



Castilla-La Mancha



Resolución de 02/06/2023 de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas por la que se desarrolla el Programa de Auxiliares de Conversación y se procede a la adjudicación de auxiliares de conversación a centros educativos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para el curso académico 2023/2024.

El Programa de Auxiliares de Conversación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, concretado a través de las bases de colaboración con el Ministerio de Educación y Formación Profesional, tiene como objetivo promover la enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras y el entendimiento intercultural, además de apoyar las actuaciones de los centros comprometidos con la mejora de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras de su alumnado.

Por otra parte, esta resolución se dicta al amparo de la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan plazas para auxiliares de conversación extranjeros en centros educativos españoles para el curso académico 2023/2024 y teniendo en consideración las bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y nuestra Comunidad Autónoma para el curso 2023/2024.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes, a través del Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para las etapas no universitarias, considera necesario el establecimiento de un nuevo marco legal que suponga un impulso al aprendizaje de lenguas extranjeras en consonancia con el compromiso de los centros con la mejora de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras y en el que se reconoce al Programa de Auxiliares de Conversación como una de las medidas fundamentales para tal fin.

El personal auxiliar de conversación contribuye al acercamiento natural de la lengua y supone un incremento en la motivación para el aprendizaje de otros idiomas. Las funciones específicas de este personal van encaminadas, siempre bajo la coordinación y supervisión del profesorado titular, a reforzar las destrezas orales del alumnado, la práctica específica de conversación y la enseñanza de la cultura y civilización del país objeto de estudio.

En años anteriores, este procedimiento de adjudicación de auxiliares de conversación se ha publicado en forma de resolución de convocatoria en régimen de concurrencia competitiva que ha sido resuelto con la baremación de las solicitudes presentadas. La modificación en el procedimiento para el curso 2023/2024 se ha llevado a cabo atendiendo a la estabilidad de los centros destinatarios de la convocatoria desde el curso 2012/2013 y teniendo como objetivo simplificar la resolución del procedimiento, lo que permitirá adelantar tanto la comunicación de la adjudicación de auxiliares de conversación a los centros como el envío del nombramiento correspondiente al personal auxiliar de conversación para que disponga de más tiempo para gestionar su documentación en sus respectivos países.

Por todo lo anteriormente expuesto y conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelvo:

Primero. Objeto y finalidad.

Esta resolución tiene por objeto desarrollar el Programa de Auxiliares de Conversación y proceder a la adjudicación de auxiliares de conversación a centros educativos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para el curso académico 2023/2024.

Segundo. Destinatarios y criterios de adjudicación.





Castilla-La Mancha

1. Son destinatarios de esta resolución los siguientes centros:
 - a. Los centros educativos públicos de Educación Infantil y Primaria y Educación Secundaria de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha que tienen autorizado un proyecto bilingüe o plurilingüe regulado por el Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para etapas educativas no universitarias.
 - b. Los centros educativos de nueva creación o fusión de centros ya existentes a los que les haya sido autorizado un proyecto bilingüe o plurilingüe por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el curso 2019/2020, 2020/2021 y 2021/2022.
 - c. Los centros a los que les fuera asignado auxiliar de conversación para el curso 2022/2023, pero no se haya incorporado o haya renunciado en las 10 primeras semanas desde su incorporación.
2. De los centros indicados en el punto anterior, se exceptúan los siguientes centros:
 - a. Los que hayan abandonado su proyecto bilingüe o plurilingüe de manera definitiva o estén en proceso de abandono.
 - b. Los centros educativos de Educación Secundaria adscritos al Convenio MECD-British Council y los acogidos al Programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat (Bachibac), ya que tienen asignado de oficio auxiliar de conversación.
 - c. Los centros que sólo tengan un proyecto bilingüe en la etapa de Formación Profesional.
3. Los criterios establecidos para la adjudicación de auxiliares de conversación a los centros son los fijados en el anexo I.
4. Se ha asignado auxiliar de conversación a cada una de las provincias de manera proporcional al número de centros educativos con proyecto bilingüe o plurilingüe de cada una de ellas.
5. La relación provisional de centros seleccionados figura en el anexo II.
6. La relación provisional de centros en reserva figura en el anexo III.
7. Si tras la aplicación de los criterios de adjudicación se hubieran producido empates en la puntuación, estos se han resuelto atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los criterios del anexo según la siguiente prelación:
 - a. Haber obtenido mayor puntuación en la suma de los criterios 1, 2 y 3.
 - b. Haber obtenido mayor puntuación en la suma de los criterios 4 y 5.
 - c. Haber obtenido mayor puntuación en la suma de los criterios 6 y 7.
 - d. Haber obtenido mayor puntuación en el criterio 8.
8. En caso de mantenerse el empate, se ha asignado un número a cada uno de los centros destinatarios de esta resolución y, posteriormente, se ha realizado un sorteo público para determinar el número a partir del cual, de manera correlativa, se resolvería dicho empate.
9. El número de auxiliares de conversación adjudicado asciende a 115. Sin embargo, el





Castilla-La Mancha

número definitivo podrá variar en función de las vacantes que el Ministerio de Educación y Formación Profesional no pueda cubrir y de las renunciaciones.

10. La adjudicación de auxiliares a los centros seleccionados estará condicionada por la existencia de candidaturas idóneas y suficientes y por la disponibilidad presupuestaria de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el momento de la asignación. En consecuencia, el hecho de figurar en la relación de centros seleccionados no garantizará la adjudicación final de personal auxiliar de conversación.

Tercero. Cuantía de la ayuda para auxiliares de conversación.

1. El personal auxiliar de conversación percibirá una ayuda mensual de 800 euros en concepto de ayuda para alojamiento y manutención con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. La dedicación horaria en el centro o centros adjudicados no podrá exceder las 14 horas semanales y sus periodos lectivos se impartirán durante tres o cuatro días por semana, distribuidos preferentemente de forma consecutiva.

2. Estas ayudas tendrán la consideración de baremo estándar de coste unitario de acuerdo con el artículo 67.1 b) del Reglamento UE) 1303/2013, establecido en la forma prevista en el apartado 5 c) del mismo artículo empleándose, a tal efecto, el mismo importe aplicado en el Programa de Auxiliares de Conversación del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Cuarto. Obligaciones de los centros seleccionados.

1. Los centros adjudicatarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Comunicar la incorporación del personal auxiliar de conversación mediante la cumplimentación y el envío de la hoja de incorporación a la dirección de correo electrónico auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es, a la mayor brevedad posible desde su incorporación.

b. Designar a un tutor o tutora como persona de referencia, quien se coordinará con el personal auxiliar de conversación y le ayudará en casos de incidencias o problemas que puedan surgir durante su adscripción al centro.

c. Organizar un horario detallado para el personal auxiliar de conversación que incluya su dedicación horaria semanal, profesorado y cursos a los que apoyará.

d. Registrar puntualmente las ausencias del personal auxiliar de conversación en el perfil específico creado para el mismo en la aplicación Delphos.

e. Comunicar al Servicio de Plurilingüismo, en caso de que se produzcan, la renuncia, las ausencias prolongadas y cualquier otro problema o incidencia grave, especialmente las relativas a la salud del personal auxiliar de conversación.

f. Entregar al personal auxiliar de conversación un certificado firmado por la dirección del centro al terminar el curso escolar, que acredite los servicios prestados con indicación del número de horas semanales, fechas de inicio y cese.

g. Difundir el impacto de la presencia del personal auxiliar de conversación en el centro y compartir buenas prácticas en la página web y en las redes del centro educativo.

2. El incumplimiento injustificado por parte del centro de alguna de las obligaciones mencionadas anteriormente podrá conllevar la exclusión de su participación en el programa durante el curso escolar en vigor y en años posteriores.





Castilla-La Mancha

Quinto. Funciones del tutor o tutora.

1. El profesorado encargado de las labores de tutor/a del personal auxiliar de conversación deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Ofrecer asistencia profesional y personal al personal auxiliar de conversación en la búsqueda de alojamiento y gestión de trámites tales como solicitud de NIE, apertura de cuenta bancaria, información sobre el centro educativo, etc.

b. Enviar la ficha de terceros del personal auxiliar de conversación cumplimentada por ordenador, firmada y sellada por el banco, a la dirección de correo electrónico auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es, a la mayor brevedad posible para poder gestionar la ayuda mensual.

c. Informar al personal auxiliar de conversación acerca de la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento.

d. Asegurar la coordinación entre el personal auxiliar de conversación y el profesorado con quien vaya a colaborar y facilitarle la información relativa a la programación, los objetivos y los mínimos exigibles en cada curso.

e. Impulsar y facilitar la asistencia del personal auxiliar de conversación a jornadas, reuniones informativas o sesiones formativas de las que reciban convocatoria.

f. Propiciar un periodo de observación al personal auxiliar de conversación, preferiblemente durante las dos primeras semanas tras su incorporación, que favorezcan su familiarización con el funcionamiento del centro, el alumnado y el sistema educativo.

g. Controlar la asistencia y el cumplimiento del horario del personal auxiliar de conversación.

h. Supervisar que el personal auxiliar de conversación desarrolla sus funciones en el centro.

i. Al finalizar el programa, y antes del 10/06/2024, cumplimentar a través del correspondiente formulario electrónico, que será facilitado por el Servicio de Plurilingüismo, el informe valorativo donde se refleje el grado de cumplimiento de los objetivos del programa y de satisfacción por el desarrollo del mismo.

j. Cumplimentar cualquier informe, cuestionario, o documento, que desde el Servicio de Plurilingüismo se pueda solicitar en relación con el programa.

2. El incumplimiento injustificado por parte del tutor/a de alguna de las obligaciones mencionadas anteriormente podrá conllevar la no certificación de la actividad.

Sexto. Relación provisional de centros, resolución definitiva, publicación y renunciadas.

1. La relación provisional de centros seleccionados de cada una de las provincias, que figura en el anexo II, y la de centros en reserva, que figura en el anexo III, se publicarán en el Portal de Educación y en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/sede/tablon>).

2. Los centros destinatarios de esta resolución podrán presentar alegaciones contra la relación provisional de centros seleccionados y en reserva en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, de forma telemática, con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en





Castilla-La Mancha

el apartado del Registro Electrónico (<https://www.jccm.es/servicios/registro-electronico>) habilitado para "Solicitud genérica".

3. Asimismo, los centros que figuren en la relación provisional de centros seleccionados y deseen renunciar a la adjudicación de auxiliar de conversación deberán comunicarlo enviando un correo electrónico a auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional. Las vacantes producidas por dichas renunciaciones serán cubiertas según el listado de centros en reserva respetando la asignación proporcional de auxiliares de conversación que corresponda a cada una de las provincias.

4. Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas dictará resolución con la relación definitiva de centros seleccionados y de centros en situación de reserva. Esta resolución se publicará en el Portal de Educación y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Las publicaciones previstas en esta resolución surtirán los mismos efectos que la notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo. Certificación.

La Viceconsejería de Educación procederá a certificar al profesorado que realice las funciones de tutor o tutora en el programa de auxiliares de conversación de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.10 de la Orden de 08 de octubre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario. Se realizará en los siguientes términos:

- Profesorado tutor/a: 2 créditos de formación por curso completo. Se certificará con la figura de asistente.
- Cuando el tutor/a no complete su función durante todo el periodo, los créditos reconocidos serán de 0,5 créditos por cada 60 días.

Se establecerá la certificación siempre en intervalos de 0,5 créditos.

Octavo. Financiación.

1. Conforme a lo establecido en las bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Programa de Auxiliares de Conversación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se regirá por los mismos términos económicos que el Programa de Auxiliares de Conversación del Ministerio de Educación y Formación Profesional en lo que se refiere a la cuantía fijada en concepto de ayuda para manutención y alojamiento y a la cuantía destinada a la contratación de los seguros obligatorios.

2. El coste total del Programa ascenderá a 736.000 euros correspondientes a la ayuda mensual, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 18020000.G/423A/48712 para los años 2023 y 2024. El desglose es el siguiente:

- Presupuesto de la anualidad 2023: 276.000 euros
- Presupuesto de la anualidad 2024: 460.000 euros

3. Habrá una partida presupuestaria destinada a la contratación de los seguros, cuya cuantía





Castilla-La Mancha

se estima en 52.000 euros.

Noveno. Efectos.

Esta resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 02 de junio de 2023
La Directora General de Inclusión Educativa y Programas



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): EB5A63EBF6397735B75541