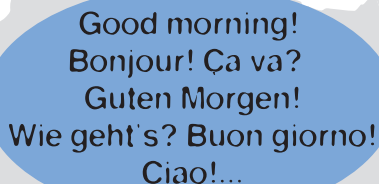


GUÍA DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN Comunidad de Madrid



Hello!

Curso 2009-10



Good morning!
Bonjour! Ça va?
Guten Morgen!
Wie geht's? Buon giorno!
Ciao!...



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Dirección General de Mejora
de la Calidad de la Enseñanza

Madrid, septiembre de 2009

Queridos Auxiliares de Conversación:

Quiero daros en primer lugar mi más calurosa bienvenida a la Comunidad de Madrid.

Durante un año escolar vais a trabajar todos en centros educativos de la Comunidad de Madrid y muchos de vosotros vais a formar parte del Programa de Colegios Bilingües del que, como Consejera de Educación, me siento muy orgullosa. La Comunidad de Madrid ha hecho una gran apuesta por el bilingüismo en nuestras escuelas y somos en este momento un referente no sólo para el resto de las regiones de España, sino también para Europa.

La Unión Europea, en el marco de la Estrategia de Lisboa, ha propuesto, como uno de los objetivos más importantes a alcanzar para 2010 abrir los sistemas de educación y formación al mundo exterior, y para ello, plantea la necesidad de mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros, aumentar la movilidad y los intercambios y reforzar la cooperación europea.

Conscientes de ello, y también de la importancia que el conocimiento de otras lenguas tiene en el mundo laboral y profesional, la Comunidad de Madrid puso en marcha este proyecto en el año 2004. Nuestra experiencia de cinco años nos permite afirmar que los Auxiliares de Conversación constituyen una parte esencial del programa. Vuestro trabajo y vuestra presencia en las aulas de nuestros centros permiten que los niños y jóvenes madrileños conozcan y aprendan vuestra lengua de una forma personal y directa. Pero además, también permite que conozcan vuestra cultura, vuestras costumbres y vuestra forma de vivir. Esto nos enriquece a todos, a vosotros, a los profesores y a la comunidad escolar en su conjunto.

El número de Auxiliares de Conversación en la Comunidad de Madrid es creciente y se debe sobre todo a que son ya 206 colegios los que forman parte del Programa de Colegios Bilingües este curso 2009/2010, de los cuales 26 empiezan este año. La Comunidad de Madrid cuenta ya con más de 700 jóvenes procedentes de EEUU, Canadá, Australia, Irlanda, Reino Unido, Nueva Zelanda, Francia, Alemania, Austria e Italia en Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y en Institutos de Educación Secundaria.

Esta Guía del Auxiliar de Conversación pretende ser un instrumento de información útil. Es necesario que todos dispongáis de un documento que ofrezca información sobre el funcionamiento del Programa de Auxiliares, de gran ayuda tanto para los Auxiliares de Conversación como para los centros educativos.

Os deseo un magnífico curso en el que no sólo deis lo mejor de vosotros, sino que también disfrutéis de nuestra Comunidad y de la ciudad de Madrid.

Muchas gracias,

Lucía Figar de Lacalle
Consejera de Educación de la Comunidad de Madrid

1. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID	5
1.1. El Programa de Colegios Bilingües de la Comunidad de Madrid....	6
1.2. Institutos de Educación Secundaria con Sección Lingüística	7
1.3. Institutos de Educación Secundaria sin Sección Lingüística	9
2. EL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN Y SU CENTRO	10
3. FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	12
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AUXILIAR	15
5. FORMACIÓN	22
6. EL SISTEMA EDUCATIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	24
7. DIRECCIONES DE INTERÉS	27

1. Auxiliares de Conversación de la Comunidad de Madrid

Este curso son ya más de 700 los Auxiliares de Conversación que desarrollan su labor en la Comunidad de Madrid. Esta cifra total engloba tres modalidades, que se especifican a continuación:

- **Auxiliares del Programa de Colegios Bilingües**

Estos Auxiliares desarrollan su labor en los centros de educación primaria que forman parte del Programa de Colegios Bilingües de la Comunidad de Madrid. Son un total de 618 Auxiliares que dedican 16 horas semanales de apoyo a la enseñanza de la lengua inglesa en los centros en los que están destinados. Su remuneración corre a cargo de la Consejería de Educación de Madrid.

- **Auxiliares de las Secciones Lingüísticas de los Institutos de Educación Secundaria**

Existen en la actualidad 28 secciones lingüísticas en centros de Educación Secundaria de las cuales 15 son de francés, 10 de inglés y 3 de alemán. Este programa, al igual que el anterior, es financiado por la Comunidad de Madrid. Para el curso 2009-10 son un total de 56 Auxiliares con un horario de 16 horas semanales. Su remuneración corre a cargo de la Consejería de Educación de Madrid.

Tanto en los colegios bilingües como en los institutos con sección lingüística desarrollan su labor 38 Auxiliares procedentes del convenio de colaboración que la Comunidad de Madrid tiene suscrito con la Comisión Fulbright y, del mismo modo, su remuneración corre a cargo de la Comunidad de Madrid.

- **Auxiliares de Institutos de Educación Secundaria**

El Ministerio de Educación destina Auxiliares de Conversación a los Institutos de Educación Secundaria de las comunidades autónomas. A la Comunidad de Madrid le corresponde un total de 55 Auxiliares financiados por el Ministerio y cuyo horario es de 12 horas semanales.

Al igual que los Auxiliares de Conversación de centros de Educación Primaria y los de secciones lingüísticas, estos Auxiliares no están capacitados para impartir docencia pero suponen un importante apoyo para el profesorado en el aula y en la elaboración de las actividades didácticas. Estos Auxiliares apoyarán la tarea de los profesores de lenguas extranjeras.

Independientemente de su modalidad, todos los Auxiliares de Conversación de la Comunidad de Madrid comparten los mismos derechos y deberes, como así figura en otros apartados de esta guía.

El perfil del Auxiliar de Conversación es el de un joven que se encuentre finalizando sus estudios universitarios o los haya completado recientemente.

1.1. EL PROGRAMA DE COLEGIOS BILINGÜES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

En el curso 2004 -2005, la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid puso en marcha el Programa de Colegios Bilingües con el fin de mejorar el nivel de inglés de sus alumnos y ofrecerles una preparación más completa que asegurase mejores oportunidades ante un mundo laboral y profesional cada vez más globalizado.

El Programa persigue mejorar la calidad de nuestro sistema educativo respetando el principio de igualdad de oportunidades para todos los alumnos independientemente de las diferencias de origen social, económico o de cualquier otro tipo.

De las 25 horas semanales del horario escolar de los colegios bilingües, al menos un tercio se imparte en lengua inglesa, aunque puede superar el 50 %. Además del conocimiento del medio natural, social y cultural, cualquier asignatura puede impartirse en inglés excepto dos, lengua y matemáticas, que obligatoriamente han de darse en español.

En cada centro, el Director es el responsable del proyecto bilingüe, si bien delega su coordinación tanto en el Secretario como en el Coordinador del programa, elegido entre los profesores que forman parte del mismo.

Los maestros que participan en el programa bilingüe han recibido una formación de entrada que les ha permitido conseguir la habilitación necesaria para impartir enseñanza en lengua inglesa. Además, tienen la posibilidad de asistir a cursos de perfeccionamiento tanto en la lengua extranjera como en metodología AICOLE (aprendizaje integrado de contenidos y lengua), que aseguran su puesta al día y actualización docente.

En los colegios bilingües deben convivir con la mayor naturalidad las dos lenguas, creando ambientes de aprendizaje que así lo faciliten. Los niños se dirigen a sus profesores en inglés o en español según la asignatura que éstos impartan. Se trata de proporcionar el contexto lingüístico apropiado para moverse y actuar en las dos lenguas de una forma abierta y natural.

El Programa cuenta con Escuelas Gemelas, una red de colegios del Reino Unido, ampliable este curso a Canadá y Estados Unidos, que permite el intercambio de experiencias entre alumnos y profesores de los diferentes países.

Los Auxiliares de Conversación son figuras relevantes del Programa de Colegios Bilingües que en este curso 2009-2010 cuenta con la presencia de 618 Auxiliares que proceden de diferentes países de habla inglesa: Estados Unidos de América, Canadá, Australia, Malta, Nueva Zelanda, Reino Unido e Irlanda. Entre ellos también contamos con Auxiliares becados por la Institución Fulbright. Si bien no están habilitados para impartir la docencia, acompañan al maestro en el aula y le proporcionan el soporte lingüístico necesario para desarrollar su trabajo.

Desarrollan un horario de 16 horas semanales en función de lo que decida el Director. En algunos casos, pueden dedicar dos horas semanales a impartir clases de conversación al profesorado del centro.

La valoración externa del programa, garantía de la calidad del mismo, ha sido realizada por el Trinity College de Londres. Los alumnos de 2º, 4º y 6º de Educación Primaria realizan una prueba al finalizar el ciclo con el fin de conocer su nivel lingüístico. En el curso 2008-2009 se presentaron a esta prueba más de 9.000 alumnos y fue superada por más del 90%. Esta prueba es voluntaria y es cada maestro el que decide qué alumnos presentar a la misma.

De acuerdo con la implantación progresiva del programa, los alumnos de 26 colegios bilingües comienzan este curso por primera vez 6º de Primaria, 54 colegios bilingües lo hacen en 5º de Primaria, 42 colegios bilingües en 4º de Primaria, 25 colegios bilingües en 3º de Primaria, 33 colegios bilingües en 2º de Primaria, 26 colegios bilingües en 1º de Primaria. Más de 40.000 alumnos de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad de Madrid siguen el programa bilingüe este curso. Uno de cada cuatro colegios públicos de la Comunidad Madrid es en este momento bilingüe.

El objetivo fundamental de la Consejería de Educación desde el inicio del programa ha sido que los alumnos aprendan y utilicen adecuadamente tanto la lengua española como la lengua inglesa, en sus manifestaciones oral y escrita a lo largo de su escolaridad. Se pretende que los alumnos conozcan y usen las diferentes posibilidades expresivas existentes en ambas lenguas, con el fin de que adquieran en inglés la competencia comunicativa necesaria para desenvolverse con naturalidad en situaciones cotidianas.

El Programa de Colegios Bilingües es una experiencia pionera no solamente en España, sino también en Europa.

1.2. INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CON SECCIÓN LINGÜÍSTICA

Las Secciones Lingüísticas de los Institutos de Educación Secundaria se iniciaron en el curso 2005-2006 con el fin de dar continuidad al proceso educativo de los alumnos procedentes de los diez colegios públicos de Educación Infantil y Prima-

ria que impartían enseñanza bilingüe español-inglés en virtud del Convenio suscrito por el Ministerio de Educación y el British Council.

Los Programas de Secciones Lingüísticas constituyen una respuesta adaptada a la diversidad lingüística y cultural de Europa, la cooperación entre países, la movilidad profesional, la participación en los Programas educativos europeos y la intensificación de los intercambios escolares y universitarios. Su objetivo es mejorar el aprendizaje de las lenguas extranjeras, promover el plurilingüismo y el conocimiento de culturas distintas, fomentar actitudes de tolerancia y respeto, así como reforzar el sentido de identidad europea. También se pretende mejorar la competencia lingüística y didáctica tanto del profesorado de lenguas extranjeras como del profesorado de otras asignaturas que participan en estos programas.

La Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, consciente de que el conocimiento de lenguas extranjeras en la sociedad actual es cada vez más necesario y de que esta situación demandaba renovados esfuerzos por parte de las Administraciones Educativas, firmó un Acuerdo de Colaboración con la Embajada de la República Francesa en 2005 que se tradujo en la puesta en marcha de Secciones Lingüísticas en Lengua Francesa en 10 Institutos de Educación Secundaria en el curso 2006-2007. Ese mismo curso se iniciaron también los Programas de Secciones Lingüísticas en Lengua Alemana en 2 Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid. Actualmente existen 15 secciones lingüísticas de francés, 10 de inglés, y 3 de alemán a las cuales han sido asignados 56 Auxiliares: 30 de francés, 20 de inglés y 6 de alemán respectivamente.

Los institutos con secciones lingüísticas cuentan con un Jefe de Estudios adjunto responsable de la organización y coordinación del programa bilingüe, de las enseñanzas impartidas en la sección, y de los Auxiliares de Conversación. Éstos contribuyen al desarrollo del programa bajo la supervisión de los profesores. Al igual que los Auxiliares de Conversación de centros de educación primaria, no están capacitados para impartir docencia pero proporcionan al profesorado su apoyo en el aula y en la elaboración y desarrollo de las actividades didácticas.

En las secciones lingüísticas se dedican 5 periodos lectivos a la semana al estudio de la lengua extranjera objeto del programa, que los alumnos cursan como primera lengua extranjera. Además, una o más asignaturas se imparten en la lengua de la sección.

El Auxiliar apoyará tanto a los profesores de inglés, francés o alemán como a los profesores de las materias que se imparten en estas lenguas: ciencias sociales, ciencias naturales, tecnología, educación física y música, entre otras.

Cada instituto está hermanado con otro similar en el país de la lengua de la sección y se llevan a cabo intercambios entre los alumnos de ambos centros.

1.3. INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Como todos los años, la Comunidad de Madrid cuenta con 55 Auxiliares de Conversación del programa de Auxiliares de Conversación que el Ministerio de Educación desarrolla en las diferentes comunidades autónomas. La Consejería de Educación destina esos auxiliares a Institutos de Educación Secundaria.

De este total de 55 Auxiliares, 24 son de inglés, 25 de francés, 4 de alemán y 2 de italiano. Su asignación a los centros varía cada año para garantizar que el mayor número de Institutos de Educación Secundaria se beneficie de su presencia. Este próximo curso 55 Institutos de Educación Secundaria contarán con Auxiliares de Conversación.

Como ya se ha mencionado previamente en esta guía, estos Auxiliares son financiados por el Ministerio de Educación y su horario es de 12 horas semanales.

2. El Auxiliar de Conversación y su centro

A su llegada al centro, el Director, el Coordinador o el Jefe de Estudios adjunto junto con los maestros o profesores voluntarios ayudarán al Auxiliar de Conversación a integrarse en el mismo.

SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

- Por delegación del Director, el Coordinador, el Jefe de Estudios adjunto o el Jefe de Departamento es el responsable del Auxiliar de Conversación en el centro educativo. Supervisa su labor y coordina sus tareas.
- El control de su asistencia y puntualidad se reflejará en un parte mensual que quedará a disposición de la Consejería de Educación y podrá ser requerido puntualmente cuando se estime oportuno.
- La Consejería de Educación, a través de la Subdirección General de Programas de Innovación, ofrecerá a los centros y a los Auxiliares toda la información relacionada con las funciones y obligaciones de ambos.
- A lo largo del curso se hará un seguimiento del trabajo realizado por los Auxiliares de una manera coordinada entre los centros y la Consejería de Educación.
- El Director del centro, antes del 31 de marzo, remitirá un informe sobre el trabajo del Auxiliar en el centro a la Subdirección General de Programas de Innovación. Este documento es imprescindible para permitir que el Auxiliar prorrogue un curso más su condición en el Programa, si así lo desea (ver «Renovaciones» en página 17).
- El centro comunicará cualquier incidencia a la Subdirección General de Programas de Innovación relacionada con el Auxiliar de Conversación: renunciaciones, ausencias por enfermedad prolongada, etc.
- Cualquier ausencia debe ser debidamente justificada y aceptada por el Director.
- Cualquier permiso deberá ser previamente autorizado por el Director del centro, quien tomará las medidas adecuadas para que la concesión de un permiso por razones personales no suponga disminución de la atención del Auxiliar de Conversación al centro. En cualquier caso, se comunicarán a la Subdirección General de Programas de Innovación las incidencias que el Director considere oportunas.
- Si un Auxiliar dejara de asistir a su puesto de trabajo de manera injustificada por la razón que fuera, el Director del centro lo comunicará a la mayor brevedad posible a la Subdirección General de Programas de Innovación para proceder a su sustitución lo antes posible.
- En el supuesto de que un Auxiliar de Conversación no realizara sus funciones a plena satisfacción del centro, previo informe del Director y a petición de éste, podrá ser cesado y sustituido por otro Auxiliar.

- El Auxiliar de Conversación no es un docente y por lo tanto no es miembro del claustro, aunque puede ser invitado a asistir a sus sesiones.

El centro, en la medida de sus posibilidades, ayudará al Auxiliar de Conversación a instalarse en la localidad de destino y le facilitará información sobre:

- Búsqueda de alojamiento
- Medios de transporte
- Asistencia sanitaria (Centros de Salud, Servicios de Urgencias...)
- Apertura de cuenta bancaria
- Bibliotecas públicas
- Polideportivos municipales o centros culturales
- Cursos de español (Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades...)

También acogerá al Auxiliar de Conversación a su llegada proporcionándole toda la información necesaria para facilitar su integración más inmediata, presentándole al claustro de profesores, explicándole el funcionamiento del centro, ofreciéndole detalles sobre los proyectos en los que participa, sobre las actividades extraescolares o deportivas, etc.

3. Funciones, deberes y derechos del Auxiliar de Conversación

Como ya se ha indicado anteriormente, el Auxiliar de Conversación depende directamente del Director del centro, y por delegación de éste, del Coordinador (en el caso de los colegios bilingües), del Jefe de Estudios Adjunto (en el caso de las Secciones Lingüísticas de los Institutos de Educación Secundaria), responsables de la organización y coordinación del Programa Bilingüe, o del Jefe de Departamento (en el caso de los Institutos de Educación Secundaria sin Sección Lingüística). Éstas serán las personas de referencia para el Auxiliar y quienes le orientarán a su llegada al centro facilitando su integración y supervisando su trabajo durante el curso.

El Auxiliar de Conversación deberá comunicar al Coordinador/Jefe de Estudios Adjunto/Jefe de Departamento responsable de sus funciones cualquier duda, incidencia o problema que surja en el desempeño de su trabajo. Contará con la ayuda de estas personas para resolver cualquier tema sobre asuntos prácticos relativos a su estancia en la Comunidad de Madrid. También comunicará cualquier irregularidad detectada en el desarrollo de su actividad, especialmente en caso de que le fueran encomendadas funciones o tareas que no sean de su competencia, a la Subdirección General de Programas de Innovación de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

El Director comunicará igualmente a la Subdirección General de Programas de Innovación de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid cualquier irregularidad o incumplimiento de los deberes en los que el Auxiliar pudiera incurrir.

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Para un óptimo aprovechamiento de los Auxiliares de Conversación, éstos deben dedicar la totalidad de su horario a realizar actividades con los alumnos. Deberán, entre otras:

- Ayudar a los maestros y profesores en la planificación de las clases y asistirles en el aula como apoyo lingüístico.
- Seguir las indicaciones del maestro o profesor y colaborar con él en lo que se le solicite.
- Reforzar fundamentalmente las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera, como hablante nativo de la misma, y promover el entendimiento cultural. Para ello se intentará que su relación con los alumnos sea constante.
- Fomentar la motivación y el interés del alumnado por la lengua y la cultura de su país de origen y del conjunto de países de habla inglesa, francesa, alemana e italiana.

- Promover iniciativas de formación y apoyo a la enseñanza y aprendizaje de las lenguas. Su presencia en el aula (y en el centro) debe ser una fuente de ideas, de creatividad y de nuevos recursos.
- Desempeñar las funciones que los profesores con los que colabore consideren oportunas y que estén vinculadas al Programa Bilingüe.
- Realizar prácticas específicas de conversación.
- Atender el laboratorio de idiomas, así como el aula de medios informáticos o audiovisuales.
- Promover la enseñanza de la cultura y civilización de su país de origen.
- Aportar recursos didácticos, especialmente material auténtico de sus países de origen.
- Participar en actividades de distinta índole: el Coordinador/Jefe de Estudios Adjunto/Jefe de Departamento, de acuerdo con el equipo directivo, decidirá en qué actividades participará el Auxiliar: asistencia a reuniones de profesores, charlas, presentaciones en clase o elaboración de materiales didácticos.
- Participar en reuniones de coordinación con el resto del equipo bilingüe con el fin de poder preparar correctamente las actividades que se realicen en clase con suficiente antelación.
- Algunos Auxiliares (de entre los que tengan una dedicación de 16 horas) podrán impartir dos horas de clase de conversación a la semana, dentro de su horario, destinadas al personal del centro. La asignación de estas horas correrá a cargo del Coordinador/Jefe de Estudios por delegación del Director del Centro, quien deberá certificarlas mensualmente.
- Realizar otras tareas afines.

DEBERES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

- Presentarse en el centro de destino el día fijado por la Consejería de Educación.
- Permanecer a disposición del centro hasta la finalización de la beca.

La duración de la beca es del 1 de octubre al 30 de junio.

Para los Auxiliares de Conversación Fulbright el periodo de duración de la beca es del 15 de septiembre al 30 de junio.

Para los Auxiliares destinados a IES sin Sección Lingüística, la duración de la beca es del 1 de octubre al 31 de mayo.

- Cumplir el horario que se le asigne en el centro de destino y respetar los deberes de asistencia y puntualidad en el transcurso del curso académico.
- Ejercer las funciones y realizar las tareas y actividades asignadas por el Coordinador/Jefe de Estudios Adjunto/Jefe de Departamento por delegación del Director del centro.
- Informarse del contenido del Reglamento de Régimen Interno del centro de destino en el momento de su incorporación, con el fin de garantizar su correcta integración en la comunidad escolar.

- Presentar un informe final sobre su experiencia en el Proyecto Bilingüe así como una evaluación de las actividades desarrolladas.
- Justificar las ausencias al Director del centro.
- Asistir a las jornadas de formación organizadas por la Consejería de Educación.

DERECHOS

El Auxiliar no tiene plena competencia docente, ni debe ser responsable de la evaluación, la calificación, ni la vigilancia de los alumnos dentro o fuera del aula.

Por tanto, no serán competencia ni responsabilidad del Auxiliar de Conversación las siguientes funciones, tareas y actividades (o aquéllas relacionadas con las mismas):

- Impartir docencia a grupos de alumnos sin la presencia del profesor titular. Podrán atender a grupos reducidos de alumnos en el aula con el profesor a su cargo.
- Sustituir al profesor cuando éste se halle ausente.
- Elaborar programaciones didácticas o memorias finales del centro.
- Evaluar y calificar a los alumnos.
- Entrevistarse con los padres de alumnos u otras actividades y funciones específicas de los profesores.
- Vigilar el patio o el comedor.
- Corregir ejercicios.

Con carácter voluntario, y siempre que lo autorice la dirección del centro, el Auxiliar de Conversación podrá participar en la organización y en la realización de actividades complementarias y extraescolares de distinta naturaleza: viajes de estudios, intercambios escolares, visitas a exposiciones y museos, actividades deportivas, etc. La participación en estas actividades puede suponer una experiencia muy enriquecedora tanto para el Auxiliar como para los alumnos.

El Auxiliar de Conversación podrá acordar con la Dirección del centro la utilización de servicios, recursos o instalaciones de que disponga el mismo (como la posibilidad de hacer uso del comedor escolar), siempre que estas facilidades no interfieran en el buen funcionamiento del centro.

4. Gestión administrativa del Auxiliar

La Consejería de Educación es una de las diez Consejerías del Gobierno de la Comunidad de Madrid. Ésta, a través de su Dirección General de Mejora de la Calidad de la Enseñanza y su Subdirección General de Programas de Innovación, gestiona el Programa de Colegios Bilingües, de Secciones Lingüísticas y de Auxiliares de Conversación.

El Ministerio de Educación proporciona Auxiliares de Conversación a la Consejería de Educación mediante convenios de colaboración suscritos con la Comunidad de Madrid

Por consiguiente, los Auxiliares de Conversación pueden ser asignados a tres tipos de centros:

- Colegios Bilingües de Educación Infantil y Primaria: 618 Auxiliares de lengua inglesa financiados por la Comunidad de Madrid.
- Secciones Lingüísticas de Institutos de Educación Secundaria: 56 Auxiliares de lenguas inglesa (20), francesa (30) y alemana (6) financiados por la Comunidad de Madrid.
- Institutos de Educación Secundaria (sin Sección Lingüística): 55 Auxiliares financiados por el Ministerio de Educación que proporciona a todas las Comunidades Autónomas un número de Auxiliares cada año. La Comunidad de Madrid cuenta este año con 24 Auxiliares de lengua inglesa, 25 de lengua francesa, 4 de lengua alemana y 2 de lengua italiana.

NOMBRAMIENTO

Todo Auxiliar de Conversación de la Comunidad de Madrid recibe un nombramiento oficial por el periodo de un curso escolar. Para obtener dicho nombramiento, los Auxiliares que vienen a Madrid por primera vez deberán solicitar al Ministerio de Educación su inscripción en línea a través de la aplicación informática Profex. En la siguiente página web se puede encontrar información detallada:

<http://www.mepsyd.es/educacion/actividad-internacional/convocatorias-trabajo-formacion/para-extranjeros/auxiliares-conversacion-extranjeros-espana.html>

Todos aquellos Auxiliares que no hayan accedido al programa a través de esta aplicación del Ministerio de Educación, recibirán un documento con instrucciones para darse de alta en Profex.

Los Auxiliares de Conversación procedentes de países no comunitarios reciben junto con su nombramiento una carta de apoyo para la solicitud del Visado Schengen con la información necesaria relacionada con el seguro médico, remuneración y horarios. Este visado se solicita en los consulados de España en el país corres-

pondiente y su tramitación puede prolongarse unas ocho semanas. (Se puede consultar la lista de embajadas y consulados al final de esta guía).

TRÁMITES

Los Auxiliares, a su llegada a España, deberán solicitar en el plazo de 30 días el Certificado de Registro (comunitarios) o la Tarjeta de Identidad de Extranjero para estudiante (no comunitarios) en la Comisaría de Extranjería. Para ello deberán:

- 1) Concertar una cita en el teléfono 902 56 57 01. Para obtener esta cita es imprescindible disponer de un teléfono de contacto.
- 2) Registrar la cita en www.consultacita.com e imprimirla. Este documento impreso será el justificante legal de su estancia en España hasta el momento de su cita en la comisaría.

Los Auxiliares comunitarios recibirán un certificado de registro con un Número de Identidad de Extranjero (NIE) válido por cinco años.

Documentos necesarios para la obtención del Certificado de Registro (deberán aportar original y copia de los siguientes documentos):

- Pasaporte en vigor.
- Impreso para la solicitud de inscripción en el Registro Central de Extranjeros: modelo oficial EX16, publicado en: http://www.mir.es/SGACAVT/modelos/extranjeria/modelos_extranje/ex_16.pdf.
- Carta de nombramiento de la Consejería de Educación.

Presentada su solicitud, y previo abono de la tasa correspondiente, se les hará entrega de un certificado de registro en el que constará el nombre, nacionalidad, domicilio, fecha de registro y Número de Identidad de Extranjero (NIE).

Los Auxiliares no comunitarios recibirán una **Tarjeta de Identidad de Extranjero** (para estudiante) válida por un año y con Número de Identidad de Extranjero (NIE) impreso.

Documentos necesarios para la obtención de la Tarjeta de Identidad de Extranjero (deberán aportar original y copia de los siguientes documentos):

- Pasaporte en vigor.
- Visado de Estudios Schengen.
- Impreso para la solicitud de la Tarjeta de Residencia Extranjeros y NIE (modelo EX15 disponible en la página web del Ministerio del Interior, http://www.mir.es/SGACAVT/modelos/extranjeria/modelos_extranje/ex_15.pdf).
- Carta de nombramiento de la Consejería de Educación.
- Seguro médico (se entrega en las jornadas de formación previas al inicio del curso, sólo a Auxiliares no comunitarios).
- Tres fotografías recientes, en color, con fondo blanco, tamaño carné (español).

Presentada su solicitud, y previo abono de la tasa correspondiente, se les hará entrega de su Tarjeta de Identidad de Extranjero.

RENOVACIONES

Los auxiliares que deseen permanecer en el programa otro año deberán comunicarlo por escrito al Director de su centro (según modelo oficial), quien lo remitirá por correo ordinario junto con un informe (según modelo oficial) antes del 31 de marzo a la siguiente dirección:

Programa de Auxiliares de Conversación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Subdirección General de Programas de Innovación
C/ Gran Vía, 20, 4ª planta
28013 Madrid

Cuando el Auxiliar de Conversación reciba notificación de su renovación deberá enviar un certificado médico (modelo oficial/papel amarillo) a la misma dirección.

En algunos casos, según el país de procedencia del Auxiliar, la renovación podría efectuarse de manera diferente, lo que sería debidamente notificado.

a) Auxiliares comunitarios

Los Auxiliares comunitarios no deben realizar ningún trámite para renovar su certificado de registro ya que el documento tiene una validez de cinco años.

b) Auxiliares no comunitarios

Una vez aceptada su solicitud deberán solicitar la renovación de su Tarjeta de Identidad de Extranjero dentro de los 60 días anteriores a la caducidad de la misma, previa cita en el teléfono 902 56 57 01.

Documentos necesarios para la renovación de la Tarjeta de Identidad de Extranjero (deberán aportar original y copia de los siguientes documentos):

- Pasaporte en vigor.
- Impreso para la solicitud de prórroga para estudios o investigaciones: modelo EX11 disponible en la Web del Ministerio del Interior: http://www.mir.es/SGA-CAVT/modelos/extranjeria/modelos_extranje/ex_11.pdf.
- Tarjeta de Residencia caducada .
- Carta de nombramiento del curso siguiente.
- Seguro médico (sólo Auxiliares no comunitarios).
- Tres fotografías recientes, en color, con fondo blanco, tamaño carné.

RENUNCIAS

Los Auxiliares de Conversación seleccionados que renuncien a su plaza deberán remitir su escrito de renuncia por correo y fax a la Subdirección General de Programas de Innovación (Ver dirección en el apartado «RENOVACIONES»).

DOCUMENTOS OFICIALES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- *Carta de nombramiento oficial* emitida por la Dirección General de Mejora de la Calidad de la Enseñanza a todos los auxiliares que desarrollan su actividad en el Programa Bilingüe la Comunidad de Madrid.
- *Carta de apoyo al visado* emitida por la Dirección General de Mejora de la Calidad de la Enseñanza para aquellos auxiliares que proceden de países no comunitarios.
- *Certificado acreditativo del trabajo realizado durante el curso por el Auxiliar* emitido por la Dirección General de Mejora de la Calidad de la Enseñanza, previo informe favorable del Director del centro. Este certificado será enviado a los centros al finalizar el curso.
- *Informe favorable del Director del centro*, sólo necesario para aquellos auxiliares que deseen renovar un segundo año en el programa.
- *Solicitud de prórroga* dirigida al Director del centro.
- *Certificado de Participación en las Jornadas de Formación del Programa* emitido por la Dirección General de Mejora de la Calidad de la Enseñanza al finalizar las jornadas de formación, siempre y cuando el interesado haya asistido a las mismas.
- *Informe Final* que realizarán los Auxiliares de Conversación durante las últimas Jornadas de Formación y que será entregado a la Subdirección General de Programas de Innovación de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO

Los Auxiliares de Conversación en España son preseleccionados por las autoridades educativas de sus respectivos países de origen, de acuerdo con las condiciones previstas en los correspondientes convenios bilaterales y las normas de desarrollo y aplicación de dichos países.

Los Auxiliares de Conversación que se incorporen a los centros bilingües e Institutos de Educación Secundaria con Secciones Lingüísticas de la Comunidad de Madrid desarrollarán sus actividades durante un curso académico, entendiéndose como tal el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de junio. El importe

mensual de la remuneración es de 1.000 € en concepto de ayuda para la manutención y el alojamiento en España.

Aquellos Auxiliares de Conversación que el Ministerio de Educación proporciona a las diferentes comunidades autónomas, y que la Comunidad de Madrid recibe todos los años, son asignados a Institutos de Educación Secundaria que no cuentan con Sección Lingüística. Su remuneración corre a cargo del Ministerio de Educación.

Los Auxiliares de Conversación que procedan del convenio de colaboración con la Comisión Fulbright y desarrollen sus actividades de apoyo y refuerzo en centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid comenzarán sus clases el 15 de septiembre y percibirán una remuneración según lo pactado en el convenio.

La remuneración mensual se cobra bien por transferencia bancaria, por lo que se recomienda abrir una cuenta lo antes posible, o bien por cheque nominativo.

En el supuesto de incumplimiento sin causa justificada por parte de algún Auxiliar, el centro podrá descontar la cantidad proporcional a las horas no trabajadas. El Auxiliar no podrá exigir el abono de estas cantidades. Si el pago ya se ha realizado, el centro podrá solicitar al Auxiliar su devolución.

Los Auxiliares de Conversación serán destinados a centros educativos públicos: colegios de Educación Infantil y Primaria e institutos de Educación Secundaria. Cuando así se requiera, un Auxiliar de Conversación podrá desarrollar su labor en dos centros, dependiendo de las características y el número de unidades de los mismos. Cada centro será responsable del pago de la remuneración de la parte que le corresponda y de remitir a la Subdirección General de Programas de Innovación los documentos relativos al Auxiliar. Todos los trámites legales relativos a la estancia, alojamiento y manutención, así como los gastos derivados del transporte de ida y vuelta a su país de origen y al centro al que se le destine correrán a cargo del Auxiliar de Conversación. Corresponde a los centros la tarea de orientación y asesoramiento en la búsqueda de alojamiento. Por ello, el Auxiliar de Conversación debe entrar en contacto lo antes posible con el equipo directivo de su centro con el fin de que le preste su colaboración para obtener alojamiento en las condiciones más favorables.

HORARIO

La carga horaria de los Auxiliares de Conversación destinados en colegios bilingües e institutos de Educación Secundaria con Sección Lingüística de la Comunidad de Madrid es de 16 horas semanales, dos de las cuales pueden dedicarse a la enseñanza de la lengua del país de origen del Auxiliar a los profesores del centro de acuerdo con lo que determine el Director. A excepción de las horas dedicadas al personal del centro, cuando proceda, todas las horas se dedicarán íntegramente a

los alumnos. El horario se distribuirá en cuatro días de la semana. Los Auxiliares que compartan centros dedicarán a cada uno la mitad de su horario, que no superará en ningún caso las 16 horas semanales, y no podrán asistir a ambos el mismo día. El horario de los Auxiliares de Conversación destinados en Institutos de Educación Secundaria que no tienen Sección Lingüística, es de 12 horas semanales.

El Director del centro es responsable de la elaboración y control del cumplimiento del horario de los Auxiliares. La elaboración del horario debe tener en cuenta que los Auxiliares están vinculados al Programa Bilingüe, a la Sección Lingüística o en su caso al departamento del idioma correspondiente, siendo ésta la prioridad inmediata.

La semana escolar en la Comunidad de Madrid es de lunes a viernes. Los centros de Educación Infantil y Primaria tienen en su mayoría horario de mañana y tarde. Los Institutos de Educación Secundaria con Secciones Lingüísticas pueden impartir docencia en turno de tarde.

CALENDARIO

El calendario oficial para el curso en el que se incorpore el Auxiliar será el mismo que el que corresponda al profesorado del centro. Asimismo, los periodos vacacionales comprendidos desde su incorporación hasta su finalización serán los mismos que los del profesorado del centro.

COBERTURA SANITARIA

Todos los Auxiliares de Conversación la Comunidad de Madrid deberán tener cobertura sanitaria durante el periodo de duración de su beca.

Auxiliares de Conversación procedentes de países comunitarios

Los Auxiliares procedentes de la Unión Europea vendrán provistos de su Tarjeta Sanitaria Europea, que deberán solicitar en sus países de origen.

Esta tarjeta les permitirá recibir asistencia médica tanto en ambulatorios como en hospitales de la Seguridad Social.

Auxiliares de Conversación procedentes de países no comunitarios

La Comunidad de Madrid contrata una póliza de seguro médico que ofrece cobertura médica por el periodo de un año completo para todos aquellos Auxiliares procedentes de países que no pertenecen a la Unión Europea.

Los Auxiliares de Conversación recibirán asistencia médica en centros concertados con la aseguradora médica.

En las jornadas iniciales de formación (finales de septiembre) se entregarán la póliza, la tarjeta y la guía del seguro médico (sólo a los Auxiliares no comunitarios).

CONTACTO CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

• Asistencia y gestión administrativa

Magdalena Custodio Espinar (Auxiliares de Conversación de lengua inglesa)

Asesora Técnica Docente

Teléfono: (+ 34) 91 849 67 54

Correo e.: magdalena.custodio@madrid.org

Leticia Moreno García (Auxiliares de Conversación de lengua francesa y alemana)

Asesora Técnica Docente

Teléfono: (+34) 91 720 13 82

Correo e.: leticia.moreno@madrid.org

Irena Jaroszynska Grocock

Asesora Técnica Docente

Teléfono: (+ 34) 91 720 11 97

Correo e.: irena.helena.jaroszynska@madrid.org

Dentro de la Comunidad Virtual de Colegios Bilingües del Portal Educamadrid (www.educa.madrid.org) existe una sección específica para Auxiliares de Conversación que alberga foros, descarga de documentos, acceso a información y convocatorias de interés, eventos, etc.: www.educa.madrid.org/portal/web/auxiliares.

Cada Auxiliar recibirá una notificación con su cuenta personal de correo electrónico en Educamadrid, imprescindible para poder acceder a esta comunidad virtual y para recibir cualquier información generada desde la Consejería de Educación.

5. Formación

La formación es un elemento fundamental para garantizar el desarrollo del Programa Bilingüe de la Comunidad de Madrid. Desde su inicio, maestros, profesores y Auxiliares de Conversación reciben formación. La Consejería de Educación ha elaborado un Plan de Formación destinado a los Auxiliares de Conversación que tiene lugar a lo largo del curso escolar en tres momentos distintos: septiembre, enero y abril. Esta formación tiene carácter obligatorio, por lo que el Auxiliar de Conversación debe asistir a estas jornadas. Las fechas y lugares de realización serán comunicadas a lo largo del curso escolar.

La primera de estas jornadas se celebra a finales de septiembre y tiene un doble objetivo informativo y formativo. En ella se da la bienvenida a los Auxiliares y se les hace entrega de la siguiente documentación:

- Guía del Auxiliar de la Comunidad de Madrid
- Programa de las Jornadas de Formación
- Póliza, tarjeta y guía del seguro médico (sólo Auxiliares no comunitarios)
- Cuestionario de evaluación de las Jornadas
- Solicitud de usuario de correo de Educamadrid

Se convocará a los Auxiliares a las dos jornadas de formación restantes por correo-e y mediante un fax dirigido a los centros y su publicación en la página web www.educa.madrid.org/portal/web/auxiliares. Durante el transcurso de las jornadas se llevará a cabo un control de asistencia.

Los contenidos de esta formación tienen un carácter multidisciplinar y abarcan tanto aspectos teóricos como prácticos relacionados con la estancia del Auxiliar de Conversación en nuestra comunidad y nuestros centros educativos. Entre otros, en las jornadas de formación se tratarán los siguientes contenidos:

- Exposición del contenido de la Guía del Auxiliar de la Comunidad de Madrid: aspectos legales, administrativos, formativos, culturales y educativos de interés general para el Auxiliar de Conversación.
- El Programa de Colegios Bilingües en el Sistema Educativo de nuestra Comunidad.
- Las Secciones Lingüísticas en los Institutos de Educación Secundaria de nuestra Comunidad.
- Fundamentos de la educación bilingüe y modelos de enseñanza: AICOLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua).
- Elaboración de recursos y desarrollo de estrategias metodológicas en la enseñanza bilingüe.
- La labor del Auxiliar en los centros: aspectos socioculturales, lingüísticos y metodológicos.
- Pautas para la elaboración del Informe Final del Auxiliar de Conversación.

Estos y otros contenidos serán desarrollados en ponencias que se sucederán a lo largo de los días que dure la formación.

En estas jornadas también se hace entrega de una serie de cuestionarios para recabar datos que permitan evaluar el desarrollo del programa y realizar los ajustes y mejoras pertinentes en función de los resultados.

Como ya se ha mencionado anteriormente, la formación se desarrolla en tres momentos a lo largo del curso escolar (septiembre, enero y abril) y todos ellos son de **obligada asistencia**. Al completar esta formación, el Auxiliar recibe un certificado de participación en el programa. Para obtener este certificado de participación es necesario haber asistido a todas las jornadas de formación.

Otras instituciones con representación en Madrid, como el Instituto Francés, el Instituto Goethe, la Comisión Fulbright o el British Council, ofrecen formación específica a los Auxiliares de Conversación. La asistencia a cualquier actividad de formación no exime de la obligación de asistir a las jornadas de formación organizadas por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

EVALUACIÓN

Tan importante como la formación es la evaluación de todos los aspectos relativos a la experiencia del Auxiliar en la Comunidad de Madrid. Esta evaluación quedará reflejada en los siguientes documentos:

- Informe del Centro, redactado por los profesores que han trabajado con el Auxiliar, el Coordinador del programa en el centro y el propio equipo directivo y firmado por el Director. Este informe se emitirá al final del primer trimestre y a finales del curso escolar.
- Cuestionario de Evaluación Final que será cumplimentado por los Auxiliares en las últimas jornadas de formación.
- Informe final del Auxiliar sobre su experiencia que se remitirá a la Subdirección General de Programas de Innovación. En las jornadas de formación inicial se ofrecen las pautas para su elaboración.

6. El sistema educativo de la Comunidad de Madrid

FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El equipo directivo, órgano ejecutivo de los centros públicos, está integrado por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

Son competencias de los Directores de los centros educativos, entre otras, ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la administración educativa. Igualmente, corresponde al Director garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes, dirigir y coordinar las actividades del centro y ejercer la jefatura de todo el personal adscrito. El Jefe de Estudios, por otra parte, ejerce por delegación del Director y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico; elabora, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios de profesores y alumnos; además, coordina las actividades de los Jefes de Estudios o de Departamento.

ETAPAS EDUCATIVAS

Educación Infantil

La etapa de educación infantil atiende a niños hasta los seis años de edad, es de carácter voluntario y está dividida en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, que es gratuito, desde los tres a los seis años.

En ambos ciclos, se atiende progresivamente al desarrollo integral de los niños y se facilita que elaboren una imagen positiva y equilibrada de sí mismos y que adquieran autonomía personal.

Educación Primaria

La Educación Primaria es una etapa educativa obligatoria y gratuita que comprende seis niveles académicos que se cursan ordinariamente entre los seis y los doce años de edad. Está dividida en tres ciclos de dos años cada uno y se organiza en las siguientes áreas: conocimiento del medio natural, social y cultural, educación artística, educación física, lengua castellana y literatura, lengua extranjera y matemáticas.

En cuanto al aprendizaje de lenguas extranjeras, uno de los objetivos de la Educación Primaria es que los niños adquieran en, al menos una, la competencia

comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

Educación Secundaria Obligatoria

La Educación Secundaria Obligatoria es una etapa educativa gratuita y obligatoria que comprende cuatro niveles que se cursan ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad.

Las materias de los cursos primero a tercero son las siguientes: ciencias de la naturaleza, ciencias sociales, geografía e historia, lengua castellana y literatura, lengua extranjera, matemáticas, educación plástica y visual, música y tecnología. Además, los alumnos pueden cursar alguna materia optativa entre cuya oferta los centros deben incluir una segunda lengua extranjera.

Las materias de cuarto curso son las siguientes: educación física, educación para la ciudadanía y los derechos humanos, ciencias sociales, geografía e historia, lengua castellana y literatura, matemáticas y primera lengua extranjera. Además, los alumnos deben cursar otras tres materias entre las que se incluye una segunda lengua extranjera.

Los alumnos que alcanzan las competencias básicas y los objetivos de esta etapa educativa obtienen el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, que les permite acceder al Bachillerato, a la formación profesional de grado medio, a los ciclos de grado medio de artes plásticas y diseño, a las enseñanzas deportivas de grado medio y al mundo laboral. En su defecto, obtienen un certificado de escolaridad en el que constan los años y materias cursados.

Bachillerato

El Bachillerato es una etapa de enseñanza no obligatoria que comprende dos cursos académicos y a la que pueden acceder los alumnos que están en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria. Se desarrolla en modalidades diferentes, se organiza de modo flexible y, en su caso, en distintas vías. Los alumnos pueden permanecer cursando Bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años.

Las modalidades del Bachillerato son las siguientes: Artes, Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales.

El Bachillerato se organiza en materias comunes, materias de modalidad y materias optativas. Las materias comunes son: ciencias para el mundo contemporáneo, educación física, filosofía y ciudadanía, historia de la filosofía, Historia de España, lengua castellana y literatura y lengua extranjera.

Los alumnos que terminan satisfactoriamente el Bachillerato reciben el título de Bachiller, que faculta para acceder a las distintas enseñanzas de la educación superior, si bien, para acceder a estudios universitarios es necesario, además, superar una prueba única de acceso.

Educación de personas adultas

La educación de personas adultas ofrece a los mayores de dieciocho años la posibilidad de adquirir, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional, a través de actividades de enseñanza reglada, como en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y no reglada.

Estas enseñanzas se imparten en centros docentes ordinarios debidamente autorizados.

Escuelas Oficiales de Idiomas (EEOII)

Las Escuelas Oficiales de Idiomas son centros dependientes de la Administración Pública, al igual que los centros de Primaria o de Secundaria, de ahí que sus enseñanzas sean oficiales y sus títulos sean reconocidos en todo el Estado Español. Es más, sólo los títulos de idiomas concedidos por estos centros pueden considerarse como oficiales dentro del territorio nacional.

Las enseñanzas de idiomas que imparten las EEOII tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo, y se organizan en tres niveles: básico, intermedio y avanzado.

Los idiomas que se imparten dependen de cada centro, de su tamaño, de sus disponibilidades de profesorado y de su zona de influencia.

Formación Profesional

La Formación Profesional específica es el nivel educativo que prepara a los alumnos para una actividad profesional y les capacita para el desempeño cualificado de las distintas profesiones.

Las enseñanzas se estructuran en Ciclos Formativos, cuyos contenidos están organizados en Módulos Profesionales de conocimientos teórico-prácticos en función de las diversas actividades que se desarrollan en una profesión.

Además, los Ciclos Formativos incorporan un módulo de «Formación en Centros de Trabajo» (FCT) que se desarrolla al final del ciclo en las empresas o centros de trabajo en un medio productivo real. Su objetivo es completar la formación adquirida en el centro educativo.

7. Direcciones de interés

PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Programa de Auxiliares de Conversación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Dirección General de la Mejora de la Calidad de la Enseñanza
Subdirección General de Programas de Innovación
C/ Gran Vía, 20, 4ª planta
28013 Madrid
Teléfonos: 91 849 67 54 / 91 720 11 97 / 91 720 13 82
www.educa.madrid.org/portal/web/auxiliares

Acceso directo a la red virtual de los Auxiliares de Conversación (Centros Bilingües /IES con Secciones Lingüísticas) con toda la información necesaria para estar al día.

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN (MINISTERIO DE EDUCACIÓN)

Programa de Auxiliares de Conversación extranjeros
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Subdirección General de Cooperación Internacional
Paseo del Prado, 28
28071 Madrid
Teléfono: 91 506 55 94
www.educacion.es/educacion/actividad-internacional

Apartado «Convocatorias de trabajo y formación».

COMUNIDAD DE MADRID

Toda la información referente a la Comunidad de Madrid. Contiene, entre otros, accesos directos al Portal de Sanidad, al Portal de Educación (+educación). Existe un acceso directo a Atención al Ciudadano desde esta página que puede ser de gran utilidad para los Auxiliares.
www.madrid.org

SUB-PORTAL DE EDUCACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

www.educa.madrid.org

ALOJAMIENTO

Páginas para la búsqueda de alojamiento:

<http://www.emes.es>
www.milanuncios.com
www.segundamano.es
www.ebay.es/
www.travelodgehoteles.net
www.infohostal.com/guia/madrid
www.madridman.com/madridhostales.html
www.HostelsClub.com
www.softguide-madrid.com
www.hostalesenmadrid.net
www.in-madrid.com
www.loquo.com
www.idealista.com

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (EEOOII)

Las Escuelas Oficiales de Idiomas ofrecen cursos de idiomas.

www.educa.madrid.org/eoi

La EOI Jesús Maestro (metro: Islas Filipinas) ofrece cursos de español.

www.eoidiomas.com/web/index.asp

BIBLIOTECAS Y ACTIVIDADES CULTURALES

www.munimadrid.es (Enlace: Cultura y Ocio / Bibliotecas Públicas Municipales)

GUÍAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

GUÍA DEL PERIÓDICO «In Madrid» (redactado en inglés por angloparlantes)
www.in-madrid.com Redactada por «In Madrid», el periódico inglés gratuito mensual de Madrid. La guía del estudiante de este periódico contiene una sección sobre alojamiento.

GUÍA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES

Información sobre los programas internacionales y de intercambio en los que participa la UAH.

www.uah.es/internacionales

GUÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Información útil para los estudiantes extranjeros en la UAM.

www.uam.es/estudiantes

GUÍA DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

Información General para Estudiantes Internacionales redactada por la Universidad Carlos III de Madrid, con información práctica y resumen del sistema universitario español.

www.uc3m.es/internacional

GUÍA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Apartado específico para información internacional y alumnos visitantes.

www.ucm.es

GUÍA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Información práctica para los alumnos de la UPM.

www.upm.es/alumnos

GUÍA DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

Apartado específico para Relaciones Internacionales de la Universidad Rey Juan Carlos

www.urjc.es

GUÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Apartado específico para UNED INTERNACIONAL

www.uned.es

MINISTERIO DEL INTERIOR

Para solicitar Tarjeta de Estudiante y N.I.E. de los Auxiliares de Conversación no comunitarios.

www.mir.es

OCIO

Páginas de interés para actividades de ocio:

www.guiadelocio.com

www.descubremadrid.com

www.interocio.es

POLIDEPORTIVOS

Lugares donde poder practicar deporte.

www.munimadrid.es (Enlace Cultura y Ocio / Bibliotecas Públicas Municipales).

OFICINAS DE EXTRANJEROS

Oficinas de Extranjeros de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración en Información de Interés en la siguiente página:

extranjeros.mtas.es

POLICÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA Y DE LA GUARDIA CIVIL

www.policia.es

SALUD

- Existe un Portal de Salud de la Comunidad de Madrid al que se accede directamente desde Sanidad en:
www.madrid.org (comunitarios)
- **www.mapfre.com** (Seguro médico Mapfre/No comunitarios)

SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

La página de la Comunidad de Madrid ofrece un enlace directo al Portal de Educación en el que poder consultar un buen resumen del sistema educativo español:

www.madrid.org

Eurydice, «the information network on education in Europe»

www.eurydice.org

LISTADO DE EMBAJADAS EXTRANJERAS EN MADRID

Alemania

www.madrid.diplo.de

Calle Fortuny, 8. 28010 Madrid.

Tel. 91 319 91 00 **Fax.** 91 310 21 04

Australia

www.embaustralia.es

Plaza Descubridor Diego de Ordás, 3. 28003 Madrid

Tel. 91 441 6025 **Fax.** 91 442 5362

Austria

www.bmaa.gv.at/madrid

Paseo de la Castellana, 91. 28046 Madrid.

Tel. 91 556 53 15 **Fax.** 91 597 35 79

Canadá

<http://spain.gc.ca>

Calle Núñez de Balboa, 35. 28001 Madrid.

Tel. (34) 914 233 250 **Fax:** (34) 914 233 251

Estados Unidos

www.embusa.es

Calle Serrano, 75. 28006 Madrid.

Tel. 91 577 40 00 **Fax.** 91 577 57 35

Francia

www.ambafrance-es.org

Calle Marqués de la Ensenada 10, 28004 Madrid.

Tel. 91 7007800 **Fax.** 91 423 89 01

Irlanda

www.irishembassy.es

Paseo de la Castellana, 46. 4º 28046 Madrid.

Tel. 91 436 40 93 **Fax.** 91 435 1677

Italia

www.ambmadrid.esteri.it

Calle Lagasca, 98. 28006 Madrid.

Tel. 91 423 3300 **Fax.** 91 575 7776

Reino Unido

www.ukinspain.com

Torre Espacio, paseo de la Castellana 259D, planta 38, 28046 Madrid.

Tel. 91 714 64 00. **Fax.** 91 714 64 01

TELÉFONOS DE URGENCIA

Urgencias unificadas de la Comunidad de Madrid. Teléfono: **112**

Urgencias Sanitarias

Comunitarios (Seguridad Social) Teléfono **061**

No comunitarios (Mapfre Caja Salud 24 hrs.)

Teléfono: **900 122 122/(+34) 91 581 6717**



**AUXILIARES
DE CONVERSACIÓN**
Curso 2009-10



La Suma de Todos



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

www.madrid.org