de la actividad.

Séptimo. Certificación.

La Dirección General de Innovación Educativa y Centros procederá a certificar al profesorado que realice las funciones de tutor/a en el programa de auxiliares de conversación en centros educativos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con proyectos bilingües en ciclos formativos de Formación Profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.10 de la Orden de 08 de octubre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario. Se realizará en los siguientes términos:

Profesorado tutor/a: 2 créditos de formación por curso completo. Se certificará con la figura de asistente.

Cuando el tutor/a no complete su función durante todo el periodo, los créditos reconocidos serán de 0,5 créditos por cada 60 días. Se establecerá la certificación siempre en intervalos de 0,5 créditos.

Si el auxiliar de conversación estuviese compartido en dos o más centros, la certificación de los tutores/as se realizará repartiendo de forma proporcional en intervalos de 0,5 créditos.

Octavo. Funciones del personal auxiliar de conversación.

1. Las funciones del personal auxiliar de conversación serán las siguientes:

a. El personal auxiliar de conversación ejercerá sus funciones como ayudante de prácticas de conversación bajo la supervisión de un tutor o tutora docente.



b. Las funciones específicas irán fundamentalmente encaminadas a reforzar las destrezas orales del alumnado, la difusión y el conocimiento de la cultura propia de la lengua de estudio y otras tareas afines.

c. Coordinarse con el profesorado del centro para organizar las sesiones de acuerdo con los contenidos que se estén trabajando en el aula.

d. Las actividades y tareas tienen que ser dinámicas, participativas, motivadoras, comunicativas y relevantes con la temática que estén trabajando en el centro.

e. Las sesiones deberán estar adaptadas al nivel del alumnado, a la situación del entorno y a la actividad diaria del centro.

f. El diseño, organización y desarrollo de la sesión dependen del auxiliar. Es fundamental que utilice recursos y herramientas actualizados, así como metodología de gamificación, aprendizaje basado en proyectos sobre cultura y lengua, etc.

g. Con carácter voluntario, podrá participar en la realización de actividades extraescolares de diferente índole: culturales, deportivas, etc. Teniendo en cuenta que éstas pueden resultar formativas y favorables para su integración lingüística y cultural, es altamente recomendable su presencia activa en las mismas, siempre y cuando se trate de visitas de un día y su función sea la de acompañamiento al personal docente.

Noveno. Cuantía de la ayuda para auxiliares de conversación y financiación.

1. La duración del programa será de ocho meses, desde el 1 de octubre de 2024 al 31 de mayo de 2025. Desde el momento de su incorporación, los auxiliares de conversación percibirán una ayuda mensual de 800 euros en concepto de ayuda para alojamiento y manutención con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. La dedicación horaria en el centro o centros adjudicados no podrá exceder las 14 horas semanales y sus periodos lectivos se impartirán durante tres o cuatro días por semana, distribuidos preferentemente de forma consecutiva.

2. Conforme a lo establecido en las bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Programa de Auxiliares de Conversación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se regirá por los mismos términos económicos que el Programa de Auxiliares de Conversación del Ministerio de Educación y Formación Profesional en lo que se refiere a la cuantía fijada en concepto de ayuda para manutención y alojamiento.

3. Estas ayudas tendrán la consideración de baremo estándar de coste unitario de acuerdo con el artículo 67.1 b) del Reglamento UE) 1303/2013, establecido en la forma prevista en el apartado 5 c) del mismo artículo.

4. El coste total del Programa ascenderá a 147.000 euros correspondientes a la ayuda mensual, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 18020000.423A.48711.FPA0090014 PEP: JCCM/MRR2013P31 para los años 2024 y 2025. El desglose es el siguiente:

- Presupuesto de la anualidad 2024: 55.200 euros
- Presupuesto de la anualidad 2025: 92.000 euros

5. Habrá una partida presupuestaria destinada a la contratación de los seguros, cuya cuantía se estima en 15.000 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 18020000.423A.22409.FPA0090014 PEP: JCCM/MRR2013P31.



Décimo. Efectos.

Esta resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/servicios/tablon-de-anuncios>)

Toledo, a 24 de julio de 2024
La Directora General de Inclusión Educativa y Programas



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B763F94259C9D24B71E84B