



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN ECD/567/2019, de 17 de mayo, por la que se convoca a los centros educativos sostenidos con fondos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón para solicitar auxiliares de conversación en lengua extranjera para el curso 2019-2020.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, de 20 de abril, 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, 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 al uso de las metodologías activas en el aula, 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, el programa de auxiliares de conversación contribuye a un acercamiento más natural a los aspectos geográficos, sociales, culturales, económicos y de actualidad de los países de referencia, que supone un incremento de la motivación para el aprendizaje de otras lenguas, a la vez que aporta elementos de contraste para una mejor comprensión de nuestra propia cultura.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte financia, a través de un acuerdo con el Ministerio de Educación y Formación Profesional, 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, así como de la disponibilidad presupuestaria del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, se asignarán auxiliares a los centros o agrupamientos de centros.

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 del programa de auxiliares de conversación, 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 centros educativos sostenidos con fondos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón para que soliciten auxiliares de conversación en lengua extranjera para el curso 2019-2020.

2. Esta convocatoria tiene por finalidad dotar a los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Aragón de auxiliares de conversación que ayuden a mejorar las competencias lingüísticas del alumnado en las lenguas extranjeras que se estudian dentro del currí-



culo vigente en nuestra Comunidad Autónoma 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.— Ámbito de aplicación.

1. La presente convocatoria va dirigida a los centros educativos sostenidos con fondos públicos dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte que impartan Educación Primaria, Educación Secundaria, Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, así como los Centros Rurales de Innovación Educativa.

2. Los Centros Rurales de Innovación Educativa y los centros que impartan Educación Primaria sólo podrán solicitar, para el alumnado de esta etapa educativa, auxiliar de conversación de lengua inglesa.

3. Las Escuelas de Idiomas podrán solicitar auxiliar de conversación en cualquiera de las lenguas extranjeras que se imparten en ellas.

4. Respecto a los Centros Rurales Agrupados sólo serán elegibles las Aulas de localidades en las que haya otro centro educativo. En este caso, ambos centros deberán realizar sus solicitudes individuales.

5. En el caso de centros concertados, que tengan niveles no concertados, únicamente se podrá solicitar la concesión de auxiliar de conversación para los niveles concertados.

6. Quedan excluidos de esta convocatoria los centros que imparten, a partir del 3.º curso de Educación Primaria, el modelo BRIT- Aragón para el desarrollo de la Competencia Lingüística de y en Lengua Extranjera.

Tercero.— Características del programa de auxiliares de conversación.

1. La persona que desempeñe la función de 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.

2. El período de duración de la estancia como 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, la persona seleccionada como auxiliar de conversación podrá incorporarse en fechas posteriores al 1 de octubre de 2019, previa autorización del Director General de Innovación, Equidad y Participación.

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

4. La persona que desempeñe la función de auxiliar de conversación quedará sometida 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 su parte de las obligaciones adquiridas, se iniciará el correspondiente procedimiento de revocación de su nombramiento y condición de becario.

5. En el caso de que una persona seleccionada como auxiliar renunciara a su plaza, 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.

6. Los centros a los que se les adjudique auxiliar de conversación quedarán sometidos a las condiciones previstas en esta Orden y, una vez les sea comunicada dicha asignación realizarán las gestiones oportunas y remitirán la documentación necesaria que les sea requerida por la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.

7. Ningún centro podrá recibir para cada lengua solicitada una dotación superior a 12 horas de auxiliar de conversación.

Cuarto.— Organización en el centro.

1. Las personas seleccionadas en el programa de auxiliares de conversación no podrán impartir docencia en solitario con alumnado y siempre deberán estar acompañadas por el profesorado titular del grupo.

2. La primera semana de estancia de la persona asignada como auxiliar en el centro educativo deberá ser de observación en el aula.

3. Las funciones que se realizan dentro del programa de auxiliares de conversación deben enmarcarse en la programación realizada al efecto con todo el profesorado participante.

4. En los centros de educación primaria, el programa de auxiliares de conversación irá dirigido a los grupos de alumnado 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.

5. La persona que desempeñe la función de auxiliar asistirá al centro los días lectivos del curso 2019-2020 que sean determinados por 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.

6. En lo que respecta al cumplimiento del horario por parte del auxiliar, la Dirección del centro deberá comunicar 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.

7. Si el auxiliar de conversación realiza sus funciones en más de un centro, estos deberán ponerse de acuerdo para establecer el horario semanal del auxiliar. Se procurará, en la medida de lo posible, que en un mismo día no tenga que desplazarse a los dos centros. En el caso de que el número de horas a realizar por el auxiliar sea igual en los dos centros, el horario se podrá organizar alternando una semana en cada centro.

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 y 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 el horario estipulado por el centro o centros educativos.

Sexto.— El profesorado tutor.

1. Cada centro que reciba una persona del programa de auxiliares de conversación deberá nombrar a un profesor como tutor del mismo, de entre el profesorado especialista de esa lengua extranjera.

2. Son funciones del profesor tutor:

- a) Establecer contacto con la persona que desempeñe la función de 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 a la persona que desempeñe la función de auxiliar de conversación la información relativa al centro escolar, a la programación, los objetivos y los mínimos exigibles en cada curso.
- c) Informar a la persona que desempeñe la función de 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 cada 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 se recogerán en la Orden por la que se adjudican ayudas a becarios auxiliares de conversación con destino en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón. El plazo de presentación de la justificación es 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 conjuntas.

1. Los centros podrán optar por solicitar el auxiliar de conversación compartido con otro centro. Cada centro deberá presentar la solicitud de manera individual y los dos centros deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acordar entre ellos solicitar un auxiliar de conversación compartido.
- b) Estar situados en la misma localidad o contar con un servicio público de transporte que permita al auxiliar de conversación desplazarse diariamente de una localidad a otra.
- c) Cada uno de los centros deberá adjuntar a su solicitud el compromiso expreso de agruparse con el otro centro para recibir el auxiliar de conversación, de conformidad con el anexo II a esta Orden.
- d) Las direcciones de los centros que compartan auxiliar deberán ponerse de acuerdo para organizar el horario semanal asignado a cada centro por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

2. Aquellos centros que no manifiesten el compromiso expreso de agruparse para recibir a la persona que desempeñe la función de auxiliar de conversación con un centro determinado también podrán tener una propuesta agrupada, si la Comisión de Valoración lo propone de acuerdo a lo establecido en el apartado décimo 2.c) de esta Orden.

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

1. Los centros que deseen participar deberán cumplimentar electrónicamente el anexo I, formulario de solicitud, de esta Orden. Para cumplimentar dicho formulario 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 opción PaulaPro (aplicación de gestión de convocatorias de los programas educativos) y elegir el formulario de solicitud de esta convocatoria.

2. El proyecto de acogida del auxiliar de conversación elaborado de conformidad con lo establecido en el anexo III de esta Orden, y en su caso el anexo II, Compromiso de agrupación de centros, firmado y escaneado, deberán incorporarse en formato PDF, a la plataforma web señalada en el punto 1 de este apartado.

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. Asimismo, si existiesen problemas técnicos en la plataforma para incorporar el Proyecto de Acogida y, en su caso el anexo II, deberá entregarse copia impresa de los mismos y presentarse según lo previsto en el punto 4 de este apartado.

4. Una vez incorporada la solicitud a la aplicación mencionada en el punto anterior, el centro deberá presentarla en un registro oficial. El registro de las solicitudes podrá realizarse:

- a) En formato papel.

El anexo I, formulario de solicitud, y en su caso el anexo II, Compromiso de agrupación de centros, deberán imprimirse, ser sellados y firmados por el Director del centro y presentarse en el Registro del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte correspondiente al centro educativo (Servicio Provincial 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 oficinas de asistencia en materia de registros del Gobierno de Aragón o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 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 solicitud 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 registros. A efectos de esta convocatoria, no se considerarán válidos para la presentación de solicitudes los de los centros educativos.

- b) Por vía Telemática.

Las solicitudes también podrán presentarse en el Registro Telemático, a través del Entorno de Tramitación Telemática del Gobierno de Aragón, accesible desde www.aragon.es, de acuerdo con la Orden de 7 de febrero de 2014, 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 hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el “Boletín Oficial de Aragón”.

6. Aquellos centros que deseen solicitar auxiliar de conversación de más de una lengua extranjera, deberán presentar el formulario de solicitud (anexo I) y resto de la documentación para cada una de las lenguas, de conformidad con lo establecido en este apartado.

7. Los 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.

Noveno.— Baremación de las solicitudes.

1. 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 educativos autorizados para impartir las diferentes modalidades de bilingüismo que soliciten auxiliar en la lengua del programa bilingüe.
- b) Se concederá 1,5 puntos a los Centros Rurales de Innovación Educativa.
- c) La valoración del proyecto de acogida, elaborado según anexo III, podrá ser de hasta 3,5 puntos. Se deberá obtener un mínimo de 2 puntos en este apartado para ser admitido a esta convocatoria.
- d) La valoración por participar en programas europeos (eTwinning, Erasmus+), Portfolio Europeo de las Lenguas, Estancias Formativas y otros, en los cursos 2015-2016, 2016-2017 y 2017-2018 podrá ser de hasta 1,5 puntos. Se concederá un máximo de 0,25 puntos por curso por participación en cada programa.
- e) Por participar en proyectos y actividades de centro relacionados con el desarrollo de lenguas extranjeras (Proyectos de Ampliación de Lenguas Extranjeras y Promoción de Programas Europeos, anticipación de 2.ª lengua extranjera en primaria, intercambios escolares, Inmersión lingüística de otoño, Programa “Cruzando Fronteras” etc.), en los cursos 2016-2017, 2017-2018 y 2018-2019, se podrá valorar hasta 1,5 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 del alumnado hasta un máximo de 0,5 puntos.
- f) Por no haber disfrutado de auxiliar de conversación para la misma lengua en los tres cursos inmediatamente anteriores, se podrá valorar hasta 1,5 puntos. Se concederá hasta un máximo de 0,5 puntos por curso.
- g) Se concederá 0,25 puntos a cada uno de los centros que presenten el Compromiso de agrupación de centros para la acogida de auxiliar de conversación (anexo II), siempre las solicitudes de ambos centros estén admitidas.

2. En el caso de centros que presenten el compromiso de recibir un auxiliar compartido, la puntuación final de los centros agrupados será la media entre las puntuaciones individuales de cada centro. La distribución de horas de dedicación del auxiliar de conversación en cada centro se determinará conforme a la propuesta de la correspondiente Comisión de Valoración de solicitudes.

Décimo.— Comisiones de valoración de solicitudes.

1. En cada Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, se constituirá una Comisión Provincial de Valoración de las solicitudes, presidida por el Jefe de la Unidad de Programas Educativos o persona que designe el Director del Servicio Provincial, e integrando esta comisión como vocales al menos un funcionario docente de esa misma Unidad y un representante de la Inspección Educativa.

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

- a) Estudiar y valorar las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos en el apartado noveno de esta Orden.
- b) Establecer para cada centro solicitante una propuesta de número de horas de dedicación del auxiliar de conversación.
- c) Proponer la agrupación respecto a aquellos centros que no hayan solicitado auxiliar de conversación compartido con otro centro, según el apartado séptimo de esta Orden, y 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 o contar con un servicio público de transporte que permita a la persona que desempeñe la función de auxiliar de conversación desplazarse diariamente de una localidad a otra.



- 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 puntuación total de los centros agrupados será la media entre las puntuaciones de los centros.
- d) Elaborar un listado priorizado de propuestas de su provincia. Este listado incluirá las propuestas de asignación de todos los centros y agrupaciones de centros solicitantes de todos los niveles educativos clasificados por lenguas y deberá contener la siguiente información:
1. Número de Orden priorizado de cada propuesta.
 2. Tipo de propuesta de asignación (individual o agrupada).
 3. Localidad.
 4. Centro.
 5. Número de grupos de posible atención del auxiliar en el centro.
 6. Número de horas de dedicación del auxiliar.
 7. Puntuación del centro.
 8. Observaciones.

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

- e) Elaborar el listado de las solicitudes excluidas, con indicación de la causa de exclusión.
3. Los listados con las propuestas de asignación y exclusión se remitirán a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación tras la finalización del plazo de solicitud.

4. En la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación se constituirá una Comisión Autónoma, presidida por la Jefa de Servicio de Innovación y Participación Educativa, y teniendo como vocales, dos asesoras de la Unidad de Lenguas Extranjeras y Proyectos Europeos, tres asesores, uno por cada Servicio Provincial de Educación, y un funcionario de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación que actuará como secretario con voz, pero sin voto.

5. 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.

6. Serán funciones de esta comisión:

- a) Analizar las solicitudes y listados de propuestas individuales y agrupadas remitidos por los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- b) Establecer el porcentaje para la aplicación del criterio establecido en el apartado decimotercero punto 3, para la adjudicación de auxiliares de conversación por provincias.
- c) Resolver cualquier cuestión que pueda surgir respecto a la propuesta de asignación de auxiliares de conversación.
- d) Elevar al Director General de Innovación, Equidad y Participación un informe que sirva de base a la propuesta provisional de Resolución que incluirá el listado de centros admitidos con expresión de la puntuación, organizado por provincias y lengua extranjera, así como el listado de centros excluidos con indicación de la causa de exclusión.

Decimoprimer.— *Instrucción del procedimiento y Resolución.*

1. El Director General de Innovación, Equidad y Participación es el órgano instructor del procedimiento. Tras la recepción del informe emitido por la Comisión Autónoma, 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, especificando:

- a) Listado provisional de propuestas admitidas priorizadas para la acogida de Auxiliares de conversación para el curso 2019-2020 ordenado por provincia, idioma y puntuación.
- b) Listado provisional de centros excluidos con expresión de la causa.

2. Los centros participantes podrán presentar alegaciones contra esta Resolución provisional en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la fecha de exposición pública. Las alegaciones se presentarán en los lugares indicados en el punto 4 a) del apartado octavo de esta convocatoria. Para una mejor gestión, además de lo anterior, se podrán remitir las alegaciones a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación a través del correo electrónico a auxiliaresconversacion@aragon.es.

Decimosegundo.— *Resolución definitiva.*

1. La Consejera de Educación, Cultura y Deporte, transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, resolverá definitivamente la convocatoria mediante Orden que se publicará en el



“Boletín Oficial de Aragón”, y en la página web del Departamento de Educación de Educación, Cultura y Deporte (www.educaragon.org). Dicha Orden contendrá:

- a) Listado de propuestas admitidas priorizadas (centros o agrupaciones de centros) para la acogida de un/a Auxiliar de conversación para el curso 2019-2020 ordenados por provincia, idioma y puntuación.
- b) Listado de centros excluidos con expresión de la causa.

2. La inclusión de un centro en el listado de propuestas admitidas priorizadas publicadas en la Orden de Resolución de esta convocatoria no garantiza la acogida final de auxiliar, pues ésta queda condicionada al número de auxiliares de conversación que el Ministerio de Educación y Formación Profesional finalmente pueda seleccionar y el Departamento de Educación, Cultura y Deporte pueda financiar.

Decimotercero.— Criterios de adjudicación de los auxiliares.

1. La adjudicación definitiva de la persona que desempeñe la función de auxiliar de conversación a los centros se realizará una vez que obren en poder del Departamento los listados de los candidatos seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

2. La Dirección General de Innovación, Equidad y Participación asignará auxiliar de conversación a tantos centros o agrupamientos de centros admitidos en las listas priorizadas de centros que solicitan auxiliar como candidatos a auxiliares se pongan a disposición por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional a través del instrumento de colaboración con el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

3. Este Departamento adjudicará los auxiliares seleccionados a los centros según el listado priorizado de propuestas admitidas estableciendo el número de horas para cada centro, que no podrá superar las 12 horas por lengua extranjera.

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

5. La Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, previa consulta a los Servicios Provinciales de este Departamento correspondientes, podrá realizar de forma excepcional y motivada modificaciones en los agrupamientos de centros cuando resulte absolutamente imprescindible para ajustar la formalización de las adjudicaciones.

Decimocuarto.— Adjudicación definitiva de los becarios auxiliares de conversación.

1. La adjudicación definitiva de los becarios auxiliares de conversación, indicando el centro educativo de destino, se realizará por Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, y en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (www.educaragon.org).

2. La Dirección General de Innovación, Equidad y Participación comunicará a cada Servicio Provincial de este Departamento los centros a los que finalmente se les ha asignado auxiliar de conversación con especificación del número de horas y los datos de la persona que desempeñe la función de auxiliar.

3. 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 y Formación Profesional o Departamento de Educación, Cultura y Deporte) e incluyendo los documentos y anexos que sean necesarios dependiendo del cupo del auxiliar, informando igualmente a los centros que finalmente no van a recibir auxiliar.

4. En caso de incumplimiento de sus obligaciones por parte de los centros, la Consejera de Educación, Cultura y Deporte podrá dar por finalizado el periodo de acogida del auxiliar en ese centro.

Decimoquinto.— 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 desarrollo 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 ejecución de lo establecido en esta Orden.

Decimosexto.— 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.



Decimoséptimo.— *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.

Decimoctavo.— *Efectos.*

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

Zaragoza, 17 de mayo 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

D./ Dña
 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 centros educativos sostenidos con fondos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón para solicitar auxiliares de conversación en lengua extranjera 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.

Los datos personales serán eliminados cuando finalice la participación en el programa.

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 DEL CENTRO
DIRECCIÓN	LOCALIDAD/ PROVINCIA
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Solicita Auxiliar de Conversación de lengua

¿Ha contado con auxiliar de conversación anteriormente?	SI	NO
El curso actual		
El curso pasado		
Hace dos cursos		

Nº de grupos de alumnos a los que el auxiliar atenderá	
Nº de Profesores con los que el auxiliar colaborará	

Compromiso de agrupación de centros (anexo II)

¿Presenta compromiso?	
Centro con el que solicita el auxiliar compartido	

DATOS DEL PROFESOR - TUTOR DEL AUXILIAR SOLICITADO

Nombre y apellidos	Correo electrónico	Teléfono Tutor

Alumnado matriculado en la lengua extranjera para la que se solicita el auxiliar de conversación

NIVEL EDUCATIVO	Nº TOTAL DE ALUMNOS
Primaria	
Secundaria y Bachillerato	
Ciclos formativos	
E. O. I.	

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



ANEXO II
**Compromiso de agrupación de centros para la acogida de Auxiliar de Conversación
curso 2019-2020**

D./ Dña., director/a del centro (nombre del centro)..... solicita recibir durante el curso 2019-2020 un Auxiliar de Conversación de lengua (indicar la lengua) que será compartido con el centro (nombre del centro).....con la distribución de horas que determine la comisión de valoración de las solicitudes.

En, a de, de 2019

Firma del Director/a
Sello del centro

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



ANEXO III
**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 2019-2020.
- b) Planificación detallada de la acogida del auxiliar.
- c) Planificación de la coordinación entre centros, en el caso de solicitar la acogida compartida de un auxiliar de Conversación.
- d) 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.
- e) Planificación de la coordinación del auxiliar de conversación con el profesorado de la lengua extranjera.
- f) En el caso de centros educativos públicos 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 asignaturas impartidas en la lengua extranjera correspondiente.
- g) Objetivos y contenidos que va a desarrollar el auxiliar de conversación o que va a apoyar; 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.
- h) Relación, curso por curso, de las actividades y proyectos que se hayan llevado a cabo en el centro, tales como participación en programas europeos (eTwinning, Erasmus+), Portfolio Europeo de las Lenguas, Estancias Formativas y otros, en los cursos:
 - Curso 15-16
 - Curso 16-17
 - Curso 17-18
- i) Relación, curso por curso, de proyectos cuya temática sea el desarrollo de lenguas extranjeras que se hayan trabajado en el centro (Proyectos de Ampliación de Lenguas Extranjeras y Promoción de Programas Europeos, anticipación de lengua extranjera en primaria, intercambios escolares, Inmersión lingüística de otoño, Programa "Cruzando Fronteras" etc...) en los cursos:
 - Curso 16-17
 - Curso 17-18
 - Curso 18-19
- j) Plan de evaluación de la labor realizada por el auxiliar de conversación.