

### III. ACTOS ADMINISTRATIVOS

#### C) OTROS ASUNTOS

##### Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo

*RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2025, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística, por la que se convoca el procedimiento de solicitud de participación en el proceso de selección de los centros públicos para la asignación de auxiliares de conversación en lengua extranjera de alemán, francés e italiano para el curso 2025-2026.*

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, indica en el artículo 2, que una de las finalidades del sistema educativo español es la capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiera, y en una o más lenguas extranjeras. En este sentido, el Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria, y el Decreto 108/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Bachillerato, incluyen como objetivo la adquisición de la competencia comunicativa en una o más lenguas extranjeras.

El programa de auxiliares de conversación en lengua extranjera se lleva a cabo con auxiliares de conversación seleccionados por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes con el fin de apoyar al profesorado y desarrollar la competencia comunicativa oral en lengua extranjera del alumnado. La función principal de los auxiliares es fomentar las destrezas orales del alumnado, además de promover actitudes positivas respecto a la interculturalidad.

Por todo ello, en virtud de las competencias asignadas por el Decreto 38/2025, de 4 de marzo, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo,

#### RESUELVO

##### *Primero. Objeto y ámbito de aplicación*

Esta resolución tiene por objeto convocar a los centros docentes públicos de niveles no universitarios de la Comunitat Valenciana que cumplan los requisitos de participación con el fin de que soliciten auxiliares de conversación en lengua extranjera de alemán, francés e italiano para el curso 2025-2026.

##### *Segundo. Destinatarios y requisitos de participación*

1. Podrán solicitar un auxiliar de lengua extranjera de alemán, francés e italiano:

- Los centros públicos que impartan Educación Secundaria Obligatoria.
- Los centros públicos que impartan Bachillerato y/o ciclos formativos de Formación Profesional.
- Los centros públicos de Formación de Personas Adultas de titularidad de la Generalitat.

2. Estos centros deben impartir, al menos, un área de lengua extranjera, alemán, francés o italiano, que concuerde con la lengua del auxiliar que se solicita.

##### *Tercero. Características del programa*

1. El periodo de la estancia del auxiliar de conversación es el comprendido entre el 1 de octubre de 2025 y el 31 de mayo de 2026. En situaciones excepcionales y por causas justificadas, el auxiliar se podrá incorporar en una fecha posterior al 1 de octubre de 2025.

2. El auxiliar de conversación deberá atender el centro de acuerdo con este horario: 14 horas semanales, de las que al menos 11 deben ser de atención directa al alumnado junto con el docente del grupo correspondiente, y al menos 1 hora debe ser de coordinación con el tutor o tutora y con el profesorado con el que colabora.

El centro puede distribuir las horas semanales en 4 o 5 días consecutivos, excepto en casos justificados y siempre de acuerdo con las necesidades del centro.

3. El auxiliar debe asistir al centro durante el periodo fijado por el calendario lectivo, teniendo en cuenta los días festivos específicos del calendario escolar y los de la localidad donde se ubique el centro.

4. El auxiliar de conversación no se considera personal docente, ni tiene ninguna relación contractual o laboral. El auxiliar debe compartir las horas lectivas con el profesorado del centro al que ha sido asignado. En ninguna circunstancia el auxiliar puede permanecer solo con el alumnado ni asumir responsabilidades que corresponden al personal docente.



5. El auxiliar debe estar asignado a un tutor o tutora, preferentemente entre los y las docentes que vehiculan contenidos en lengua extranjera, y excepcionalmente, si las circunstancias así lo aconsejan, a dos o más docentes.

*Cuarto. Funciones del auxiliar de conversación*

1. Al auxiliar no se le pueden asignar intervenciones en otra lengua extranjera que no sea aquella por la que ha sido asignado al centro docente.

2. Las funciones específicas del auxiliar tienen que estar fundamentalmente encaminadas a reforzar la interacción oral del alumnado. Debe ejercer, entre otras, las funciones siguientes:

a) Colaborar con el profesorado en la adquisición, por parte del alumnado, de las competencias específicas relacionadas con la comprensión, la expresión y la interacción oral en la lengua extranjera objeto de estudio.

b) Desarrollar, junto con el profesorado, actividades comunicativas de interacción con el alumnado utilizando exclusivamente la lengua extranjera correspondiente.

c) Actuar como un modelo de referencia de corrección lingüística en la lengua extranjera correspondiente.

d) Colaborar y coordinarse con el profesorado e integrar sus actuaciones en el desarrollo de la competencia lingüística oral, tanto en las clases de lengua como en las de áreas, materias o módulos no lingüísticos.

e) Desarrollar, junto con el profesorado, actividades que fomenten la motivación y el interés del alumnado por la lengua y la cultura de su país de origen mediante temas de actualidad y actividades lúdicas y comunicativas.

f) Fomentar la creación de un ambiente plurilingüe e intercultural en el centro.

g) Contribuir a la formación del profesorado del centro dentro de las actividades que se establezcan en el plan anual de formación del centro educativo.

h) Colaborar con el profesorado en la elaboración o adaptación de materiales didácticos en la lengua extranjera.

i) Realizar aquellas otras tareas relacionadas con el aprendizaje de la lengua extranjera de acuerdo con lo que se establezca en la guía publicada por la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo,

<https://ceice.gva.es/es/web/enseñanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

y por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes,

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/profesorado/convocatorias-para-extranjeros/auxiliares-conversacion-extranjeros-espana.html>

*Quinto. Solicitud, forma, lugar y plazo de presentación*

1. Los centros interesados en participar en esta convocatoria deben cumplimentar la solicitud incluida en el anexo I de esta resolución firmada por la dirección del centro.

2. El anexo I, solicitud a cumplimentar, está disponible en la página web del Servicio de Educación Plurilingüe,

<https://ceice.gva.es/es/web/enseñanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

3. La presentación de la solicitud se debe realizar mediante trámite específico

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=16242](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=16242), disponible también en la sede electrónica de la Generalitat, <https://sede.gva.es>.

4. Aquellos centros que deseen solicitar auxiliar de conversación para más de una lengua extranjera de alemán, francés e italiano, deben realizar una solicitud para cada una de las lenguas.

5. El plazo de presentación de las solicitudes es de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

*Sexto. Documentación*

Los centros no deberán presentar ninguna documentación acreditativa. La falta de veracidad de la información manifestada por las personas solicitantes en cualquier fase del procedimiento comportará la desestimación de la solicitud, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrir la persona solicitante.

*Séptimo. Criterios para la selección de los centros*

1. La selección de centros se realizará atendiendo a los criterios siguientes:

a) Centros que han participado en la última convocatoria (curso 2024-2025) y a los que se asignó un auxiliar de conversación que no se ha incorporado o bien ha renunciado formalmente a la plaza, hasta 70 puntos.

b) Centros que han participado en la última convocatoria (curso 2024-2025) y no han sido seleccionados para contar con un auxiliar de conversación, hasta 50 puntos.

c) Centros que no han participado en la última convocatoria (curso 2024-2025), hasta 40 puntos.



d) Centros que apliquen el Portfolio europeo de las lenguas (PEL / e-PEL) durante el curso 2024-2025), hasta 20 puntos.

e) Centros que participen en programas europeos (Erasmus+ KA1, KA2 o eTwinning) donde esté presente la lengua por la que se solicita el auxiliar de conversación, hasta 20 puntos.

2. Solo para centros que soliciten auxiliar de francés:

a) Por número de áreas no lingüísticas vehiculadas en francés, hasta 60 puntos.

b) Por número de grupos y alumnado matriculado en francés como primera lengua extranjera, hasta 40 puntos.

c) Por número de grupos y alumnado matriculado en francés como segunda lengua extranjera, hasta 20 puntos.

3. Solo para centros que soliciten auxiliar de alemán o italiano:

a) Por número de grupos y alumnado matriculado, hasta 40 puntos.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación siguiendo el orden de los criterios establecidos en este resuelvo séptimo. Si tras aplicar dichos criterios persiste el empate, este se resolverá atendiendo al orden de presentación por registro de entrada de las solicitudes.

#### *Octavo. Instrucción del procedimiento*

1. La Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística nombrará una comisión de valoración presidida por la jefa del Servicio de Educación Plurilingüe, e integrada por dos vocales miembros del servicio mencionado, además de un secretario o secretaria con voz y voto, y otro vocal de otro servicio de la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística. Esta comisión tiene las atribuciones siguientes:

– Estudiar y evaluar la información proporcionada.

– Solicitar los informes y el asesoramiento que considere necesarios.

– Formular la propuesta de resolución al director general de Ordenación Educativa y Política Lingüística.

– Elaborar una lista ordenada de los centros solicitantes según la puntuación obtenida.

2. El número de centros seleccionados en la lista definitiva está sujeto a la cuota del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Así mismo, la asignación de auxiliares en los centros propuestos está condicionada a la existencia de candidatos disponibles, por lo que el hecho de figurar en la lista definitiva de centros seleccionados no garantiza la acogida final de un auxiliar.

3. El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes es el encargado de la selección y asignación de las personas que forman parte del programa de auxiliares de conversación en lengua extranjera alemán, francés e italiano.

#### *Noveno. Resolución del procedimiento*

1. Formulada la propuesta de resolución por la comisión de valoración, la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística dictará la resolución provisional de concesión y la publicará en la página web del Servicio de Educación Plurilingüe, <https://ceice.gva.es/es/web/enseanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>.

Dicha publicación tendrá efectos de notificación a los centros docentes participantes.

2. Los centros solicitantes pueden presentar por registro de entrada alegaciones contra esta resolución provisional en el plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la publicación.

3. Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, la comisión de valoración las estudiará y elevará la propuesta de resolución definitiva a la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística. La resolución definitiva de la convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4. Se constituirá una lista de espera ordenada por lengua y por puntuación con los centros a los que no se haya propuesto la adjudicación de auxiliar.

#### *Décimo. Obligaciones de los centros seleccionados*

1. La dirección de los centros propuestos se compromete a:

a) Acoger al auxiliar y apoyarle en los trámites burocráticos y otros que pueda necesitar.

b) Designar a un o una docente como persona responsable que tutorice las actividades del auxiliar de conversación en el centro educativo y comunicar los datos de este docente, así como cualquier modificación de estos datos.

c) Asignar un horario al auxiliar de acuerdo con lo que establece el resuelvo tercero, punto 2.

d) Informar al auxiliar de conversación del funcionamiento y las características del centro educativo.

e) Controlar la asistencia y el cumplimiento del horario del auxiliar.



f) Comunicar por la vía que indique el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes la incorporación, así como la renuncia del auxiliar en caso de que se produzca, las ausencias no justificadas y cualquier problema o incidencia grave, especialmente las relativas a la salud de los auxiliares de conversación.

g) Facilitar la asistencia del auxiliar de conversación y de la persona tutora a las reuniones o sesiones formativas que organice la Administración educativa.

h) Elaborar el informe sobre la renovación de la persona auxiliar en el programa.

i) Emitir, al finalizar el programa, un certificado acreditativo de la estancia del auxiliar en el centro.

Los modelos a los que se refieren los anteriores epígrafes h) e i) están disponibles en la página web del Servicio de Educación Plurilingüe: <https://ceice.gva.es/es/web/enseñanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

#### *Undécimo. Funciones de la persona tutora del auxiliar de conversación y reconocimiento*

1. El personal docente designado para la tutorización del auxiliar debe ser, preferentemente, definitivo en el centro y tiene las funciones siguientes:

a) Ponerse en contacto con el auxiliar asignado antes de su llegada al centro.

b) Colaborar para la plena integración del auxiliar en el centro y su entorno, así como en los primeros trámites después de su llegada, como por ejemplo alojamiento, obtención del NIE (número de identidad del extranjero), expedición o renovación de la TIE (tarjeta de identidad del extranjero).

c) Informar al equipo directivo del centro de las posibles incidencias.

d) Informar al auxiliar de la organización y el funcionamiento del centro.

e) Velar por la buena coordinación entre el auxiliar y el personal docente con el que colabore.

f) Acudir a las reuniones o sesiones formativas.

g) Participar en la formación diseñada para el programa de auxiliares.

#### *Duodécimo. Funciones del personal docente*

El personal docente que incorpore en las clases a un auxiliar de conversación debe:

a) Planificar y organizar la colaboración del auxiliar.

b) Informar al auxiliar de las características del grupo aula.

c) Asistir al auxiliar en sus tareas.

d) Seguir las indicaciones del tutor o tutora para coordinarse con el auxiliar.

#### *Decimotercero. Seguimiento del programa*

1. El Servicio de Educación Plurilingüe, con la colaboración de la Inspección de Educación, velará por que las actuaciones de los centros educativos y de los auxiliares de conversación se ajusten a lo que dispone esta resolución.

2. En el caso de posible incumplimiento de obligaciones por parte del centro, oídas las partes implicadas, la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística puede considerar finalizada la participación del centro en el programa.

3. En el caso de posible incumplimiento de obligaciones por parte del auxiliar de conversación, la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística, previa audiencia a la persona interesada, podrá proponer al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes la finalización de la participación del auxiliar en el programa y la correspondiente revocación de su nombramiento.

#### *Decimocuarto. Efectos*

Esta resolución tendrá efectos desde el día siguiente a su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse un recurso de alzada ante el secretario autonómico de Educación en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 112, 122 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 21 de marzo de 2025

Ignacio Martínez Arrúe

Director general de Ordenación Educativa y Política Lingüística

**ANNEX I / ANEXO I**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA D'AUXILIARS DE CONVERSA EN LLENGUA ESTRANGERA ALEMANY, FRANCÉS I ITALIÀ CURS 2025-2026</b>  <b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA ALEMÁN, FRANCÉS E ITALIANO CURSO 2025-2026</b>		
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE</b> <b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO</b>			
CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO	CENTRE / CENTRO		
DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)			
CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL			
LOCALITAT / LOCALIDAD			
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO
DIRECTOR/A			
<b>B SOL·LICITA SOLICITA</b>			
Participar en el procedimiento de solicitud para la asignación de auxiliares de conversación para el curso académico 2025-2026 en lengua: <i>Participar en el procedimiento de solicitud para la asignación de auxiliares de conversación para el curso académico 2025-2026 en lengua:</i>			
<input type="checkbox"/> Alemany / Alemán <input type="checkbox"/> Francés / Francés <input type="checkbox"/> Italià / Italiano			
<b>C BAREMACIÓ BAREMACIÓN</b>			
<b>CRITERIS PER A LA SELECCIÓ DE CENTRES</b> <b>CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CENTROS</b>			
1. Per a tots els centres que sol·liciten auxiliar d'alemany, francès o italià: 1. Para todos los centros que solicitan auxiliar de alemán, francés o italiano:		Marque la casella corresponent amb una X Marque la casilla correspondiente con una X	
a) Centres que han participat en l'última convocatòria 2024-2025 i se'ls va assignar un auxiliar de conversa que no s'ha incorporat o bé ha renunciat formalment a la plaça. a) Centros que han participado en la última convocatoria 2024-2025 y se les asignó un auxiliar de conversación que no se ha incorporado o bien ha renunciado formalmente a la plaza.			
b) Centres que han participat en l'última convocatòria 2024-2025 i no han sigut seleccionats per a comptar amb un auxiliar de conversa. b) Centros que han participado en la última convocatoria 2024-2025 y no han sido seleccionados para contar con un auxiliar de conversación.			
c) Centres que no han participat en l'última convocatòria 2024-2025. c) Centros que no han participado en la última convocatoria 2024-2025.			
d) Centres que apliquen el Portfoli Europeu de les Llengües durant el curs 2024-2025. d) Centros que aplican el Portfolio Europeo de las Lenguas durante el curso 2024-2025.			
e) Centres que participen en programes europeus (Erasmus+ KA1, KA2 o eTwinning) a on estiga present la llengua per la qual se sol·licita l'auxiliar de conversa. e) Centros que participan en programas europeos (Erasmus+ KA1, KA2 o eTwinning) donde esté presente la lengua por la cual se solicita el auxiliar de conversación.		Indique los proyectos que té i els codis / ID: Indique los proyectos que tenga y el código / ID:	



<b>2. Només per a centres que sol·liciten auxiliar de francès:</b> <b>2. Solo para centros que solicitan auxiliar de francés:</b>		
a) Nombre d'àrees no lingüístiques vehiculades en francès. a) Número de áreas no lingüísticas vehiculadas en francés.	Indique les àrees / Indique las áreas:	
b) Nombre de grups i alumnat matriculat en francès com a primera llengua estrangera. b) Número de grupos y alumnado matriculado en francés como primera lengua extranjera.	Nre. grups / Núm. grupos	Nre. alumnes / Núm. alumnos
c) Nombre de grups i alumnat matriculat en francès com a segona llengua estrangera. c) Número de grupos y alumnado matriculado en francés como segunda lengua extranjera.	Nre. grups / Núm. grupos	Nre. alumnes / Núm. alumnos
<b>3. Només per a centres que sol·liciten auxiliar d'alemany o italià:</b> <b>3. Solo para centros que solicitan auxiliar de alemán o italiano:</b>		
a) Nombre de grups i alumnat matriculat. a) Número de grupos y alumnado matriculado.	Nre. grups / Núm. grupos	Nre. alumnes / Núm. alumnos
Observacions / Observaciones:		
_____, _____ d _____ de _____ Director o directora  Firma i segell / Firma y sello:		
CONFORMITAT De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, se l'informa del següent: - Les dades personals arreglades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. - Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avis legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació  - El responsable del tractament de la informació és la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació. La coordinació i supervisió correspon al delegat/ada de protecció de dades, que exercix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Subsecretaria de la Presidència de la Generalitat Valenciana  - CONFORMIDAD De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: - Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial. - Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaria de la Presidencia de la Generalitat Valenciana.		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA   DATA D'ENTRADA EN L'ORGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

DIN - A4

IA - 180168 - 01 - E

**DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ EDUCATIVA I POLÍTICA LINGÜÍSTICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN EDUCATIVA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA**