ORDEN de 2 de febrero de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se convoca a los centros sostenidos con fondos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón para solicitar auxiliares de conversación para el curso 2012/2013.

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 artículo 17.1.g) del Decreto 336/2011 del 6 de octubre, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, establece que corresponde a la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente el desarrollo de enseñanzas de programas y proyectos que fomenten el aprendizaje de lenguas extranjeras entre los alumnos de los distintos niveles del sistema educativo.

La participación en nuestras aulas de auxiliares de conversación se considera muy 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.

Durante los últimos cursos escolares, miles de alumnos de nuestra comunidad han podido disfrutar de los beneficios lingüísticos y culturales que aportan los auxiliares de conversación en las aulas. Para ello, el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte ha venido contando con 3 cupos de auxiliares:

a) Auxiliares del cupo Ministerio; son auxiliares seleccionados, gestionados y financiados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
b) Auxiliares del cupo de la Comunidad Autónoma: estos auxiliares son seleccionados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, pero gestionados y financiados por la Comunidad Autónoma de Aragón.
c) Auxiliares del cupo de la Convocatoria de Aragón: son auxiliares seleccionados a través de una convocatoria oficial en «Boletín Oficial de Aragón» y gestionados por la comunidad autónoma. Estos Auxiliares están cofinanciados por el Fondo Social Europeo.

Esta Orden tiene por objeto convocar a todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón para solicitar auxiliares de conversación para el curso 2012-2013, a fin de ordenar el procedimiento a seguir para dotar a los centros de auxiliares de conversación de cualquiera de estos tres cupos.

Posteriormente, en función del número de auxiliares asignados por el Ministerio de Educación a la Comunidad Autónoma de Aragón, de la existencia de candidatos idóneos y suficientes, así como de la disponibilidad presupuestaria del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, se asignarán los auxiliares que corresponda a cada centro o agrupamiento de centros.

En su virtud, resuelvo:

Primero.—Objeto y finalidad.

La presente Orden tiene por objeto convocar a los centros sostenidos con fondos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón a que soliciten auxiliares de conversación para el curso 2012-2013 con el fin último de dotar a los centros educativos de Aragón de auxiliares de conversación que ayuden a mejorar las competencias lingüísticas del alumnado en las lenguas extranjeras que se estudian dentro del currículo, alemán, italiano, francés e inglés y al mismo tiempo favorezcan un mayor conocimiento de las culturas y formas de vida de sus países de origen, factor éste que incrementa la motivación para el aprendizaje de las lenguas.

Segundo.—Destinatarios.

1. Serán destinatarios del presente programa los centros docentes sostenidos con fondos públicos dependientes del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte que impartan Educación Infantil y Primaria, Secundaria y Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, los Centros Rurales de Innovación Educativa y los Centros Integrados de Formación Profesional.

2. En el caso de los centros de infantil y primaria, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberán solicitar únicamente auxiliar de conversación de lengua inglesa.
b) Deberán estar situados en localidades con al menos dos centros escolares, (incluyendo dentro de este concepto tanto secciones de Institutos de Educación Secundaria como extensiones de las Escuelas Oficiales de Idiomas), excepto en el caso de los Centros Rurales Agrupados que imparten el Programa de enseñanza en lengua inglesa que también son elegibles para solicitar un auxiliar de conversación.
c) Quedan excluidos los centros que imparten Currículo Integrado inglés acogidos al Convenio MEC-British Council en 5º y 6º de educación primaria.

Tercero.—Características del programa.

1. El período de duración de la estancia del auxiliar de conversación será el comprendido entre el 1 de octubre de 2012 y el 31 de mayo de 2013. En situaciones excepcionales y por causas muy justificadas, podría suceder que un auxiliar se incorporara en fechas posteriores al 1 de octubre de 2012.

2. En el caso de que un auxiliar renunciara a su plaza, la sustitución del auxiliar se hará efectiva tan sólo si eso es posible teniendo en cuenta: el cupo de procedencia del auxiliar que ha renunciado, la disponibilidad de solicitantes en lista de espera en los diferentes cupos y la fecha en la que se produce la renuncia.

3. Como norma general, el horario del auxiliar de conversación será de un máximo de 12 horas semanales de atención directa a los alumnos. En el caso de becarios auxiliares de conversación seleccionados mediante convocatoria del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, la dedicación podrá ser de 6 ó 12 ó 18 horas semanales.

4. Los directores de los centros que compartan auxiliar deberán ponerse de acuerdo para elaborar el horario del auxiliar, ocupando preferentemente cuatro días de la semana (lunes a jueves o martes a viernes)

5. En los centros de primaria, la labor del auxiliar irá dirigida en primer lugar a los grupos de alumnos del tercer ciclo de primaria. En casos excepcionales, podría también atender a los grupos de 4º de primaria y en ese orden descendente continuará ejerciendo su labor.

6. En lo relativo a vacaciones y permisos, el auxiliar tendrá las vacaciones escolares fijadas para el curso escolar correspondiente, así como los días festivos específicos de esta Comunidad Autónoma. La Dirección del Centro podrá conceder otros permisos si se trata de períodos cortos o por razones justificadas.

7. En lo que respecta al cumplimiento del horario por parte del auxiliar, la Dirección del centro deberá comunicar a la Inspección de Educación, en el modelo habitual destinado a todos los profesores, las faltas de asistencia relativas al mes anterior.

8. Las ausencias prolongadas, así como cualquier otra anomalía, serán comunicadas a la Unidad de proyectos y Programas con el Exterior de la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente.

Cuarto.—Funciones de los auxiliares de conversación.

Son funciones de los auxiliares de conversación las siguientes:

a) Asistir al profesorado de la lengua extranjera en los aspectos más funcionales y comunicativos, participando en el perfeccionamiento lingüístico del alumnado.
b) Colaborar en las tareas docentes con el profesorado del centro que le acoge, quien a su vez, procurará facilitarle su integración en el nuevo ambiente y su inserción en las actividades escolares y extraescolares de ese centro.
c) En el caso de los Institutos de Educación Secundaria con Sección Bilingüe o Institutos de Educación Secundaria con Programa de Plurilingüismo o los Colegios Rurales Agrupados y centros concertados autorizados oficialmente para impartir un programa de enseñanza en lengua inglesa, coordinarse tanto con el profesorado de lengua extranjera como con el profesorado de las disciplinas no lingüísticas que se impartan en dicha lengua, 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) El auxiliar de conversación no podrá impartir docencia en solitario y siempre deberá estar acompañado por el profesor titular.

Quinto.—El profesor tutor.

1. El centro deberá nombrar a un profesor como tutor del auxiliar de conversación, de entre los profesores especialistas de esa lengua extranjera.

2. Son funciones del profesor tutor:

a) Facilitar al auxiliar de conversación la información relativa a la programación, los objetivos y los mínimos exigibles en cada curso.
b) Informar al auxiliar sobre la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento.
c) Supervisar las actividades que con el resto de los profesores de lengua extranjera desarrolla en el centro.
d) Apoyar en los primeros trámites tras la llegada al país, tales como búsqueda de alojamiento, empadronamiento u obtención de documentos oficiales necesarios para su estancia.

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

1. Todos los centros deben cumplimentar electrónicamente el anexo I, que se encuentra disponible en la página web http://www.catedu.es/convocatorias. Este anexo deberá imprimirse, ser sellado y firmado por el Director del centro y presentarse junto con el resto de la documentación en formato papel según el punto 4 de este apartado sexto en el Registro del Servicio Provincial de Educación correspondiente al centro educativo (Servicio Provincial de Educación de Zaragoza - C/ Juan Pablo II, 20; Servicio Provincial de Huesca - Plaza Cervantes, 1; en el del Servicio Provincial de Teruel - C/ San Vicente de Paúl, 3), en las restantes dependencias de Registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Las solicitudes junto con la documentación necesaria, serán dirigidas al Director del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de la provincia correspondiente al domicilio del centro solicitante.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial de Aragón».

3. Aquellos centros que deseen solicitar auxiliar de conversación de más de una lengua extranjera, deberán presentar una solicitud diferente para cada lengua.

4. Junto con el modelo de solicitud (anexo I) los centros deberán presentar un Proyecto, con el visto bueno del Director del centro, que incluya:

a) Nombre y apellidos del profesorado participante y del profesor/a tutor/a del auxiliar de conversación.
b) Planificación de la coordinación del auxiliar de conversación con el profesorado de la lengua extranjera.
c) Proyecto Lingüístico de centro del curso actual, en el caso de que exista uno.
d) En el caso de los Institutos de Educación Secundaria con Sección bilingüe o Programas de Plurilingüismo, y Colegios Rurales Agrupados, Centros integrados de Formación Profesional o centros concertados autorizados oficialmente para impartir el programa de enseñanza en lengua inglesa, previsión de la coordinación del auxiliar de conversación con el profesorado de las disciplinas no lingüísticas que se impartan en la lengua extranjera correspondiente.
e) Etapa, nivel, ciclo o cursos a cuyo alumnado está previsto dirigir la acción del auxiliar de conversación, especificando el tiempo que va a dedicar a cada etapa, nivel, ciclo o cursos.
f) Objetivos y contenidos que va a desarrollar el auxiliar de conversación o que va a apoyar, y su justificación; estrategias metodológicas que se van a adoptar, forma de participación del auxiliar en los procesos de aprendizaje y su participación en la elaboración de materiales.
g) Relación de actividades y proyectos que se estén llevando a cabo en el centro, tales como participación en programas europeos (Comenius, eTwinning, Leonardo, Erasmus...) intercambios escolares, y otros, en los tres cursos anteriores al curso para el que se solicita el auxiliar.
h) Relación de proyectos de carácter innovador cuya temática sea el desarrollo de lenguas extranjeras que se estén trabajando en el centro en los tres cursos anteriores al que se solicita el auxiliar (impartir segunda lengua extranjera en primaria, Portfolio Europeo de las Lenguas, Proyecto Lingüístico de Centro).

Séptimo.—Criterios para la adjudicación de auxiliar de conversación.

Todos los centros serán baremados de manera individual y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Se concederán 5 puntos a:

a. Institutos de Educación Secundaria de Currículo Integrado hispano-británico acogido al Convenio MEC-British Council en sus solicitudes de auxiliar de lengua inglesa.

b. Institutos de Educación Secundaria con un Programa de Plurilingüismo en sus solicitudes de auxiliar de lengua inglesa y francesa.

c. Institutos de Educación Secundaria con Proyectos de Innovación Sección bilingüe español-francés o español-alemán en las solicitudes de la lengua del proyecto.

d. Colegios Rurales Agrupados o centros concertados autorizados oficialmente para impartir el programa de enseñanza en inglés en sus solicitudes de auxiliar de lengua inglesa.

2. Valoración del proyecto de acogida de auxiliar de conversación: hasta 3,5 puntos.

3. Por participar en programas europeos (Comenius, eTwinning, Leonardo, Erasmus) intercambios escolares, y otros en los tres cursos anteriores al curso para el que se solicita: hasta 2,5 puntos.

4. Por participar proyectos y actividades de centro de carácter innovador relacionados con el desarrollo de lenguas extranjeras (anticipación de lengua extranjera en primaria, Portfolio Europeo de las Lenguas, Proyecto Lingüístico de Centro), en los tres cursos anteriores al curso para el que se solicita: hasta 2,5 puntos.

5. Por no haber disfrutado de auxiliar de conversación para la misma lengua en los tres cursos inmediatamente anteriores: hasta 1,5 puntos (0,5 por curso).

Octavo.—Comisiones de evaluación de solicitudes.

1. En cada Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, se constituirá una Comisión Provincial de Evaluación de las solicitudes, presididas por el Jefe de la Unidad de Programas Educativos e integrando esta comisión además dos vocales funcionarios docentes de esa misma Unidad y uno de la Inspección de Educación.

2. Las funciones de esa comisión, serán las siguientes:

a) Estudio y valoración de las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos en el apartado Séptimo.

b) Las Comisiones de evaluación establecerán para cada centro una propuesta de número de horas de dedicación del auxiliar de conversación.

c) Las Comisiones de evaluación agruparán a aquellos centros con un número de horas propuesto menor de 12 siguiendo los siguientes criterios:

- Los centros agrupados deberán necesariamente estar situados en la misma localidad.

- Las agrupaciones se establecerán por orden de baremación teniendo en cuenta que las horas totales de estas agrupaciones deberá ser de 12, o en algún caso excepcional de 18.

- La nota total de los centros agrupados será la media entre las notas de los dos centros.

d) Elaboración de un listado priorizado de propuestas de su provincia, incluyendo todos los centros y agrupaciones de centros solicitantes de todos los niveles educativos clasificados por lenguas. Este listado deberá elevarse a la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente tras la finalización del plazo de solicitud y debe contener la siguiente información:

1- N.º orden priorizado de cada propuesta
2- Tipo de propuesta de asignación (individual o agrupada)
3- Localidad
4- Centro
5- N.º grupos centro
6- N.º de horas de dedicación del auxiliar
7- Puntuación del centro
8- Observaciones

En el caso de las propuestas agrupadas, se especificarán los datos 4, 5, 6, 7 de cada uno de los centros y además, la puntuación total del agrupamiento.

Noveno.—Instrucción del Procedimiento y Resolución

1. El Director General de Política Educativa y Educación Permanente, tras la recepción de las propuestas de las Comisiones Provinciales, dictará resolución provisional que será hecha pública en la página web del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (www.educaragon.org) y en los tablones de anuncios de los Servicios Provinciales, especificando:

a) Listado provisional de propuestas priorizadas (centros o agrupaciones de centros) por parte de cada Servicio Provincial para la acogida de un Auxiliar de conversación para el curso 2012-13 ordenados por idioma y puntuación.
b) Centros excluidos con expresión de la causa.

2. Los centros candidatos podrán presentar alegaciones contra esta resolución provisional en el plazo de 5 días naturales a partir de la fecha de exposición pública.

3. Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» la Resolución definitiva de la convocatoria de solicitud de auxiliares de conversación por parte de los centros, en la que se especificará:

a) Listado de propuestas priorizadas (centros o agrupaciones de centros) propuestos por cada Servicio Provincial para la acogida de un Auxiliar de conversación para el curso 2012-13 ordenados por idioma y puntuación.
b) Centros excluidos con expresión de la causa.

Décimo.—Adjudicación.

1. La Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente asignará auxiliar de conversación a tantos centros o agrupamientos como cantidad final de auxiliares disponibles de todos los cupos pueda reunir, dependiendo esta cantidad final de la disponibilidad económica que la Dirección General haya estipulado para este programa y de la existencia de candidatos idóneos y suficientes.

2. La adjudicación se realizará siguiendo las listas priorizadas recibidas de las Comisiones de Evaluación de los Servicios Provinciales de Educación y respetando el número de horas que los Servicios Provinciales hayan establecido para cada centro.

3. El reparto de los Auxiliares a cada una de las 3 provincias se realizará, en la medida de lo posible, en relación proporcional al número de centros escolares de cada provincia.

4. La Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente podrá excepcionalmente y con el visto bueno de los Servicios Provinciales correspondientes realizar modificaciones en los agrupamientos de centros o en las horas de asignación del auxiliar si es absolutamente imprescindible para ajustar la formalización de las adjudicaciones.

5. La Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente comunicará a cada Servicio Provincial los centros a los que finalmente se les ha asignado auxiliar de conversación con especificación del número de horas y los datos del auxiliar.

6. Los Servicios Provinciales enviarán comunicación escrita a los centros a los que se les haya asignado auxiliar de conversación haciendo constar claramente el cupo al que pertenece (Ministerio de Educación, Comunidad Autónoma o Convocatoria del Departamento) e incluyendo los documentos y anexos que sean necesarios dependiendo del cupo del auxiliar y a continuación también se informará a los centros que finalmente no van a recibir auxiliar. En el caso de aquellos que no van a recibir porque han sido excluidos se especificará el motivo de la exclusión.

Undécimo.—Obligaciones y reconocimiento.

1. Los centros seleccionados deberán desarrollar el proyecto al que se refiere el punto 4 del apartado sexto de esta Orden. En el caso de que este proyecto deba modificarse, se comunicará y justificará al Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte correspondiente antes de que estas modificaciones sean aplicadas.

2. Todos los centros seleccionados deberán cumplir con las características del programa especificadas en los apartados Tercero, Cuarto y Quinto de esta Orden.

3. Todos los centros seleccionados deberán seguir las instrucciones, que recibirán una vez les sea comunicado el nombre y cupo del auxiliar, sobre entrega de documentación y, en el caso de los centros pagadores también asignaciones económicas a los auxiliares.

4. El Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte podrá supervisar el desarrollo de los proyectos seleccionados con el fin de comprobar el cumplimiento de los mismos y su adecuación a la finalidad de la convocatoria.

5. En caso de incumplimiento por parte de los centros, el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte podrá dar por finalizado el periodo de acogida del auxiliar.

6. A los tutores de los auxiliares de conversación en los centros les serán reconocidos hasta tres créditos de formación por curso escolar, según se recoge en la Resolución de 31 de mayo de 2006 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se reconocen créditos de formación a los profesores tutores de auxiliares de conversación. Para formalizar la solicitud de créditos de formación para los tutores, los Directores de los centros deberán enviar a los Servicios Provinciales de Educación correspondien-

tes los anexos justificativos en el plazo establecido para ello. En el caso de que el nombre del tutor especificado en el anexo de solicitud de créditos no coincida con el expresado en los anexos de comunicación de datos enviados a los Servicios Provinciales tras la incorporación de los auxiliares, se deberá justificar la razón de este cambio.

Duodécimo.—Facultades de interpretación.

Se insta a los Directores de los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte a disponer lo necesario para dar cumplimiento y efectividad a lo establecido en esta Orden y se les autoriza para resolver cualquier duda de interpretación que suscite la aplicación de esta Orden y se faculta al Director General de Política Educativa y Educación Permanente para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para su ejecución.

Zaragoza, 2 de febrero de 2012.

La Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte,
DOLORES SERRAT MORÉ

ANEXO I

FORMULARIO PARA SOLICITAR AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Se cumplimentará electrónicamente mediante el formulario disponible en la web http://catedu.es/convocatorias, accesible desde la página web del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón (http://educaragon.org), y deberá imprimirse para ser adjuntado en formato papel junto con el resto de la documentación.