

III. ACTES ADMINISTRATIUS

C) ALTRES ASSUMPTE

Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació

RESOLUCIÓ de 21 de març de 2025, de la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística, per la qual es convoca el procediment de sol·licitud de participació en el procés de selecció dels centres públics per a l'assignació d'auxiliars de conversa en llengua estrangera d'alemany, francès i italià per al curs 2025-2026.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, indica en l'article 2, que una de les finalitats del sistema educatiu espanyol és la capacitació per a la comunicació en la llengua oficial i cooficial, si n'hi haguera, i en una o més llengües estrangeres. En este sentit, el Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establix l'ordenació i el currículum de l'Educació Secundària Obligatòria, i el Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat, inclouen com a objectiu l'adquisició de la competència comunicativa en una o més llengües estrangeres.

El programa d'auxiliars de conversa en llengua estrangera es du a terme amb auxiliars de conversa seleccionats pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports amb la finalitat de donar suport al professorat i desenrotllar la competència comunicativa oral en llengua estrangera de l'alumnat. La funció principal de les persones auxiliars és fomentar les destreses orals de l'alumnat, a més de promoure actituds positives respecte a la interculturalitat.

Per tot això, en virtut de les competències assignades pel Decret 38/2025, de 4 de març, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació,

RESOLC

Primer. Objecte i àmbit d'aplicació

Esta resolució té per objecte convocar els centres docents públics de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana que complisquen els requisits de participació amb la finalitat que sol·liciten auxiliars de conversa en llengua estrangera d'alemany, francès i italià per al curs 2025-2026.

Segon. Destinataris i requisits de participació

1. Podran sol·licitar un auxiliar de llengua estrangera d'alemany, francès i italià:

- Els centres públics que impartisquen Educació Secundària Obligatòria.
- Els centres públics que impartisquen Batxillerat i/o cicles formatius de Formació Professional.
- Els centres públics de Formació de Persones Adultes de titularitat de la Generalitat.

2. Estos centres han d'impartir, almenys, una àrea de llengua estrangera, alemany, francès o italià, que concorde amb la llengua de l'auxiliar que se sol·licita.

Tercer. Característiques del programa

1. El període de l'estada de l'auxiliar de conversa és el comprés entre l'1 d'octubre de 2025 i el 31 de maig de 2026. En situacions excepcionals i per causes justificades, l'auxiliar es podrà incorporar en una data posterior a l'1 d'octubre de 2025.

2. L'auxiliar de conversa haurà d'atendre el centre d'acord amb este horari: 14 hores setmanals, de les quals almenys 11 han de ser d'atenció directa a l'alumnat juntament amb el docent del grup corresponent, i almenys 1 hora ha de ser de coordinació amb el tutor o tutora i amb el professorat amb el qual col·labora.

El centre pot distribuir les hores setmanals en quatre o cinc dies consecutius, llevat de casos justificats i sempre d'acord amb les necessitats del centre.

3. L'auxiliar ha d'assistir al centre durant el període fixat pel calendari lectiu, tenint en compte els dies festius específics del calendari escolar i els de la localitat on se situe el centre.

4. L'auxiliar de conversa no es considera personal docent, ni té cap relació contractual o laboral. L'auxiliar ha de compartir les hores lectives amb el professorat del centre al qual ha sigut assignat. En cap circumstància l'auxiliar pot quedar-se sol amb l'alumnat ni assumir responsabilitats que corresponen al personal docent.



5. L'auxiliar ha d'estar assignat a un tutor o tutora, preferentment entre els i les docents que vehiculen continguts en llengua estrangera, i excepcionalment, si les circumstàncies així ho aconsellen, a dos o més docents.

Quart. Funcions de l'auxiliar de conversa

1. A l'auxiliar no se li poden assignar intervencions en una altra llengua estrangera que no siga aquella per la qual ha sigut assignat al centre docent.

2. Les funcions específiques de l'auxiliar han d'estar fonamentalment encaminades a reforçar la interacció oral de l'alumnat. Ha d'exercir, entre altres, les funcions següents:

a) Col·laborar amb el professorat en l'adquisició, per part de l'alumnat, de les competències específiques relacionades amb la comprensió, l'expressió i la interacció oral en la llengua estrangera objecte d'estudi.

b) Desenrotllar, juntament amb el professorat, activitats comunicatives d'interacció amb l'alumnat utilitzant exclusivament la llengua estrangera corresponent.

c) Actuar com un model de referència de correcció lingüística en la llengua estrangera corresponent.

d) Col·laborar i coordinar-se amb el professorat i integrar les seues actuacions en el desenrotllament de la competència lingüística oral, tant en les classes de llengua com en les d'àrees, matèries o mòduls no lingüístics.

e) Desenrotllar, juntament amb el professorat, activitats que fomenten la motivació i l'interès de l'alumnat per la llengua i la cultura del seu país d'origen mitjançant temes d'actualitat i activitats lúdiques i comunicatives.

f) Fomentar la creació d'un ambient plurilingüe i intercultural en el centre.

g) Contribuir a la formació del professorat del centre dins de les activitats que s'establisquen en el pla anual de formació del centre educatiu.

h) Col·laborar amb el professorat en l'elaboració o adaptació de materials didàctics en la llengua estrangera.

i) Fer aquelles altres tasques relacionades amb l'aprenentatge de la llengua estrangera d'acord amb el que s'establisca en la guia publicada per la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació,

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

i pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports,

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

Quint. Sol·licitud, forma, lloc i termini de presentació

1. Els centres interessats a participar en esta convocatòria han d'omplir la sol·licitud inclosa en l'annex I d'esta resolució firmada per la direcció del centre.

2. L'annex I, sol·licitud per a omplir, està disponible en la pàgina web del Servei d'Educació Plurilingüe, <https://ceice.gva.es/va/web/enseanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>.

3. La presentació de la sol·licitud s'ha de realitzar mitjançant un tràmit específic,

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=16242, disponible també en la seua electrònica de la Generalitat, <https://sede.gva.es>.

4. Aquells centres que desitgen sol·licitar auxiliar de conversa per a més d'una llengua estrangera d'alemany, francès i italià han de presentar una sol·licitud per a cada una de les llengües.

5. El termini de presentació de les sol·licituds és de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'esta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Sext. Documentació

Els centres no hauran de presentar cap documentació acreditativa. La falta de veracitat de la informació manifestada per les persones sol·licitants en qualsevol fase del procediment comportarà la desestimació de la sol·licitud, sense perjudici d'altres responsabilitats en les quals pugua incórrer la persona sol·licitant.

Sèptim. Criteris per a la selecció dels centres

1. La selecció de centres es farà atenent els criteris següents:

a) Centres que han participat en l'última convocatòria (curs 2024-2025) i als quals es va assignar un auxiliar de conversa que no s'ha incorporat o bé ha renunciat formalment a la plaça, fins a 70 punts.

b) Centres que han participat en l'última convocatòria (curs 2024-2025) i no han sigut seleccionats per a comptar amb un auxiliar de conversa, fins a 50 punts.

c) Centres que no han participat en l'última convocatòria (curs 2024-2025), fins a 40 punts.



d) Centres que apliquen el Portfolio europeu de les llengües (PEL / e-PEL) durant el curs 2024-2025, fins a 20 punts.

e) Centres que participen en programes europeus (Erasmus+ KA1, KA2 o eTwinning) on estiga present la llengua per la qual se sol·licita l'auxiliar de conversa, fins a 20 punts.

2. Només per a centres que sol·liciten auxiliar de francès:

a) Per nombre d'àrees no lingüístiques vehiculades en francès, fins a 60 punts.

b) Per nombre de grups i alumnat matriculat en francès com a primera llengua estrangera, fins a 40 punts.

c) Per nombre de grups i alumnat matriculat en francès com a segona llengua estrangera, fins a 20 punts.

3. Només per a centres que sol·liciten auxiliar d'alemany o italià:

a) Per nombre de grups i alumnat matriculat, fins a 40 punts.

En cas d'empat, es resoldrà atenent la major puntuació seguint l'orde dels criteris establits en este resolc sèptim. Si després d'aplicar estos criteris persistix l'empat, este es resoldrà atenent l'orde de presentació per registre d'entrada de les sol·licituds.

Octau. Instrucció del procediment

1. La Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística nomenarà una comissió de valoració presidida per la cap del Servei d'Educació Plurilingüe i integrada per dos vocals membres del servei esmentat, a més d'un secretari o secretària amb veu i vot, i un altre vocal d'un altre servei de la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística. Esta comissió té les atribucions següents:

– Estudiar i avaluar la informació proporcionada.

– Sol·licitar els informes i l'assessorament que considere necessaris.

– Formular la proposta de resolució al director general d'Ordenació Educativa i Política Lingüística.

– Elaborar una llista ordenada dels centres sol·licitants segons la puntuació obtinguda.

2. El nombre de centres seleccionats en la llista definitiva està subjecte a la quota del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports. Així mateix, l'assignació d'auxiliars en els centres proposats està condicionada a l'existència de candidats disponibles, per la qual cosa el fet de figurar en la llista definitiva de centres seleccionats no garantix l'acolliment final d'un auxiliar.

3. El Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports és l'encarregat de seleccionar i assignar les persones que formen part del programa d'auxiliars de conversa en llengua estrangera alemany, francès i italià.

Nové. Resolució del procediment

1. Formulada la proposta de resolució per la comissió de valoració, la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística dictarà la resolució provisional de concessió i la publicarà en la pàgina web del Servei d'Educació Plurilingüe, <https://ceice.gva.es/va/web/ensenanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>.

Esta publicació tindrà efectes de notificació als centres docents participants.

2. Els centres sol·licitants poden presentar per registre d'entrada al·legacions contra esta resolució provisional en el termini de deu dies hàbils a partir de la data de la publicació.

3. Transcorregut el termini de presentació d'al·legacions, la comissió de valoració les estudiarà i elevarà la proposta de resolució definitiva a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística. La resolució definitiva de la convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

4. Es constituirà una llista d'espera ordenada per llengua i per puntuació amb els centres als quals no s'haja proposat l'adjudicació d'auxiliar.

Dècim. Obligacions dels centres seleccionats

1. La direcció dels centres proposats es compromet a:

a) Acollir l'auxiliar i donar-li suport en els tràmits burocràtics i altres que puga necessitar.

b) Designar un o una docent com a persona responsable que tutoritze les activitats de l'auxiliar de conversa en el centre educatiu i comunicar les dades d'este o esta docent, així com qualsevol modificació d'estes dades.

c) Assignar un horari a l'auxiliar d'acord amb el que establix el resolc tercer, punt 2.

d) Informar l'auxiliar de conversa del funcionament i les característiques del centre educatiu.

e) Controlar l'assistència i el compliment de l'horari de l'auxiliar.



f) Comunicar per la via que indique el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports la incorporació, així com la renúncia de l'auxiliar en cas que es produïska, les absències no justificades i qualsevol problema o incidència greu, especialment les relatives a la salut dels auxiliars de conversa.

g) Facilitar l'assistència de l'auxiliar de conversa i de la persona tutora a les reunions o sessions formatives que organitze l'Administració educativa.

h) Elaborar l'informe sobre la renovació de la persona auxiliar en el programa.

i) Emetre, en acabar el programa, un certificat acreditatiu de l'estada de l'auxiliar en el centre.

Els models als quals es referixen els anteriors epígrafs h i i estan disponibles en la pàgina web del Servei d'Educació Plurilingüe: <https://ceice.gva.es/va/web/ensenanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>.

Onzé. Funcions de la persona que siga tutora de l'auxiliar de conversa i reconeixement

1. El personal docent designat per a la tutorització de l'auxiliar ha de ser, preferentment, definitiu en el centre, i té les funcions següents:

a) Posar-se en contacte amb l'auxiliar assignat abans que arribe al centre.

b) Col·laborar per a la plena integració de l'auxiliar en el centre i el seu entorn, així com en els primers tràmits després que arribe, com per exemple allotjament, obtenció del NIE (número d'identitat d'estranger), expedició o renovació de la TIE (targeta d'identitat d'estranger).

c) Informar l'equip directiu del centre de les possibles incidències.

d) Informar l'auxiliar de l'organització i el funcionament del centre.

e) Vetlar per la bona coordinació entre l'auxiliar i el personal docent amb el qual col·labore.

f) Acudir a les reunions o sessions formatives.

g) Participar en la formació dissenyada per al programa d'auxiliars.

Dotzé. Funcions del personal docent

El personal docent que incorpore en les classes un auxiliar de conversa ha de:

a) Planificar i organitzar la col·laboració de l'auxiliar.

b) Informar l'auxiliar de les característiques del grup aula.

c) Assistir l'auxiliar en les seues tasques.

d) Seguir les indicacions del tutor o tutora per a coordinar-se amb l'auxiliar.

Tretzé. Seguiment del programa

1. El Servei d'Educació Plurilingüe, amb la col·laboració de la Inspecció d'Educació, vetlarà perquè les actuacions dels centres educatius i dels auxiliars de conversa s'ajusten al que disposa esta resolució.

2. En el cas de possible incompliment d'obligacions per part del centre, oïdes les parts implicades, la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística pot considerar finalitzada la participació del centre en el programa.

3. En el cas de possible incompliment d'obligacions per part de l'auxiliar de conversa, la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística, amb audiència prèvia a la persona interessada, podrà proposar al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports la finalització de la participació de l'auxiliar en el programa i la corresponent revocació del seu nomenament.

Catorzé. Efectes

Esta resolució tindrà efectes des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.


Contra esta resolució, que no posa fi a la via administrativa, pot interposar-se un recurs d'alçada davant el secretari autonòmic d'Educació en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació, de conformitat amb els articles 112, 122 i 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 21 de març de 2025

Ignacio Martínez Arrúe

Director general d'Ordenació Educativa i Política Lingüística

ANNEX I / ANEXO I

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA D'AUXILIARS DE CONVERSA EN LLENGUA ESTRANGERA ALEMANY, FRANCÉS I ITALIÀ CURS 2025-2026 SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA ALEMÁN, FRANCÉS E ITALIANO CURSO 2025-2026		
A DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
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 SOL·LICITA SOLICITA			
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			
C BAREMACIÓ BAREMACIÓN			
CRITERIS PER A LA SELECCIÓ DE CENTRES / CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CENTROS			
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 els projectes que té i els codis / ID: Indique los proyectos que tenga y el código / ID:	



2. Només per a centres que sol·liciten auxiliar de francès:		
2. Solo para centros que solicitan auxiliar de francés:		
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
3. Només per a centres que sol·liciten auxiliar d'alemany o italià:		
3. Solo para centros que solicitan auxiliar de alemán o italiano:		
a) Nombre de grups i alumnat matriculat. a) Número de grupos y alumnado matriculado.	Nre. grups / Núm. grupos	Nre. alumnes / Núm. alumnos
Observacions / Observaciones:		
<p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Director o directora</p> <p style="text-align: center;">Firma i segell / Firma y sello:</p>		
<p>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</p> <p>- 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</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>		<p>REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</p> <hr/> <p>DATA D'ENTRADA EN L'ORGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</p>

(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