



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN ECD/466/2019, de 30 de abril, por la que se convoca a los Institutos de Enseñanza Secundaria y a los Centros Públicos Integrados de Educación Básica y Segundo Ciclo de Educación Infantil de la Comunidad Autónoma de Aragón, para la elección de lengua extranjera y asignación de auxiliares de conversación para el curso 2019/2020.

El Estatuto de Autonomía de Aragón recoge en su artículo 73 que corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

El Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, establece en su artículo 1 que corresponde a este Departamento la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, así como el ejercicio de las funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de enseñanza. Igualmente le corresponde, de conformidad con su artículo 8.1.q), a través de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, los programas relacionados con el bilingüismo en los distintos niveles del sistema educativo, así como las acciones de inmersión lingüística del alumnado.

La Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo, por la que se regula el Modelo BRIT-Aragón para el desarrollo de la Competencia Lingüística de y en Lenguas Extranjeras en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, recoge en el artículo 32, relativo a recursos para la mejora de la competencia oral, que en Educación Secundaria Obligatoria se promoverá la presencia de auxiliares de conversación o de ayudantes lingüísticos para la mejora de la competencia oral del alumnado en lengua extranjera.

La innovación educativa constituye una línea prioritaria en educación y se extiende al ámbito de la competencia comunicativa y, en particular, a la competencia lingüística en lenguas extranjeras de nuestro alumnado. Por ello, la mejora en la adquisición de competencia en lengua extranjera, para el fomento y en el uso de la comunicación oral, junto con el uso de las metodologías activas en el aula y a un compromiso social para todo el alumnado de los centros docentes públicos, son estrategias que deben estar presentes a lo largo de todo el proceso educativo.

La participación en nuestras aulas de auxiliares de conversación se considera necesaria como punto de referencia para el desarrollo de una lengua viva. Además de constituir una práctica internacionalmente reconocida para mejorar la competencia lingüística 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, que suponen un incremento de la motivación para el aprendizaje de otras lenguas, a la vez que aportan elementos de contraste para una mejor comprensión de nuestra propia cultura.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte, financia un cupo de auxiliares que vienen a sumarse a los que el propio Ministerio concede. Todos ellos son seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en virtud de las competencias que le corresponden. Es por ello que, en función del número de auxiliares seleccionados por el citado Ministerio para la Comunidad Autónoma de Aragón y de la existencia de candidatos idóneos y suficientes, se asignarán los auxiliares que corresponda a cada centro o agrupamiento de centros.

Los auxiliares de conversación que se incorporen a los centros educativos del Gobierno de Aragón se registrarán por las condiciones de aquellos financiados directamente por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, y que figuran en la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, así como por el contenido de la presente Orden.

Para proceder a la selección de auxiliares, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte debe comunicar al Ministerio de Educación y Formación Profesional las características de los centros receptores. La gestión posterior de dichos becarios, una vez seleccionados, así como los procesos de seguimiento y evaluación son competencia de este Departamento.

En su virtud, y de conformidad con el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, resuelvo:

Primero.— Objeto y finalidad.

1. Esta Orden tiene por objeto convocar a los Institutos de Enseñanza Secundaria y a los Centros Públicos Integrados de Educación Básica y Segundo Ciclo de Educación Infantil (en



adelante Centros Públicos Integrados) de la Comunidad Autónoma de Aragón para la elección de lengua extranjera y asignación de auxiliares de conversación para el curso 2019/2020.

2. Las lenguas objeto de esta convocatoria son las lenguas extranjeras curriculares en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segundo.— Ámbito de aplicación.

1. La presente convocatoria se dirige a los Institutos de Enseñanza Secundaria, a las Secciones de los mismos, así como a los Centros Públicos que impartan Educación Secundaria en el curso 2019/2020.

En la solicitud se indicará una de estas tres preferencias:

- a) Solicitar 12 horas de auxiliar de conversación de una sola lengua extranjera, ordenando, según su propio criterio, las lenguas en las que están interesados en recibir el recurso de un auxiliar de conversación.
- b) Solicitar 12 horas de auxiliar de conversación de dos lenguas extranjeras (6 horas de una lengua extranjera y 6 horas de una segunda lengua extranjera), ordenando, según su propio criterio, las lenguas en las que están interesados en recibir el recurso de un auxiliar de conversación, indicando, así mismo, que están dispuestos a compartirlo.
- c) En el caso de que un Instituto o una Sección solicite un auxiliar de conversación en lengua inglesa y considere que, en virtud del número de vías, precisa de menos horas de dicho auxiliar para atender a todo el alumnado, podrá solicitar una dotación inferior a 12 horas, indicándolo en la solicitud.

2. Los directores de los Institutos de Enseñanza Secundaria podrán solicitar este recurso para su Instituto y para cada una de las Secciones de Secundaria que dependan de dicho centro de manera independiente.

Tercero.— Auxiliares de conversación.

1. A los centros objeto de esta convocatoria, a través de esta convocatoria se les asignará como máximo el horario correspondiente a un auxiliar de conversación, pudiendo ser en una lengua o en dos. En este último caso se compartirá el horario del auxiliar asignado a cada lengua con otro centro que se determine.

2. El auxiliar de conversación tendrá la condición de becario, de conformidad con la correspondiente Orden por la que se adjudiquen las ayudas, por lo que, formando parte de la comunidad educativa del centro escolar, desempeñará funciones asociadas al tipo de labor que puede desarrollar, así como a las correspondientes a su condición, de acuerdo con las funciones enumeradas en el apartado quinto de esta Orden.

3. El periodo de duración de la estancia del becario auxiliar de conversación será el comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de mayo de 2020. En situaciones excepcionales, y por causas justificadas, el auxiliar podrá incorporarse en fechas posteriores al 1 de octubre de 2019, previa autorización del Director General de Innovación, Equidad y Participación.

4. Como norma general, el horario de atención directa al alumnado por parte del auxiliar de conversación será de un máximo de 12 horas semanales.

5. En el caso de que dos centros compartan horario de un auxiliar de conversación, los directores de dichos centros deberán acordar la distribución horaria semanal.

6. En el caso de que un auxiliar renunciara a la beca, su sustitución se hará efectiva, en su caso, a propuesta del Director General de Innovación, Equidad y Participación, teniendo en cuenta la disponibilidad de candidatos en lista de espera.

7. Los centros interesados quedan sometidos a estas condiciones y, una vez le sea comunicado el auxiliar de conversación asignado, realizarán las gestiones oportunas y remitirán la documentación necesaria que les sea requerida por la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.

8. El auxiliar de conversación quedará sometido a las condiciones y obligaciones previstas tanto en esta Orden como en la correspondiente por la que se adjudiquen las ayudas. En caso de incumplimiento por parte del auxiliar de conversación de sus obligaciones, se iniciará el correspondiente procedimiento de revocación de su nombramiento y condición de becario.

Cuarto.— Criterios de organización en el centro.

1. El auxiliar de conversación deberá estar acompañado en el aula por el profesorado titular y por tanto no podrá impartir docencia en solitario con el alumnado.

2. La primera semana de estancia del becario auxiliar de conversación en el centro educativo deberá ser de observación en el aula.



3. El auxiliar de conversación realizará sus funciones de acuerdo con una programación que se establezca con todo el profesorado con el que intervenga.

4. El auxiliar de conversación asistirá al centro los días lectivos del curso 2019-2020 que sean determinados para el centro o centros de destino, desde el 1 de octubre de 2019 hasta el 31 de mayo de 2020, según el calendario escolar de la provincia y localidad a la que sea destinado.

5. En lo que respecta al cumplimiento del horario, la Dirección del centro deberá comunicar todas las faltas de asistencia del auxiliar de conversación, remitiendo los correspondientes justificantes en el supuesto de tratarse de faltas justificadas, así como cualquier otra cuestión que afecte al correcto desarrollo del programa, a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación y al Servicio de Inspección.

Quinto.— Funciones de los auxiliares de conversación.

Serán funciones de los auxiliares de conversación las siguientes:

- a) Asistir al profesorado de la lengua extranjera con el objetivo fundamental de reforzar las destrezas orales del alumnado en los aspectos más funcionales y comunicativos.
- b) Colaborar en las tareas docentes con el profesorado del centro que le acoge, que a su vez procurará facilitar su integración en la comunidad educativa e impulsar su participación activa en las actividades escolares y complementarias de ese centro.
- c) En el caso de los centros educativos autorizados para impartir modalidades de bilingüismo en lenguas extranjeras, coordinarse tanto con el profesorado de lengua extranjera como con el profesorado de las asignaturas impartidas en lengua extranjera, integrando sus actuaciones en el desarrollo de la programación didáctica.
- d) Desarrollar actividades que faciliten el conocimiento de aspectos tales como: geografía, cultura, costumbres, estilos de vida y temas de actualidad de sus países de origen.
- e) Participar, junto con el profesorado del centro, en la elaboración de materiales.
- f) Acudir, si el auxiliar y/o el profesorado lo consideran necesario, a las reuniones de coordinación del profesorado con el que colabora.
- g) Cumplir estrictamente el horario estipulado por el centro o centros educativos.

Sexto.— Profesorado tutor.

1. Cada centro seleccionado en esta convocatoria nombrará a un tutor del auxiliar de conversación, de entre el profesorado especialista de esa lengua extranjera.

2. Serán funciones del tutor:

- a) Establecer contacto con el auxiliar antes de su llegada y apoyarle en los primeros trámites tras la llegada al país, tales como búsqueda de alojamiento, empadronamiento u obtención de documentos oficiales necesarios para su estancia.
- b) Facilitar al auxiliar de conversación la información relativa al centro escolar, la programación, los objetivos y los mínimos exigibles en cada curso.
- c) Informar al auxiliar sobre la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento.
- d) Supervisar las actividades que con el resto del profesorado de lengua extranjera desarrolle en el centro.
- e) Facilitar la coordinación del becario auxiliar de conversación con el profesorado al que asista, así como su integración en la comunidad educativa e impulsar su participación activa en las actividades escolares y complementarias.

3. A dicho tutor se le reconocerán 10 horas de formación por trimestre, hasta un máximo de 30 horas por curso escolar. Para formalizar la solicitud de dicho reconocimiento para los tutores, los Directores de los centros deberán enviar a los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte correspondientes los anexos justificativos que recoja la correspondiente Orden por la que se adjudiquen las ayudas a los auxiliares de conversación, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la finalización de la estancia del auxiliar.

En el caso de que el nombre del tutor especificado en el correspondiente anexo de solicitud de horas de formación no coincida con el recogido en el anexo de comunicación de datos que debe ser enviado a los Servicios Provinciales tras la incorporación de los auxiliares, se deberá justificar debidamente por el centro la razón de dicho cambio del profesor tutor.

Séptimo.— Solicitudes, forma, lugar y plazo de presentación.

1. Los centros deberán elegir la lengua extranjera para el auxiliar de conversación, para lo cual cumplimentarán la solicitud, dirigida al Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de la provincia correspondiente al domicilio del centro solicitante, en la que ordenarán, según su propio criterio, las lenguas en las que están interesados en recibir el



recurso de un auxiliar de conversación, indicando, asimismo, si están dispuestos a compararlo con otro Instituto de Educación Secundaria, o si aceptaría recibir una dotación inferior a 12 horas de auxiliar de conversación, siempre que esté justificado por el número de vías del centro.

2. Para cumplimentar el formulario de solicitud se deberá acceder a la aplicación de gestión de usuarios del Departamento de Educación, Cultura y Deporte cuyo enlace es <http://aplicaciones.aragon.es/geb/>. Una vez que se identifique en esta aplicación, deberá seleccionar la opción PaulaPro (aplicación de gestión de convocatorias de los programas educativos) y elegir el formulario de solicitud de esta convocatoria.

3. Si por circunstancias técnicas no se pudiera acceder al anexo de solicitud a través de la aplicación, deberá imprimirse y cumplimentarse el modelo previsto en el anexo I de esta Orden.

4. Una vez incorporada la documentación en la aplicación mencionada en el punto 2 de este apartado, la solicitud deberá registrarse. El registro de solicitudes podrá realizarse:

a) En formato papel:

El formulario de solicitud deberá imprimirse y firmarse y se presentará en el Registro del Departamento de Educación, Cultura y Deporte - Avda. Ranillas, 5-D, planta 1.ª de Zaragoza, o en el Registro del Servicio Provincial de Zaragoza - c/ Juan Pablo II, 20; del Servicio Provincial de Huesca - Plaza Cervantes, 1, en el del Servicio Provincial de Teruel - c/ San Vicente de Paúl, 3; o en las restantes oficinas de asistencia en materia de registros del Gobierno de Aragón o a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

En todas las solicitudes deberá figurar el sello de entrada de la correspondiente oficina de Registro. A efectos de esta convocatoria, no se considerarán registros válidos para la presentación de solicitudes los de los centros educativos.

b) Por vía telemática:

También podrán presentarse las solicitudes utilizando el Entorno de Tramitación Telemática (ETT) del Gobierno de Aragón, accesible desde www.aragon.es, de acuerdo con la Orden de 7 de febrero de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la tramitación por medios telemáticos de los procedimientos administrativos que son desarrollados en la actualidad por la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.

5. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de Aragón",

Octavo.— Ordenación y asignación de auxiliares.

1. Los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobarán la correcta presentación de las solicitudes y las ordenarán según los criterios siguientes:

- Programas de bilingüismo dirigidos a diferente alumnado, impartidos en el centro.
- Número de alumnado matriculado en dichos programas bilingües.
- Número de alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato matriculado en el centro en la lengua extranjera en la que se solicita el auxiliar de conversación. Se utilizará el nombre del centro para ordenar alfabéticamente las solicitudes que coincidan en los criterios anteriores.

2. Los Directores de los Servicios Provinciales, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, remitirán relación certificada de las solicitudes presentadas a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.

3. En la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación se constituirá una Comisión de ordenación y asignación de auxiliares, presidida por la Jefa de Servicio de Innovación y Participación Educativa, e integrando esta comisión como vocales, dos asesoras de la Unidad de Lenguas Extranjeras y Proyectos Europeos, tres asesoras, una por cada Servicio Provincial de este Departamento, y un/a funcionario/a de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación que actuará de secretario/a con voz pero sin voto.

4. La Comisión se regirá por las disposiciones que regulan el funcionamiento de los órganos colegiados de la Administración Pública, preceptos contenidos en el texto refundido de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



5. Serán funciones de esta comisión:

- a) Revisar las solicitudes presentadas conforme a los criterios indicados en el punto 1 de este apartado. Se utilizará el nombre del centro para ordenar alfabéticamente las solicitudes que coincidan en los criterios anteriores. Así mismo, se tendrá en cuenta la posibilidad de compartir el horario de auxiliares entre dos centros siempre que éstos estén en la misma localidad y hayan hecho constar su disposición en la solicitud.
- b) Elaborar un informe - propuesta de asignación del horario de auxiliar de conversación a cada centro teniendo en cuenta las prioritizaciones de los centros, la posibilidad de compartir horarios y la adecuación de los recursos humanos. Dicha propuesta deberá constar de un listado con expresión de la lengua o lenguas para la que se asigna el horario de auxiliar de conversación, así como, en su caso, el centro con el que se comparte dicho horario. Así mismo, deberá constar un listado de centros excluidos con expresión de la causa de exclusión.
- c) Efectuar cuantas propuestas técnicas resulten oportunas en relación con el procedimiento.

Noveno.— *Instrucción y propuesta de Resolución.*

1. Corresponden al Director General de Innovación, Equidad y Participación las funciones de instrucción del procedimiento.

Una vez efectuada la ordenación de las solicitudes y propuesta de asignación de auxiliares de conversación por parte de la Comisión, de conformidad con esta convocatoria, el Director General de Innovación, Equidad y Participación dictará propuesta de Resolución provisional, que se publicará en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (www.educaragon.org) y en los tablones de anuncios de los Servicios Provinciales de este Departamento, e incluirá la relación de centros seleccionados con indicación de los horarios de auxiliares y con la correspondiente lengua, y la relación de centros excluidos con indicación de la causa de exclusión.

2. En el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución provisional, los interesados podrán presentar alegaciones a la misma. Las reclamaciones se presentarán en los lugares y en la forma indicada en el apartado Séptimo 4.a) de esta convocatoria. Para una mejor gestión, además de lo anterior, se podrá comunicar a esa Dirección General la presentación de las reclamaciones remitiendo un correo electrónico a auxiliaresconversacion@aragon.es.

3. Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de ordenación y asignación de auxiliares examinará las reclamaciones presentadas en plazo. Una vez valoradas, elaborará el correspondiente informe, que servirá de base para la propuesta de Resolución definitiva del Director General de Innovación, Equidad y Participación, que incluirá los centros seleccionados con indicación de los horarios de los auxiliares y con la correspondiente lengua, y los excluidos, con indicación asimismo de la causa de exclusión.

Décimo.— *Resolución de la convocatoria.*

1. Evacuados los trámites anteriores la Consejera de Educación, Cultura y Deporte resolverá el procedimiento mediante Orden, que notificará mediante su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón". Igualmente se publicará en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón: <http://www.educaragon.org> y en los tablones de anuncios de los Servicios Provinciales de este Departamento.

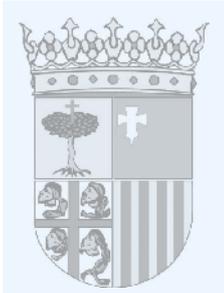
2. La Orden de Resolución de la convocatoria contendrá en relaciones separadas los centros seleccionados con indicación de los horarios de los auxiliares de conversación asignados para el curso 2019/2020, con la correspondiente lengua, y las solicitudes excluidas, con indicación de la causa de exclusión, así como los recursos que contra ella pudieran interponerse.

3. La adjudicación definitiva del auxiliar o auxiliares de conversación a cada centro se realizará una vez que obren en poder del Departamento de Educación, Cultura y Deporte los listados de los candidatos seleccionados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Decimoprimer.— *Instrucciones y Ejecución.*

1. El Director General de Innovación, Equidad y Participación podrá dictar las instrucciones que resulten necesarias en relación con la adecuada interpretación y ejecución de esta convocatoria.

2. Los Directores de los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte realizarán las actuaciones que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento y efectividad a lo establecido en esta Orden.



Decimosegundo.— Referencia de género.

Las referencias contenidas en la presente Orden para la que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a hombres y mujeres.

Decimotercero.— Recursos.

1. Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

2. De acuerdo con la normativa citada, los centros públicos no están legitimados para interponer dichos recursos. No obstante, podrán oponerse a la Orden que resuelva la convocatoria mediante escrito motivado, indicando las razones que fundamentan su pretensión.

Decimocuarto.— Efectos.

La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 30 de abril de 2019.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,
MARÍA TERESA PÉREZ ESTEBAN**



ANEXO I
Solicitud (*)
Auxiliares de conversación en lengua extranjera
Curso 2019/2020

Don/Doña.....
 Director/a del centro.....
 Localidad..... Provincia.....

SOLICITA

Participar en la convocatoria que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte de Aragón por la que se convoca a los Institutos de Enseñanza Secundaria y a los Centros Públicos Integrados de Educación Básica y Segundo Ciclo de Educación Infantil de la Comunidad Autónoma de Aragón, para la elección de lengua extranjera y asignación de auxiliares de conversación para el curso 2019/2020.

Ena.....de.....de 2019

Fdo:

(Firma del Director/a del Centro)

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de recoger datos de carácter personal para gestionar programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico dginnovacion@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación "[Gestión de Programas Educativos](#)".

(*) La solicitud debe completarse electrónicamente. Para cumplimentar el formulario de solicitud se deberá acceder a la aplicación de gestión de usuarios del Departamento de Educación, Cultura y Deporte cuyo enlace es <http://aplicaciones.aragon.es/geb/>. Una vez se identifique en esta aplicación, deberá seleccionar opción PaulaPro (aplicación de gestión de convocatorias de los programas educativos) y elegir el formulario de solicitud de esta convocatoria.

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE



DATOS COMPLEMENTARIOS (*)

DATOS DEL CENTRO

Nombre del Centro:Código de Centro:
 Dirección:.....Localidad:.....
 Provincia:.....Teléfono:.....Correo electrónico

Cumplimentar, por orden de preferencia, la lengua extranjera del Auxiliar de Conversación que solicita, con una dotación de 12 horas semanales (alemana, francesa, inglesa)

1	
2	

Aceptaría Auxiliar de Conversación compartido con otro centro (marcar la respuesta)	SI	NO

Aceptaría Auxiliar de Conversación de lengua inglesa con una dotación total horaria inferior a 12 horas (indicar los datos solicitados)	NÚMERO DE VÍAS	NÚMERO DE HORAS

Nº de modalidades de bilingüismo impartidas en el centro a grupos diferentes de alumnado. (señalar lo que proceda)	1	2	No tiene programa bilingüe

Lengua extranjera para la que solicita auxiliar	Programa bilingüe en la lengua extranjera para la que se solicita auxiliar (señalar lo que proceda)			Nº de alumnado que cursa el programa bilingüe para el que solicita auxiliar	Nº total de alumnado del centro que cursa la lengua extranjera para la que se solicita el auxiliar
	SI		NO		
	SI		NO		

DATOS DE LOS TUTORES DE LOS AUXILIARES SOLICITADOS

Lengua extranjera	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Teléfono Tutor

Ena.....de.....de 2019

Fdo:

(Firma del Director/a del Centro)

(*) La declaración de datos adjunta debe completarse electrónicamente. Para cumplimentar el formulario de solicitud se deberá acceder a la aplicación de gestión de usuarios del Departamento de Educación, Cultura y Deporte cuyo enlace es <http://aplicaciones.aragon.es/geb/>. Una vez se identifique en esta aplicación, deberá seleccionar opción PaulaPro (aplicación de gestión de convocatorias de los programas educativos) y elegir el formulario de solicitud de esta convocatoria.

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE