



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN de 12 de enero de 2015, 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 2015/2016.

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, de 6 de octubre, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, modificado por el Decreto 178/2012, de 17 de julio, del Gobierno de Aragón, 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, y 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 publicada en el "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 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 2015-2016, a fin de ordenar el procedimiento a seguir para dotar a los centros de auxiliares de conversación de cualquiera de estos tres posibles 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, de la elección de las características de los centros por parte de los candidatos seleccionados mediante la convocatoria del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, así como de la disponibilidad presupuestaria del citado Departamento, se asignarán los auxiliares que corresponda a cada centro o agrupamiento de centros.

En su virtud, resuelvo:

Primero.— Objeto y finalidad.

1. Esta 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 2015-2016.

2. Esta convocatoria tiene por finalidad 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 que 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 de la presente convocatoria los centros docentes sostenidos con fondos públicos dependientes del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y De-



porte que impartan Educación Primaria, Educación Secundaria y Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial.

2. Los centros de primaria 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). En este caso, al menos dos centros de la misma localidad deben solicitar auxiliar de conversación del mismo idioma. Para ello, los dos centros deben cumplir los requisitos a) y c) expuestos en este apartado 2 y realizar sus solicitudes de manera individual.
- c) Sólo son elegibles las Aulas de Centros Rurales de localidades en las que haya otro centro educativo. En este caso, ambos centros deben realizar sus solicitudes individuales. El Centro Rural debe solicitar auxiliar tan sólo para aquellas aulas en las que existe otro centro en la misma localidad.

3. Quedan excluidos los centros que imparten Currículo Integrado inglés acogidos al convenio MEC-British Council a partir del 3.º curso 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 2015 y el 31 de mayo de 2016. En situaciones excepcionales y por causas muy justificadas, podría suceder que un auxiliar se incorporara en fechas posteriores al 1 de octubre de 2015.

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 horas semanales.

4. Los directores de los centros que compartan auxiliar deberán ponerse de acuerdo para elaborar el horario del auxiliar.

5. En los centros de primaria, la labor del auxiliar irá dirigida en primer lugar a los grupos de alumnos de 5.º y 6.º de primaria. En casos excepcionales, podría también atender a los grupos de 4.º de primaria y en ese orden descendente continuará ejerciendo su labor. En el caso de centros que tengan autorizada una modalidad de bilingüismo, el centro podrá modificar esta indicación y decidir él mismo a qué grupos y niveles dirige la labor del auxiliar.

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 y los de la localidad en que se ubique el centro. 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, así como cualquier otra anomalía, serán comunicadas a 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 centros docentes autorizados para impartir modalidades de bilingüismo en lenguas extranjeras 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 con alumnos 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. Las solicitudes también podrán presentarse a través del Entorno de Tramitación Telemática del Gobierno de Aragón accesible desde "<http://www.aragon.es>" 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 de la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente del departamento.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el día siguiente al de la publicación de la presente orden en el "Boletín Oficial de Aragón".

4. Aquellos centros que deseen solicitar auxiliar de conversación de más de una lengua extranjera, deberán presentar una solicitud (anexo I) y resto de documentación diferente para cada lengua.

5. Aquellos centros que impartan enseñanzas en más de una etapa educativa sólo podrán presentar una solicitud, indicando el número total de grupos y los diferentes niveles para los que se solicita el auxiliar.

6. Junto con el modelo de solicitud (anexo I) los centros deberán presentar un Proyecto según anexo II.

Séptimo.— *Criterios para la baremación de las solicitudes.*

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

- a) Se concederá 1,5 puntos a los centros docentes autorizados para impartir las diferentes modalidades de bilingüismo para la lengua del programa.
 - b) Valoración del proyecto de acogida de auxiliar de conversación: hasta 3,5 puntos.
 - c) Por participar en programas europeos (eTwinning, Erasmus+, Comenius, Leonardo, Grundtvig), Portfolio Europeo de las Lenguas, Estancias Formativas y otros, en los tres cursos anteriores al curso para el que se solicita: hasta 2,5 puntos.
- Se concederá un máximo de 0,25 puntos por curso por participación en cada programa.



- d) Por participar en proyectos y actividades de centro relacionados con el desarrollo de lenguas extranjeras (Proyectos de Potenciación de Lenguas Extranjeras (POLE), anticipación de lengua extranjera en primaria, y otros (intercambios escolares, Inmersión lingüística de otoño, etc.), en los tres cursos anteriores al curso para el que se solicita: hasta 2,5 puntos.

Se concederá hasta un máximo de 0,5 puntos por curso por participación en proyectos y programas de carácter institucional; y 0,1 puntos por otros proyectos lingüísticos realizados no institucionales pero que se consideren de interés para la mejora de las competencias lingüísticas de los alumnos hasta un máximo de 0,5 puntos.

- e) 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 o persona que designe el Director del Servicio Provincial, e integrando esta comisión al menos un vocal funcionario docente de esa misma Unidad y uno de la Inspección de Educación.

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

- a) Estudiar y valorar las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos en el apartado Séptimo.
 b) Establecer para cada centro solicitante una propuesta de número de horas de dedicación del auxiliar de conversación.
 c) Agrupar a aquellos centros solicitantes con un número de horas propuesto menor de 12 siguiendo los siguientes criterios:

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

2.º Las agrupaciones se establecerán por orden de baremación teniendo en cuenta que las horas totales de estas agrupaciones deberá ser de 12.

3.º La nota total de los centros agrupados será la media entre las notas de los centros.

- d) Elaborar un listado priorizado de propuestas de su provincia. En este listado se incluirá a 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 deberá contener la siguiente información:

1.º Número orden priorizado de cada propuesta.

2.º Tipo de propuesta de asignación (individual o agrupada).

3.º Localidad.

4.º Centro.

5.º Número grupos centro.

6.º Número de horas de dedicación del auxiliar.

7.º Puntuación del centro.

8.º Observaciones.

En el caso de las propuestas agrupadas, se especificarán los datos 4.º, 5.º, 6.º, 7.º 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 propuesta de 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 por parte de cada Servicio Provincial para la acogida de Auxiliares de conversación para el curso 2015-16 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 del día siguiente al 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 orden por la que se resuelva definitivamente 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 2015-2016 ordenados por idioma y puntuación.
- b) Centros excluidos con expresión de la causa.
 Figurar en el listado de propuestas priorizadas publicadas en la orden de resolución de esta convocatoria no garantiza la acogida final de un auxiliar, pues ésta dependerá del número de auxiliares que el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte pueda seleccionar y/o financiar, y de la elección de las características de los centros por parte de los candidatos seleccionados mediante la convocatoria del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.

Décimo.— Criterios y procedimiento para la adjudicación de los auxiliares.

1. La Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente asignará auxiliar de conversación a tantos centros o agrupamientos de las listas priorizadas de centros que solicitan auxiliar como cantidad de auxiliares pueda reunir dependiendo de la disponibilidad económica que tanto el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte como el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte hayan estipulado para este programa, y de la existencia de candidatos idóneos y suficientes.

2. La adjudicación de los auxiliares seleccionados 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 seleccionados 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, excepcionalmente y con el visto bueno de los Servicios Provinciales correspondientes, podrá realizar modificaciones en los agrupamientos de centros o en las horas de asignación del auxiliar de conversación seleccionado y financiado por la administración 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.

Undécimo.— Obligaciones y reconocimiento.

1. Los centros a los que finalmente se les adjudique un Auxiliar de Conversación deberán desarrollar el proyecto al que se refiere el punto 6 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 a los que finalmente se les adjudique un Auxiliar de Conversación deberán cumplir con las características del programa especificadas en los apartados Tercero, Cuarto y Quinto de esta orden.

3. Todos los centros a los que finalmente se les adjudique un Auxiliar de Conversación deberán seguir las instrucciones, que recibirán una vez les sea comunicado el nombre y cupo del auxiliar, sobre entrega de documentación.

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 30 horas 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 correspondientes 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.

1. Se faculta al Director General de Política Educativa y Educación Permanente para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución de esta orden.

2. 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.

Decimotercero.— Referencia de género.

Las menciones de la presente orden al género masculino se entenderán aplicables también a su correspondiente femenino.

Decimocuarto.— Recursos.

1. Contra esta orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Decimoquinto.— Efectos.

La presente orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 12 de enero de 2015.

**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.

También podrá realizar la solicitud 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 de la Dirección General competente en esta materia.



ANEXO II
**Proyecto de acogida de Auxiliar de conversación
(Guión para su elaboración)**

- a) Nombre y apellidos del profesorado participante y del profesor/a tutor/a del auxiliar de conversación durante el curso 2015-16.
- b) Planificación detallada de la acogida del auxiliar
- c) Etapa, nivel, ciclo o cursos y número de alumnos a los que está previsto dirigir la acción del auxiliar de conversación, especificando el tiempo que va a dedicar a cada etapa, nivel, ciclo o cursos.
- d) Planificación de la coordinación del auxiliar de conversación con el profesorado de la lengua extranjera.
- e) En el caso de centros docentes autorizados para impartir modalidades de bilingüismo en lenguas extranjeras, deberán detallar la previsión de la coordinación del auxiliar de conversación con el profesorado de las disciplinas no lingüísticas que se impartan en la lengua extranjera correspondiente.
- 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, curso por curso, de las actividades y proyectos que se estén llevando a cabo en el centro, tales como participación en programas europeos (eTwinning, Erasmus+, Comenius, Leonardo, Grundtvig), Portfolio Europeo de las Lenguas, Estancias Formativas y otros, en los tres cursos anteriores al curso para el que se solicita el auxiliar.

Curso 12-13
Curso 13-14
Curso 14-15

- h) Relación, curso por curso, de proyectos 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 (Proyectos de Potenciación de Lenguas Extranjeras (POLE), anticipación de lengua extranjera en primaria, intercambios escolares, Inmersión lingüística de otoño etc...).

Curso 12-13
Curso 13-14
Curso 14-15

- i) Plan de evaluación de la labor realizada por el auxiliar de conversación.