

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 19 de febrer de 2019, de la Direcció General de Política Educativa, per la qual es convoca el procediment de sol·licitud de participació en el procés de selecció dels centres públics que seran proposats al Ministeri d'Educació i Formació Professional per a l'assignació d'auxiliars de conversa en llengües estrangeres per al curs 2019-2020. [2019/1781]

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la Millora de la Qualitat Educativa, indica, en l'article 2, que una de les finalitats del sistema educatiu espanyol és la capacitat per a la comunicació en la llengua oficial i cooficial, si n'hi ha, i en una o més llengües estrangeres. En aquest sentit, els decrets del Consell pels quals s'estableixen els currículums de l'Educació Secundària Obligatoria i el Batxillerat (Decret 87/2015, de 5 de juny), inclouen, com a objectiu, l'adquisició de la competència comunicativa en una o més llengües estrangeres.

La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, mitjançant el Programa d'educació plurilingüe i intercultural, el qual és d'aplicació obligatòria a tots els centres educatius sostinguts amb fons públics, garanteix un temps mínim de presència vehicular d'alguna llengua estrangera en àrees, matèries o mòduls no lingüístics. A més a més també preveu la incorporació d'una segona llengua estrangera optativa d'oferta obligatòria.

Els objectius del Programa d'auxiliars de conversa són afavorir de manera eficaç el plurilingüisme i elevar efectivament el nivell de competència comunicativa oral en llengües estrangeres en el sistema educatiu. La societat actual reclama actuacions que afavorisquen el domini de diferents llengües, en consonància amb els països del seu entorn i en un context internacional globalitzat en els àmbits educatiu, econòmic i social. En el sistema educatiu valencià, amb una llarga tradició bilingüe, la presència de més llengües curriculars i vehiculars potencia l'adquisició de llengües addicionals i el rendiment acadèmic de l'alumnat.

Per tot això, en virtut de les competències assignades pel Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport resolv:

Primer. Objecte i àmbit d'aplicació

La present resolució té com a objecte convocar els centres docents públics de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana que compleixin els requisits de participació perquè sol·liciten auxiliars de conversa en llengua estrangera per al curs 2019-2020. Per mitjà d'aquesta convocatòria se seleccionaran els centres educatius que es proposaran al Ministeri d'Educació i Formació Professional perquè se'ls assignen auxiliars de conversa que ajuden a millorar les competències lingüístiques de l'alumnat en les llengües estrangeres del currículum (alemany, anglès, francés i italià).

Segon. Destinataris i requisits de participació

Són destinataris d'aquesta convocatòria:

– Els centres públics d'Educació Secundària Obligatoria, els centres públics que imparteixen cicles formatius de Formació Professional i els centres públics de Formació de Persones Adultes la titularitat dels quals siga de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport que sol·liciten auxiliar d'anglès i que en el curs 2018-2019 estan impartint en anglès alguna matèria o mòdul no lingüístic.

– Els centres públics d'Educació Secundària Obligatoria, els centres públics que imparteixen cicles formatius de Formació Professional i els centres de Formació de Persones Adultes la titularitat dels quals siga de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport que sol·liciten auxiliar d'alemany, francés o italià i que en el curs 2018-2019 estan impartint la llengua alemana, francesa o italiana.

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2019, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se convoca el procedimiento de solicitud de participación en el proceso de selección de los centros públicos que serán propuestos al Ministerio de Educación y Formación Profesional para la asignación de auxiliares de conversación en lenguas extranjeras para el curso 2019-2020. [2019/1781]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, indica, en el artículo 2, que una de las finalidades del sistema educativo español es la capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hay, y en una o más lenguas extranjeras. En este sentido, los decretos del Consell por los que se establecen los currículos de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato (Decreto 87/2015, de 5 de junio), incluyen, como objetivo, la adquisición de la competencia comunicativa en una o más lenguas extranjeras.

La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, mediante el Programa de educación plurilingüe e intercultural, el cual es de aplicación obligatoria a todos los centros educativos sostenidos con fondo público, garantiza un tiempo mínimo de presencia vehicular de alguna lengua extranjera en áreas, materias o módulos no lingüísticos. Además también prevé la incorporación de una segunda lengua extranjera optativa de oferta obligatoria.

Los objetivos del Programa de auxiliares de conversación son favorecer de manera eficaz el plurilingüismo y elevar efectivamente el nivel de competencia comunicativa oral en lenguas extranjeras en el sistema educativo. La sociedad actual reclama actuaciones que favorezcan el dominio de diferentes lenguas, en consonancia con los países de su entorno y en un contexto internacional globalizado en los ámbitos educativo, económico y social. En el sistema educativo valenciano, con una larga tradición bilingüe, la presencia de más lenguas curriculares y vehiculares potencia la adquisición de lenguas adicionales y el rendimiento académico del alumnado.

Por todo ello, en virtud de las competencias asignadas por el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte resuelvo:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación

La presente resolución tiene como objeto convocar a los centros docentes públicos de niveles no universitarios de la Comunitat Valenciana que cumplan los requisitos de participación para que soliciten auxiliares de conversación en lengua extranjera para el curso 2019-2020. Mediante esta convocatoria se seleccionarán los centros educativos que se propondrán al Ministerio de Educación y Formación Profesional, para que se les asignen auxiliares de conversación que ayudarán a mejorar las competencias lingüísticas del alumnado en las lenguas extranjeras del currículo (alemán, inglés, francés e italiano).

Segundo. Destinatarios y requisitos de participación

Son destinatarios de esta convocatoria:

– Los centros públicos de Educación Secundaria Obligatoria, los centros públicos que imparten ciclos formativos de Formación Profesional y los centros públicos de Formación de Personas Adultas cuya titularidad sea de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte que soliciten auxiliar de inglés y que en el curso 2018-2019 están impartiendo en inglés alguna materia o módulo no lingüístico.

– Los centros públicos de Educación Secundaria Obligatoria, los centros públicos que imparten ciclos formativos de Formación Profesional y los centros de Formación de Personas Adultas cuya titularidad sea de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte que soliciten auxiliar de alemán, francés o italiano y que en el curso 2018-2019 están impartiendo la lengua alemana, francesa o italiana.

Tercer. Características del programa

1. El període de l'estada de l'auxiliar de conversa és el comprés entre l'1 d'octubre de 2019 i el 31 de maig de 2020. En situacions excepcionals i per causes justificades, l'auxiliar es podrà incorporar en data posterior a l'1 d'octubre de 2019.

2. L'auxiliar de conversa haurà d'atendre el centre durant 12 hores setmanals, de les quals almenys 9 han de ser d'atenció directa a l'alumnat juntament amb el docent del grup corresponent, i almenys una hora ha de ser de coordinació amb el tutor o tutora i amb el professorat amb el qual col·labora. El centre ha de distribuir les 12 hores setmanals en 4 dies consecutius, excepte en casos justificats.

3. L'auxiliar ha d'assistir al centre durant el període fixat pel calendari lectiu, tenint en compte els dies festius específics del calendari del sistema educatiu valencià i els de la localitat on s'ubique el centre.

4. L'auxiliar de conversa és, a tots els efectes, una persona que realitza una activitat de formació inicial docent al centre educatiu, i no es considera personal docent, ni hi té cap relació contractual o laboral. L'auxiliar ha de compartir les hores lectives amb el professorat del centre a què ha sigut assignat. En cap circumstància l'auxiliar pot romandre sol amb l'alumnat ni assumir responsabilitats que corresponen al personal docent.

5. L'auxiliar haurà d'estar assignat a dos professors com a màxim.

Quart. Funcions de l'auxiliar de conversa

1. A l'auxiliar no se li poden assignar tasques d'una altra llengua que no siga la llengua per la qual opta a la seu plaça.

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:

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

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

– Desenvolupar activitats que fomenten la motivació i l'interès de l'alumnat per la llengua i cultura del seu país d'origen.

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

– Realitzar altres tasques relacionades amb l'aprenentatge de la llengua estrangera d'acord amb allò que s'establisca en la guia publicada del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Cinqué. Sol·licituds, forma, lloc i termini de presentació

1. Els centres interessats a participar en la present convocatòria han d'emplenar els annexos I, II, III i IV autoemplenables d'aquesta resolució, segellats i signats per la direcció del centre.

2. Els centres que vulguen que se'ls barem algun programa europeu Erasmus+ d'acord amb el que s'especifica en l'article sisé, 2, c) d'aquesta resolució, també han de presentar l'annex V emplenat, serellat i signat per la direcció del centre.

Els annexos autoemplenables estan disponibles a la web del Servei d'Educació Plurilingüe, en l'àpartat Programa curs 2019-2020 – Secundària, C. Formatius, Persones Adultes

<http://www.ceice.gva.es/ca/web/ensenanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>.

Caldrà presentar la sol·licitud i els annexos en format paper en el Registre General de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (Av. Campanar, 32, 46015 València, i s'ha de dirigir a la Direcció General de Política Educativa.

En el cas que s'opte per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, la documentació s'ha de presentar en sobre obert perquè siga datada i segellada pel funcionariat de correus abans de ser enviada. Si no es procedeix d'aquesta manera, la documentació es considerarà presentada en la data d'entrada en el registre de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

3. Aquells centres que desitgen sol·licitar auxiliar de conversa per a més d'una llengua estrangera, han de presentar tantes sol·licituds, acompanyades dels annexos necessaris, com auxiliars de conversa sol·liciten.

Tercero. Características del programa

1. El período de la estancia del auxiliar de conversación es desde el 1 de octubre de 2019 al 31 de mayo del 2020. En situaciones excepcionales y por causas justificadas, el auxiliar se podrá incorporar en fecha posterior al 1 de octubre de 2019.

2. El auxiliar de conversación deberá atender el centro durante 12 horas semanales, de las que por lo menos 9 deben ser de atención directa al alumnado junto al docente del grupo correspondiente, y por lo menos una hora debe ser de coordinación con el tutor o tutora y con el profesorado con el que colabora. El centro debe distribuir las 12 horas semanales en 4 días consecutivos, excepto en casos justificados.

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

4. El auxiliar de conversación es, a todos los efectos, una persona que realiza una actividad de formación inicial docente en el centro educativo, y no se considera personal docente, ni tiene ninguna relación contractual o laboral. El auxiliar debe compartir las horas lectivas con el profesorado del centro al que ha sido asignado. En ninguna circunstancia el auxiliar puede permanecer solo con los alumnos ni asumir responsabilidades que corresponden al personal docente.

5. El auxiliar deberá estar asignado a dos profesores como máximo.

Cuarto. Funciones del auxiliar de conversación

1. Al auxiliar no se le puede asignar tareas de otra lengua que no sea la lengua por la que opta a su plaza.

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

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

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

– Desarrollar actividades que fomenten la motivación y el interés del alumnado por la lengua y cultura de su país de origen.

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

– Realizar otras tareas relacionadas con el aprendizaje de la lengua extranjera de acuerdo con la guía publicada del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Quinto. Solicitudes, forma, lugar y plazo de presentación

1. Los centros interesados en participar en la presente convocatoria deben llenar los anexos I, II, III y IV autorellenables de esta resolución, sellados y firmados por la dirección del centro.

2. Los centros que quieran que se les barem algún programa europeo Erasmus+ de acuerdo con lo que se especifica en el artículo sexto, 2.c de esta resolución, también han de presentar el anexo V relleno, sellado y firmado por la dirección del centro.

Los anexos autorellenables están disponibles en la web del Servicio de Educación Plurilingüe, en el apartado Programa curso 2019-2020 – Secundaria, C. Formativos, Personas Adultas,

<http://www.ceice.gva.es/ca/web/ensenanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>.

Habrá que presentar la solicitud y los anexos en formato papel en el Registro General de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (av. Campanar, 32, 46015 València, y ha de dirigirse a la Dirección General de Política Educativa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, la documentación ha de presentarse en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el funcionariado de correos antes de ser enviada. Si no se procede de esta manera, la documentación se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4. El termini de presentació de les sol·licituds serà de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Sisé. Documentació

1. Cada centre aspirant ha de lluir els annexos corresponents segons les indicacions de l'apartat cinqué.

2. Els centres als quals el Ministeri d'Educació i Formació Professional ha assignat un auxiliar de conversa durant el curs 2018-2019 però que, per raons alienes al centre educatiu, bé no s'ha incorporat, o bé ha renunciat formalment a la plaça d'auxiliar de conversa després de presentar-se al centre, només han d'omplir els annexos I i II, i si és el cas, el V.

Seté. Criteris per a la selecció dels centres

1. S'estableix una quota de reserva per als centres referits en l'apartat 6.2, als quals s'atendrà de manera prioritària.

2. La selecció de la resta de centres per a l'acollida d'auxiliars de conversa es realitzarà atenent els criteris següents:

a) Haver participat en anteriors convocatòries i no haver comptat amb auxiliar de conversa per a la mateixa llengua estrangera que se sol·licita en els últims cursos, d'acord amb el barem de la taula següent (no cal presentar documentació acreditativa).

No haver comptat amb auxiliar en la llengua estrangera sol·licitada	Cursos	Puntuació
En els tres últims cursos	2016-2017, 2017-2018, 2018-2019	100
En els dos últims cursos	2017-2018, 2018-2019	70
En el present curs	2018-2019	40

b) Per ser centre autoritzat i estar aplicant el Portfolio Europeu de les Llengües (PEL / e-PEL) durant el curs 2018-2019: fins a 20 punts (no cal presentar documentació acreditativa; serà el Servei d'Educació Plurilingüe qui verificarà l'autorització i l'aplicació del Portfolio durant el curs 2018-2019).

c) Participar en algun programa europeu Erasmus+ KA1 o KA2 fins a 20 punts, fins a 10 punts per programa (cal aportar còpia del conveni de subvenció de cada projecte aprovat pel SEPIE, almenys de les pàgines on figure el codi identificador del conveni, durada, títol, dades del centre educatiu i dades de l'entitat que aprova el conveni, amb data i signatura d'aprovació).

d) Justificació de la necessitat de la presència d'un auxiliar de conversa (annex III): fins a 60 punts.

En cas d'obtindre la mateixa puntuació, es donarà prioritat als centres que no hagen acollit un auxiliar de la mateixa llengua estrangera que se sol·licita durant altres cursos anteriors.

3. Tota la documentació serà verificada pel Servei d'Educació Plurilingüe de la Direcció General de Política Educativa. La falta de coincidència o veritat de la informació o de la documentació aportada, detectada en qualsevol fase del procediment, comportarà la desestimació de la sol·licitud, sense perjudici d'altres responsabilitats en què puga incórrer el sol·licitant en el supòsit de falsedat.

4. Serà el Servei d'Educació Plurilingüe qui verifique que els centres que presenten sol·licitud compleixen els requisits de participació esmentats en l'article 2 d'aquesta resolució, d'acord amb el Projecte Lingüístic del Centre que tinguen autoritzat o bé per la documentació que conste en l'esmentat servei en relació a l'ús vehicular de llengües estrangeres en els centres educatius.

Huité. Instrucció del procediment

1. La Direcció General de Política Educativa nomenarà una comisió de valoració presidida per la cap del Servei d'Educació Plurilingüe, de la qual també formaran part tres vocals membres del servei esmentat, a més d'un secretari o secretària amb veu i vot. Aquesta comissió tindrà les atribucions següents:

– Estudiar i avaluar la documentació presentada d'acord amb els criteris establerts en l'apartat 7.

4. Aquellos centros que deseen solicitar auxiliar de conversación para más de una lengua extranjera, deben presentar tantas solicitudes, acompañadas de los anexos necesarios, como auxiliares de conversación se soliciten.

Sexto. Documentación

1. Cada centro aspirante debe entregar los anexos correspondientes según las indicaciones del apartado quinto.

2. Los centros a los que el Ministerio de Educación y Formación Profesional ha asignado un auxiliar de conversación durante el curso 2018-2019 pero que, por razones ajenas al centro educativo, bien no se han incorporado, o bien ha renunciado formalmente a la plaza de auxiliar de conversación después de presentarse en el centro, solo deben cumplimentar los anexos I y II, y si es el caso, el V.

Séptimo. Criterios para la selección de los centros

1. Se establecerá una cuota de reserva para los centros referidos en el apartado 6.2, a los que se atenderá de manera prioritaria.

2. La selección del resto de centros para la acogida de auxiliares de conversación se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) Haber participado en anteriores convocatorias y no haber contado con auxiliar de conversación para la misma lengua extranjera que se solicita en los últimos cursos, de acuerdo con el baremo de la tabla siguiente (no hace falta presentar documentación acreditativa).

No haber contado con auxiliar en la lengua extranjera solicitada	Cursos	Puntuación
En los tres últimos cursos	2016-2017, 2017-2018 y 2018-2019	100
En los dos últimos cursos	2017-2018 y 2018-2019	70
En el presente curso	2018-2019	40

b) Por ser centro autorizado y estar aplicando el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL / e-PEL) durante el curso 2018-2019: hasta 20 puntos (no hace falta presentar documentación acreditativa; será el Servicio de Educación Plurilingüe el que verificará la autorización y la aplicación del Portfolio durante el curso 2018-2019).

c) Participar en algún programa europeo Erasmus+ KA1 o KA2: hasta 20 puntos, (hasta 10 puntos por programa) (hará falta aportar copia del convenio de subvención de cada proyecto aprobado por el SEPIE, al menos de las páginas donde figure el código identificador del convenio, duración, título, datos del centro educativo y datos de la entidad que aprueba el convenio, con fecha y firma de aprobación).

d) Justificación de la necesidad de la presencia de un auxiliar de conversación (anexo III): hasta 60 puntos.

En caso de obtener la misma puntuación, se dará prioridad a los centros que no hayan acogido un auxiliar de la misma lengua extranjera que se solicita durante otros cursos anteriores.

3. Toda la documentación será verificada por el Servicio de Educación Plurilingüe de la Dirección General de Política Educativa. La falta de coincidencia o veracidad de la información o de la documentación aportada, detectada en cualquier fase del procedimiento, comportará la desestimación de la solicitud, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrir el solicitante en el supuesto de falsedad.

4. Será el Servicio de Educación Plurilingüe de la Dirección General de Política Educativa quien verifique que los centros que presentan solicitud cumplen con los requisitos de participación mencionados en el artículo 2 de esta resolución, de acuerdo con el Proyecto Lingüístico del Centro que tengan autorizado o bien por la documentación que consta en el mencionado servicio en relación al uso vehicular de lenguas extranjeras en los centros educativos.

Octavo. Instrucción del procedimiento

1. La Dirección General de Política Educativa nombrará una comisión de valoración presidida por la jefa del Servicio de Educación Plurilingüe, de la que también formarán parte tres vocales miembros del servicio mencionado, además de un secretario o secretaria con voz y voto. Esta comisión tendrá las siguientes atribuciones:

– Estudiar y evaluar la documentación presentada de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 7.

- Sol·licitar els informes i l'assessorament que considere necessaris.
- Formular la proposta de resolució que elevarà al director general de Política Educativa.
 - 2. La comissió de valoració elaborarà una llista ordenada dels centres sol·licitants segons la puntuació obtinguda.
 - 3. El nombre de centres seleccionats en llista definitiva depèndrà de la quota d'auxiliars de conversa assignats pel Ministeri d'Educació i Formació Professional a la Comunitat Valenciana. Així mateix, la dotació d'aquests als centres proposats estarà condicionada a l'existència de candidats disponibles, per la qual cosa el fet de figurar en la llista definitiva de centres seleccionats no garanteix l'accòlida final d'un auxiliar.
 - 4. El procés de selecció i assignació d'auxiliars de conversa als centres seleccionats serà realitzat per la Subdirecció General de Promoció Exterior Educativa del Ministeri d'Educació i Formació Professional i el seguiment de la seua activitat serà competència del Servei d'Educació Plurilingüe, amb el suport de la Inspecció d'Educació.

5. En el cas que un auxiliar de conversa no es presente al centre, o que una vegada presentat renuncie a la seu plaça, la substitució d'aquest auxiliar es farà efectiva per part de la subdirecció general de Promoció Exterior Educativa del Ministeri d'Educació i Formació Professional, sempre que siga possible en funció de la disponibilitat de sol·licitants en llista de reserva i de la data en què es produeix la renúncia.

Nové. Resolució del procediment

1. Formulada la proposta de resolució per la comissió de valoració, la Direcció General de Política Educativa dictarà la resolució provisional de concessió en la qual s'indican els centres seleccionats per a ser proposats al Ministeri d'Educació, i Formació Professional per a acollir un auxiliar de conversa en el curs 2019-2020.

2. La resolució provisional serà exposada en la pàgina web del Servei d'Educació Plurilingüe,

<http://www.ceice.gva.es/va/web/ensenanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

3. Els centres sol·licitants podran presentar alegacions contra aquesta resolució provisional en el termini de 10 dies hàbils a partir de la data de la seua publicació.

4. Transcorregut el termini de presentació d'alegacions, la comisió de valoració les estudiarà i elevarà la proposta de resolució definitiva a la Direcció General de Política Educativa. La resolució per la qual es resol definitivament la convocatòria de sol·licitud d'auxiliars de conversa es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5. 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.

Deu. Obligacions dels centres seleccionats

La direcció dels centres proposats es compromet a complir les obligacions següents:

- Designar un o una docent com a persona responsable que tutele les activitats de l'auxiliar de conversa en el centre educatiu.

– Comunicar al Servei d'Educació Plurilingüe el nom, telèfon i adreça de correu electrònic d'aquest docent, així com qualsevol modificació d'aquestes dades.

– Assignar un horari a l'auxiliar d'acord amb el que estableix l'apartat 3.2 i remetre'l al Servei d'Educació Plurilingüe, en els 20 dies hàbils immediats a la seua arribada al centre.

– Assegurar la presència de l'auxiliar amb dos professors com a màxim. En el cas dels auxiliars d'anglès, es recomana que un professor/a impartsca la llengua anglesa i l'altre, una assignatura no lingüística en anglès.

- Controlar l'assistència i l'horari de l'auxiliar.

– Comunicar per escrit al Servei d'Educació Plurilingüe la renúncia de l'auxiliar en cas que es produïsca, així com les absències prolongades, qualsevol problema o incidència greu, especialment les relatives a la salut dels auxiliars de conversa.

– Facilitar l'assistència de l'auxiliar de conversa i del seu tutor/a a les reunions o sessions formatives que organitze el Servei d'Educació Plurilingüe.

– Solicitar los informes y el asesoramiento que considere necesarios.

- Formular la propuesta de resolución que elevará al director general de Política Educativa.

2. La comisión de valoración elaborará una lista ordenada de los centros solicitantes según la puntuación obtenida.

3. El número de centros seleccionados en lista definitiva dependerá de la cuota de auxiliares de conversación asignados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional a la Comunitat Valenciana. Asimismo, la dotación de estos a los centros propuestos estará condicionada a la existencia de candidatos disponibles, por lo que el hecho de figurar en la lista definitiva de centros seleccionados no garantiza la acogida final de un auxiliar.

4. El proceso de selección y asignación de auxiliares de conversación a los centros seleccionados será realizado por la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa del Ministerio de Educación y Formación Profesional y el seguimiento de su actividad será competencia del Servicio de Educación Plurilingüe, con el apoyo de la Inspección de Educación.

5. En caso de que un auxiliar de conversación no se presente en el centro, o que una vez presentado renuncie a su plaza, la sustitución de este auxiliar se hará efectiva por parte de la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa del Ministerio de Educación y Formación Profesional siempre que sea posible en función de la disponibilidad de solicitantes en lista de reserva y de la fecha en que se produce la renuncia.

Noveno. Resolución del procedimiento

1. Formulada la propuesta de resolución por la comisión de valoración, la Dirección General de Política Educativa dictará la resolución provisional de concesión en la que se indicaran los centros seleccionados para ser propuestos en el Ministerio de Educación y Formación Profesional para acoger un auxiliar de conversación en el curso 2019-2020.

2. La resolución provisional será expuesta en la página web del Servicio de Educación Plurilingüe,

<http://www.ceice.gva.es/va/web/ensenanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

3. Los centros solicitantes podrán presentar alegaciones contra esta resolución provisional en el plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de su publicación.

4. Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, la comisión de valoración las estudiará y elevará la propuesta de resolución definitiva a la Dirección General de Política Educativa. La resolución por la que se resuelve definitivamente la convocatoria de solicitud de auxiliares de conversación se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

Diez. Obligaciones de los centros seleccionados

La dirección de los centros propuestos se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

- Designar un o una docente como persona responsable que tutele las actividades del auxiliar de conversación en el centro educativo.

– Comunicar al Servicio de Educación Plurilingüe el nombre, teléfono y dirección de correo electrónico de este docente, así como cualquier modificación de estas datos.

– Asignar un horario al auxiliar de acuerdo con lo que establece el apartado 3.2 y remitirlo al Servicio de Educación Plurilingüe, en los 20 días hábiles inmediatos a su llegada al centro.

– Asegurar la presencia del auxiliar con dos profesores como máximo. En el caso de los auxiliares de inglés, se recomienda que un profesor/a imparta la lengua inglesa y el otro, una asignatura no lingüística en inglés.

- Controlar la asistencia y el horario del auxiliar.

– Comunicar por escrito al Servicio de Educación Plurilingüe la renuncia del auxiliar en caso de que se produzca, así como las ausencias prolongadas, cualquier problema o incidencia grave, especialmente las relativas a la salud de los auxiliares de conversación.

– Facilitar la asistencia del auxiliar de conversación y de su tutor/a a las reuniones o sesiones formativas que organice el Servicio de Educación Plurilingüe.

– Entregar a l'auxiliar un certificat signat per la direcció del centre que acredite el seu temps al centre i les activitats que ha realitzat.

– Elaborar un certificat de satisfacció sobre la tasca de l'auxiliar, si és el cas, perquè l'auxiliar puga demanar la renovació en el programa d'auxiliars.

– Elaborar un informe final d'avaluació sobre la tasca de l'auxiliar, d'acord amb els models facilitats. Aquest informe serà allotjat en la plataforma Moodle creada per al programa d'auxiliars.

Onze. Seguiment del programa

1. El Servei d'Educació Plurilingüe, amb el suport de la Inspecció d'Educació, vetlarà perquè les actuacions dels centres educatius i dels auxiliars de conversa s'atenguen a allò que disposa aquesta resolució i perquè el contingut de l'annex III es desenvolupe en els termes en què va ser aprovat. Així mateix, podrà supervisar el desenvolupament del programa en els centres seleccionats, a fi de comprovar-ne el compliment i l'adequació a la finalitat de la convocatòria.

2. En cas d'incompliment d'obligacions per part dels centres, oïda la seua direcció, la Direcció General de Política Educativa podrà considerar finalitzat el període d'acollida de l'auxiliar, a través d'una resolució expressa.

Dotze. Funcions del tutor/a de l'auxiliar de conversa i reconeixement

1. El professorat designat com a tutor de l'auxiliar haurà de ser definitiu al centre i tindrà les funcions següents:

– Posar-se en contacte amb l'auxiliar assignat abans de la seua arribada a la Comunitat Valenciana, per facilitar-li informació del seu interès.

– Prestar-li ajuda per a la seua plena integració en el centre i el seu entorn, així com en els primers tràmits després de la seua arribada, com ara allotjament, obtenció o renovació del NIE (número d'identitat d'estrange), certificat de residència, sol·licitud d'assistència mèdica o altres que puguen resultar necessaris. El Servei d'Educació Plurilingüe assessorarà els centres en aquest sentit.

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

– Acudir a les reunions o sessions formatives que organitze el Servei d'Educació Plurilingüe.

– Vetlar per la bona coordinació entre l'auxiliar i el professorat amb què col·labore.

– Participar en el curs de la plataforma Moodle dissenyat per al programa d'auxiliars, i lliurar en aquesta plataforma les tasques abans de la data que indique el tutor o el coordinador del curs Moodle, segons les plantilles i els models que se li proporcionen.

2. Després de l'avaluació positiva del curs de la plataforma Moodle, el Servei de Formació del Professorat emetrà una certificació de formació al professorat tutor de l'auxiliar.

Tretze. Funcions del professorat

El professorat que incorpore en les seues classes un auxiliar de conversa ha de:

1. Planificar i organitzar el treball de l'auxiliar en la seua classe.

2. Assistir-lo en les seues tasques.

3. Seguir les indicacions del tutor/a per a coordinar-se amb l'auxiliar.

Catorze. Efectes

Aquesta resolució tindrà efectes des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs d'alçada davant del secretari autonòmic d'Educació i Investigació de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seua 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, 19 de febrer de 2019.– El director general de Política Educativa: Jaume Fullana Mestre.

– Entregar al auxiliar un certificado firmado por la dirección del centro que acredite su tiempo en el centro y las actividades que ha realizado.

– Elaborar un certificado de satisfacción sobre la tarea del auxiliar, en su caso, para que el auxiliar pueda pedir la renovación en el programa de auxiliares.

– Elaborar un informe final de evaluación sobre la tarea del auxiliar, de acuerdo con los modelos facilitados. Este informe estará en la plataforma Moodle creada para el programa de auxiliares.

Once. Seguimiento del programa

1. El Servicio de Educación Plurilingüe, con el apoyo de la Inspección de Educación, velará por que las actuaciones de los centros educativos y de los auxiliares de conversación se atengán a lo que dispone esta resolución y por que el contenido del anexo III se desarrolle en los términos en que fue aprobado. Asimismo, podrá supervisar el desarrollo del programa en los centros seleccionados, con el fin de comprobar el cumplimiento y la adecuación a la finalidad de la convocatoria.

2. En caso de incumplimiento de obligaciones por parte de los centros, oída su dirección, la Dirección General de Política Educativa podrá considerar finalizado el período de acogida del auxiliar, a través de una resolución expresa.

Doce. Funciones del tutor/a del auxiliar de conversación y reconocimiento

1. El profesorado designado como tutor del auxiliar deberá ser definitivo en el centro y tendrá las siguientes funciones:

– Ponerse en contacto con el auxiliar asignado antes de su llegada en la Comunitat Valenciana, para facilitarle información de su interés.

– Prestarle ayuda para su plena integración en el centro y su entorno, así como en los primeros trámites después de su llegada, como alojamiento, obtención o renovación del NIE (número de identidad de extranjero), certificado de residencia, solicitud de asistencia médica u otros que puedan resultar necesarios. El Servicio de Educación Plurilingüe asesorará a los centros en este sentido.

– Informar al equipo directivo del centro de las posibles incidencias.

– Acudir a las reuniones o sesiones formativas que organice el Servicio de Educación Plurilingüe.

– Velar por la buena coordinación entre el auxiliar y el profesorado.

– Participar en el curso de la plataforma Moodle diseñado para el programa de auxiliares, y entregar en esta plataforma las tareas antes de la fecha que indique el tutor o el coordinador del curso Moodle, según las plantillas y los modelos que se le proporcionen.

2. Despues de la evaluación positiva del curso de la plataforma Moodle, el Servicio de Formación del Profesorado emitirá una certificación de formación al profesorado tutor del auxiliar.

Trece. Funciones del profesorado

El profesorado que incorpore en sus clases a un auxiliar de conversación debe:

1. Planificar y organizar el trabajo del auxiliar en su clase.

2. Asistirlo en sus tareas.

3. Seguir las indicaciones del tutor/a para coordinarse con el auxiliar.

Catorce. Efectos

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

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

València, 19 de febrero de 2019.– El director general de Política Educativa: Jaume Fullana Mestre.

ANNEX I / ANEXO I

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport</small>	<p>SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA D'AUXILIARS DE CONVERSA CURS 2019 – 2020</p> <p>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN CURSO 2019 – 2020</p>
---	---

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	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
DIRECTOR/A			
B	SOL·LICITA / SOLICITA		

Participar en el procediment de sol·licitud per a l'assignació d'auxiliars de conversa en llengua per al curs acadèmic 2019 – 2020.

Participar en el procedimiento de solicitud para la asignación de auxiliares de conversación en lengua para el curso académico 2019 – 2020.

C	DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Annex II (Compromís de participació en el programa) / Anexo II (Compromiso de participación en el programa) <input type="checkbox"/> Annex III (Justificació del programa) / Anexo III (Justificación del programa) <input type="checkbox"/> Annex IV. 			

<p style="text-align: center;">El/La director/a</p> <p style="text-align: center;">Signatura i segell / Firma y sello: _____</p> <p style="text-align: center;">Data / Fecha: _____</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 li informa del següent: - Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. - Es podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. - El responsable del tractament de la informació és la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/o de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València.</p> <p>CONFIABILITAT De conformitat 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 este 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 Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. 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 Subsecretaría de la Consellería de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, nº 16, 46010 de Valencia.</p>	<p style="text-align: center;">REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</p> <p style="text-align: center;">DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO COMPETENTE</p>
--	---

ANNEX II / ANEXO II

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport</small>	COMPROMÍS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA D'AUXILIARS DE CONVERSA CURS 2019 – 2020 COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN CURSO 2019 – 2020	
A DADES DEL DIRECTOR/A / DATOS DEL DIRECTOR/A		
DIRECTOR/A		
CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO		CENTRE / CENTRO
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA
TELÈFON / TELÉFONO	FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
B ES COMPROMET A / SE COMPROMETE A		
<ul style="list-style-type: none"> • Acollir l'auxiliar de conversa i donar-li suport des de la seua assignació, especialment en el moment de la seua incorporació al centre. <i>Acoger y apoyar al auxiliar de conversación desde su asignación, especialmente en el momento de su incorporación al centro.</i> • Nomenar un tutor o tutora que serà la persona de contacte i que coordinarà les actuacions concretes del programa. Comunicar les seues dades al Servei d'Educació Plurilingüe (SEP) així com qualsevol modificació d'aquestes. <i>Nombrar a un tutor o tutora que será la persona de contacto que coordinará las actuaciones concretas del programa. Comunicar sus datos al Servicio de Educación Plurilingüe (SEP) así como cualquier modificación de los mismos.</i> • Ajudar l'auxiliar, si així ho necessitara, en la cerca d'allotjament i en altres tràmits burocràtics, en un primer moment, després de la seua arribada al nostre país. <i>Ayudar al auxiliar, si así lo precisara, en la búsqueda de alojamiento y en otros trámites burocráticos, en un primer momento, tras su llegada a nuestro país.</i> • Facilitar l'accés i ús de les instal·lacions del centre, així com ajudar-lo en la seua integració. <i>Facilitar el acceso y uso de las instalaciones del centro, así como ayudarle en su integración.</i> • Facilitar l'assistència de l'auxiliar junt amb el tutor o tutora corresponent, o una altra persona amb qui col·labore, a les reunions i sessions formatives que des del Servei d'Educació Plurilingüe s'organitzen per al bon desenvolupament del programa. <i>Facilitar la asistencia del auxiliar junto con el tutor o tutora correspondiente, u otra persona con quien colabore, a las reuniones y sesiones formativas que desde el Servicio de Educación Plurilingüe se organicen para el buen desarrollo del programa.</i> • Organitzar l'hora de l'auxiliar en quatre dies consecutius tot incloent almenys una hora per a la coordinació de l'auxiliar amb el tutor o tutora i/o amb el professorat amb qui col·labora. <i>Organizar el horario del auxiliar en cuatro días consecutivos incluyendo al menos una hora para la coordinación del auxiliar con el tutor o tutora y/o con el profesorado con quien colabora.</i> • Comunicar al Servei d'Educació Plurilingüe aquelles incidències (baixes, absències, permisos, etc.) que es produïsquen en relació amb l'auxiliar i el programa. <i>Comunicar al Servicio de Educación Plurilingüe aquellas incidencias (bajas, ausencias, permisos, etc.) que se produzcan en relación con el auxiliar y el programa.</i> • Seguir les instruccions i pautas facilitades pel Servei d'Educació Plurilingüe i per la Subdirecció General de Promoció Exterior Educativa del Ministeri d'Educació i Formació Professional, per al funcionament correcte del Programa. <i>Seguir las instrucciones y pautas facilitadas por el Servicio de Educación Plurilingüe y por la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, para el correcto funcionamiento del Programa.</i> 		
I, perquè així conste, firme el present document / Y, para que así conste, firmo el presente documento.		
El/La director/a		
Signatura i segell / Firma y sello: _____ Data / Fecha: _____		
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 li informa del següent: - Les dades personals arreplegades 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'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. - La responsabilitat del tractament de la informació és la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/ia de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València. 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 d'Educació, Investigació, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/ia de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, nº 16, 46010 de Valencia.		

ANNEX III / ANEXO III



**JUSTIFICACIÓ DEL PROGRAMA
CURS 2019 – 2020**

**JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA
CURSO 2019 – 2020**

A ADEQUACIÓ DEL PROGRAMA A LA REALITAT DEL CENTRE / ADECUACIÓN DEL PROGRAMA A LA REALIDAD DEL CENTRO

B ASSIGNATURA/ES I NIVELLS EN QUÈ COL·LABORARÀ L'AUXILIAR DE CONVERSA / ASIGNATURA/S Y NIVELES EN LOS QUE COLABORARÁ EL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

C	METODOLOGIA DE TREBALL EN EQUIP DEL PROFESSORAT I L'AUXILIAR PER TAL DE FOMENTAR LA COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA ORAL A L'AULA/ <i>METODOLOGÍA DE TRABAJO EN EQUIPO DEL PROFESORADO Y EL AUXILIAR PARA FOMENTAR LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA ORAL EN EL AULA</i>
---	---

	REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
El/La director/a	
Signatura i segell / <i>Firma y sello:</i> _____ Data / Fecha: _____	DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO COMPETENTE

ANNEX IV / ANEXO IV



DECLARACIÓ DEL DIRECTOR/A DEL CENTRE EDUCATIU CURS 2019 – 2020

DECLARACIÓN DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO CURSO 2019 – 2020

A DADES DEL DIRECTOR/A / DATOS DEL DIRECTOR/A

DIRECTOR/A

CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO CENTRE / CENTRO

LOCALITAT / LOCALIDAD PROVÍNCIA / PROVINCIA

TELÉFON / TELÉFONO

CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO

B DECLARA

Que durant el curs 2018-2019, aquest centre / Que durante el curso 2018-2019, este centro:

- Imparteix en anglès alguna matèria o mòdul no lingüístic / *Imparte en inglés alguna materia o módulo no lingüístico*
- Imparteix la llengua alemanya / *Imparte la lengua alemana*
- Imparteix la llengua francesa / *Imparte la lengua francesa*
- Imparteix la llengua italiana / *Imparte la lengua italiana*

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

EI/La director/a

Signatura i segell / *Firma y sello:* _____

Data / Fecha: _____

DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPETENT
FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO COMPETENTE

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 li informa del següent:

- Les dades personals arreplegades 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'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

- El responsable del tractament de la informació és la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/o de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València.

CONFIDENCIALIDAD

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 del 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 d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

- El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, nº 16, 46010 de Valencia.

ANNEX V / ANEXO V

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport</small>	<p style="text-align: center;">DECLARACIÓ SOBRE ELS PROGRAMES ERASMUS+ DEL CENTRE EDUCATIU</p> <p style="text-align: center;">DECLARACIÓN SOBRE LOS PROGRAMAS ERASMUS+ DEL CENTRO EDUCATIVO</p>												
<p>A DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO</td> <td style="width: 70%;">CENTRE / CENTRO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)</td> </tr> <tr> <td>PROVÍNCIA / PROVINCIA</td> <td>TELÈFON / TELÉFONO</td> <td>FAX</td> <td>CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO</td> </tr> <tr> <td colspan="4">DIRECTOR/A</td> </tr> </table>		CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO	CENTRE / CENTRO	DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	DIRECTOR/A			
CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO	CENTRE / CENTRO												
DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)													
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO										
DIRECTOR/A													
<p>B DECLARE / DECLARO</p> <p>Que el meu centre té aprovats els següents programes Erasmus+ (K1, K2) i que s'estan realitzaran durant el curs acadèmic 2018 – 2019.</p> <p><i>Que mi centro tiene aprobados los siguientes programas Erasmus+ (K1, K2) y que se están realizando durante el curso académico 2018 – 2019.</i></p> <p>1. (núm. conveni, títol, durada / núm. convenio, título, duración) _____</p> <p>2. (núm. conveni, títol, durada / núm. convenio, título, duracion) _____</p>													
<p>C DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA</p> <p style="text-align: center;">El/La director/a</p> <p>Signatura i segell / Firma y sello: _____</p> <p>Data / Fecha: _____</p>													
<p>CONFORMITAT <small>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 li informa del següent:</small></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dades personals arreplegades 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'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. - El responsable del tractament de la informació és la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seves funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València. <p>CONFIRMANDO <small>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:</small></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. 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 Subsecretaría de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, nº 16, 46010 de Valencia. 													
<small>REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</small>													
<small>DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO COMPETENTE</small>													