

# Guía del Auxiliar de Conversación en Catalunya

**Curso 2011-12**

**Departament d'Ensenyament**  
Servei de Llengües Estrangeres



## PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

¡Bienvenidos al Programa de Auxiliares de Conversación en Catalunya!

El Programa en el que participarás forma parte de un plan diseñado para estimular el aprendizaje de lenguas y fomentar el plurilingüismo y el conocimiento de otras culturas dentro de una acción integrada en el proyecto educativo de cada centro escolar.

Tu participación en un centro educativo catalán como hablante nativo de una lengua extranjera estimulará el aprendizaje de esta lengua de una forma natural y directa. Para los estudiantes y los docentes serás un embajador cultural a través de quien pueden aprender otras maneras de vivir, otras costumbres y otras formas de entender el mundo.

Tu función principal en el centro es apoyar las actividades programadas por el tutor del aula y dar la oportunidad a los estudiantes de practicar el idioma que aprenden con una persona nativa de la lengua extranjera que estén estudiando. El objetivo fundamental es el desarrollo de las competencias comunicativas y lingüísticas del alumnado. Este propósito es clave para el aprendizaje a lo largo de toda la vida, dado que la oralidad se convierte en una habilidad básica y transversal para el estudio y el crecimiento personal.

Tu estancia en el centro será una experiencia única para la mayoría de los estudiantes ya que quizá sea la primera vez que se ven obligados a expresarse en la lengua extranjera que están aprendiendo. Esperamos que disfrutes de este intercambio intercultural en Catalunya y puedas conocernos a nosotros tanto como nosotros a ti.

Esta guía tiene como propósito ser un instrumento de información para los auxiliares de conversación destinados en Catalunya y gestionados por el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. El contenido se divide en una primera parte de explicación del sistema educativo y de la organización de un centro escolar. En la segunda parte se expone la estructura del Programa y las funciones y tareas de los auxiliares. En tercer lugar se indican los trámites administrativos que los auxiliares deben llevar a cabo y al final se encuentra información adicional con datos y direcciones de interés.

## ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. El sistema educativo en Catalunya</b>                     | <b>3</b>  |
| 1.1 Etapas educativas   | 3         |
| 1.2 Las lenguas en el sistema educativo catalán                 | 4         |
| 1.3 Organización del centro educativo                           | 5         |
| <b>2. Estructura del programa de auxiliares de conversación</b> | <b>6</b>  |
| <b>3. El trabajo del auxiliar de conversación</b>               | <b>9</b>  |
| 3.1 Centro de acogida   | 9         |
| 3.2 Funciones del auxiliar                                      | 9         |
| 3.3 Deberes del auxiliar  | 9         |
| 3.4 Tareas que no debe realizar el auxiliar                     | 10        |
| 3.5 Otras propuestas  | 10        |
| 3.6 Horario   | 11        |
| 3.6.1 Calendario escolar  | 11        |
| 3.7 Formación   | 12        |
| 3.8 Algunas ideas para el aula                                  | 12        |
| 3.9 Blog de los auxiliares de conversación                      | 15        |
| 3.10 Carnet docent  | 16        |
| <b>4. Trámites administrativos</b>                              | <b>17</b> |
| 4.1 Buscar alojamiento  | 17        |
| 4.2 Empadronarse  | 17        |
| 4.3 Tramitar el NIE   | 18        |
| 4.3.1 Ciudadanos NO miembros de la Unión Europea                | 18        |
| 4.3.2 Ciudadanos miembros de la Unión Europea                   | 19        |
| 4.4 Abrir una cuenta bancaria                                   | 21        |
| 4.5 Asignación económica  | 21        |
| 4.6 Asistencia sanitaria  | 22        |
| <b>5. Calendario del Programa</b>                               | <b>23</b> |
| <b>6. Información adicional</b>                                 | <b>24</b> |
| 6.1 Transporte público  | 24        |
| 6.2 Aprender catalán y castellano                               | 24        |
| 6.3 Parejas de intercambio lingüístico                          | 24        |
| 6.4 Ocio  | 25        |
| 6.5 Consulados  | 25        |
| <b>7. Renovación del Programa</b>                               | <b>28</b> |

# 1. EL SISTEMA EDUCATIVO EN CATALUNYA

## 1.1 ETAPAS EDUCATIVAS

| Tipo de centro educativo    | Curso   | Edad   |
|-----------------------------|---|--------|
| <b>Escola bressol</b>       | Educación Infantil: Primer Ciclo                        | 0-3    |
| <b>Escola</b>               | Educación Infantil: Segunda Ciclo (P3, P4, P5)          | 3-6    |
|                             | Educación Primaria: Ciclo Inicial (1º y 2º)             | 6-8    |
|                             | Educación Primaria: Ciclo Medio (3º y 4º)               | 8-10   |
|                             | Educación Primaria: Ciclo Superior (5º y 6º)            | 10-12  |
| <b>Institut</b>             | Educación Secundaria Obligatoria (ESO) (1º, 2º, 3º, 4º) | 12-16  |
|                             | Bachillerato (1º y 2º)                                  | 16-18  |
|                             | Formación Profesional                                   | 16-18+ |
| <b>Universidad</b>          | Grado universitario                                     | +18    |
| <b>Formación Permanente</b> | Postgrados, Masters,...                                 | +18    |

- **Educación Infantil**

La Educación Infantil tiene carácter voluntario y comprende seis cursos, desde los 0 a los 6 años. Se organiza en dos ciclos educativos de tres cursos cada uno: primer ciclo de educación infantil (de 0 a 3 años) que se imparte en la *Llar d'Infants* o *Escola Bressol* y el segunda ciclo de educación infantil de carácter gratuito (de 3 a 6 años) que se lleva a cabo en los *parvularis* de los centros educativos. La denominación para los centros públicos de esta segunda etapa es *escola*.

- **Educación Primaria**

La Educación Primaria es la etapa educativa de seis cursos académicos, gratuita y obligatoria, dirigida a los niños y niñas de 6 a 12 años. Se estructura en tres ciclos de dos cursos cada uno: un ciclo inicial (de 6 a 8 años), un ciclo medio (de 8 a 10 años) y un ciclo superior (de 10 a 12 años).

La denominación para los centros públicos de esta etapa es *escola*.

Áreas de conocimiento: Lengua y literatura catalana y castellana, lengua extranjera (inglés y/o francés), conocimiento del medio natural, social y cultural, educación artística, educación física, matemáticas y educación para la ciudadanía y los derechos humanos.

- **Educación Secundaria Obligatoria (ESO)**

La Educación Secundaria Obligatoria o ESO es la etapa educativa gratuita de cuatro cursos que se imparte al alumnado de 12 a 16 años; junto con la educación infantil y la educación primaria completa la educación básica.

La denominación para los centros públicos de esta etapa es *institut*.

Áreas de conocimiento: Ciencias de la naturaleza, ciencias sociales, geografía e historia, educación física, educación para la ciudadanía y los derechos humanos, educación visual y plástica, lengua catalana y literatura, lengua castellana y literatura, lengua extranjera (inglés, francés, alemán, italiano), matemáticas, música, tecnología, biología y geología, física y química, informática, latín.

- **Bachillerato**

El Bachillerato tiene una duración de dos cursos y se cursa normalmente entre los 16 y 18 años. Forma parte de la educación secundaria postobligatoria y, por lo tanto, es voluntaria. Se desarrolla en la modalidad de artes, ciencias y tecnología y la de humanidades y ciencias sociales.

La denominación para los centros públicos de esta etapa es *institut*.

- **Formación Profesional**

La formación profesional (FP) comprende el conjunto de enseñanzas que capacitan para el cumplimiento cualificado de las diferentes profesiones. Se conforma por un conjunto de ciclos formativos de duración variable que proporcionan el título de técnico/a de grado medio o superior.

La denominación para los centros públicos de esta etapa es *institut*.

## 1.2 LAS LENGUAS EN EL SISTEMA EDUCATIVO CATALÁN

La Ley de Educación de Catalunya ratifica el objetivo del trilingüismo, con el dominio al final de la educación secundaria obligatoria del catalán y del castellano (como lenguas oficiales) y al menos de una lengua extranjera de la cual el alumnado tendrá que tener un conocimiento suficiente.

El catalán, como lengua propia de Catalunya, es la lengua que se usa normalmente como lengua vehicular y de aprendizaje del sistema educativo. Así pues, las actividades educativas, tanto las orales como las escritas, el material didáctico, los libros de texto y las actividades de evaluación deben estar generalmente en catalán. (El occitano, denominado aranés en La Vall d'Aran, es la lengua propia de este

territorio, y como tal es la lengua vehicular y de aprendizaje habitual en los centros educativos del Arán).

Los centros educativos pueden trabajar en otras lenguas dentro del marco de desarrollo de su Proyecto Lingüístico Plurilingüe, de los proyectos internacionales de asociación escolar y de los programas de acogida y dinamización de la nueva ciudadanía, en los cuales participen.

El proyecto lingüístico de cada centro determina qué lengua extranjera se imparte como primera y cuál, o cuáles, como segunda. Normalmente el inglés suele ser la más habitual, aunque también se puede impartir el francés, el alemán o el italiano. También se pueden incorporar como clases extraescolares las lenguas de la nueva ciudadanía como árabe, amazig, bangla, chino, portugués, rumano o quichua.

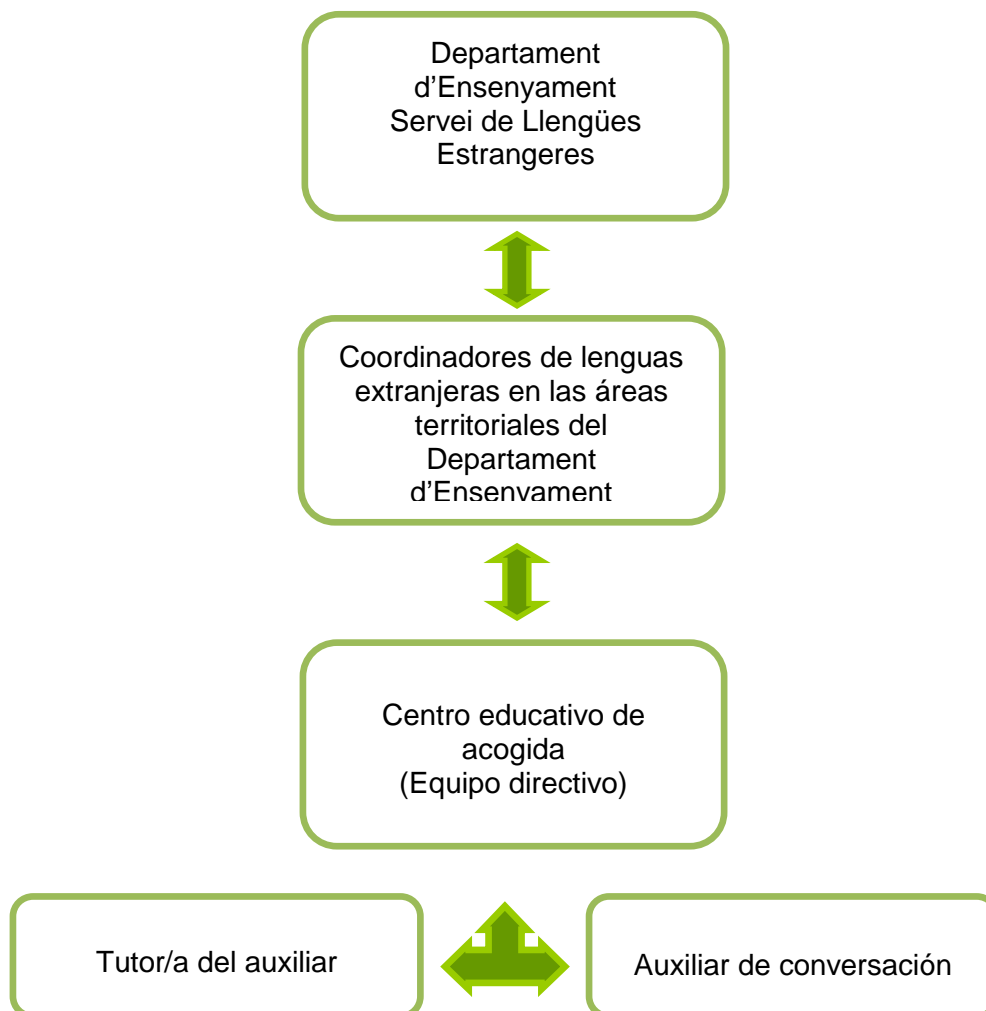
### 1.3 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO:

La estructura organizativa de los centros educativos es, generalmente, la siguiente:

- ✓ **Equipo directivo:** está integrado por el director/a, el jefe/a de estudios y el secretario/a.
  - **Director/a:** es la persona que tiene más autoridad y responsabilidad dentro del centro educativo.
  - **Jefe/a de estudios:** es la persona que coordina las actividades escolares regladas, todo lo referente al currículum y sus adecuaciones y los horarios.
  - **Secretario/a:** es la persona responsable de la administración y de la economía (ayudas, becas, inscripciones, etc.).
- ✓ **El equipo pedagógico:** está formado por el conjunto del profesorado y le corresponde decidir los aspectos pedagógicos que debe seguir el centro educativo.
- ✓ **El tutor/a:** es el/la profesor/a responsable de cada uno de los grupos de alumnos. Tiene que colaborar con la familia en el proceso educativo y la formación de los alumnos.
- ✓ **Profesor/a:** es la persona responsable de las materias académicas de los alumnos y de la normativa del centro.
- ✓ **El claustro:** es el órgano propio de participación de los docentes en la gestión y planificación educativa del centro.
- ✓ **Personal no docente:** son personas que trabajan en el centro pero no dan clases, como el/la conserje, el servicio de limpieza, los/las administrativos/vas,...
- ✓ **El consejo escolar:** está compuesto por profesores/as, padres y/o madres de alumnos, personal de servicios y representantes del ayuntamiento. El consejo escolar participa en el control de la gestión del centro.
- ✓ **La Asociación de Padres y Madres de los Alumnos (AMPA):** tiene la misión de promover la colaboración entre las familias y el centro escolar para asegurar el buen funcionamiento de éste. También es responsable de organizar las diferentes actividades extraescolares.

## 2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

Tu papel en el marco del Programa de Auxiliares de Conversación en el sistema educativo de Catalunya se relaciona con diferentes circuitos de soporte y coordinación:



- **Servei de Llengües Estrangeres del Departament d'Ensenyament.**

El Servei de Llengües Estrangeres del Departament d'Ensenyament es el servicio encargado de gestionar a nivel global el Programa de Auxiliares de Conversación en Catalunya.

Estas son las personas que coordinan este Programa y con las que puedes contactar para cuestiones de tipo administrativo:

| Servei de Llengües Estrangeres del Departament d'Ensenyament |                         |
|--|-------------------------|
| Marta Fonseca<br>mfonseca@gencat.cat                         | 93.5516900<br>ext. 3033 |
| Neus Fluriach<br>mfluriac@xtec.cat                           | 93.5516900<br>ext. 3421 |

▪ **Coordinadores de lenguas extranjeras en las áreas territoriales del Departament d'Ensenyament.**

El Departament d'Ensenyament se divide en diez áreas territoriales. Pregunta a tu tutor/a cuál corresponde a tu centro educativo. En cada una de estas áreas territoriales existe una persona coordinadora de lenguas extranjeras. Esta persona es el referente del Programa de Auxiliares para tu zona y puedes contactar con él/ella para cualquier duda que tengas sobre el programa, a excepción de temas administrativos. El coordinador/a del área territorial podrá ayudarte a solucionar cualquier problema que tengas con tu centro que no hayas podido resolver directamente con tu tutor/a o tu director/a. Durante el curso tendrás reuniones con tu coordinador/a respectivo/a para valorar el programa. En la siguiente lista te mostramos los datos de los coordinadores territoriales:

| Coordinadores de lenguas extranjeras en las áreas territoriales del Departament d'Ensenyament. |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| AREA TERRITORIAL   | COORDINADOR/A                                       | TELÉFONO                |
| Consorci d'Educació de Barcelona   | Ana Coll Arañó<br>acoll@xtec.cat                    | 93.5516900<br>ext.6653  |
| Barcelona Comarques  | Pilar Olivares Aguilar<br>pilar.olivares@gencat.cat | 93.4816000<br>ext. 5337 |
| Baix Llobregat   | Alicia Aguilar<br>aaguila4@xtec.cat                 | 93.5516900<br>ext.6214  |
| Catalunya Central  | Rosa Castelltort<br>rcastel7@xtec.cat               | 93.5516900<br>ext.7086  |
| Lleida   | Laura Gabernet Foix<br>lgaberne@xtec.cat            | 973.279999              |
| Girona   | Dolors Reig Garganta<br>dreig@xtec.cat              | 872.975556              |
| Tarragona/ Terres de l'Ebre  | Carme Tinoco Moreno<br>mtinoco@xtec.cat             | 977.323056              |
| Maresme - Vallès Oriental  | Roser Pujadas<br>mpujada2@xtec.cat                  | 93.5516900<br>ext. 6408 |
| Vallès Occidental  | sefp_vall.ensenyament@gencat.cat                    | 937484455               |

- **Centro educativo de acogida (Director/a)**

El director/a del centro es quien te presentará al resto de docentes y te informará de las actividades que se realizan. Deberás acudir a él/ella en el caso de que tengas algún problema con tu tutor/a. Si no fuera posible, también puedes dirigirte al Jefe/a de estudios.

- **Tutor/a del auxiliar**

En el centro educativo de acogida estarás asignado a un/a tutor/a el cual coordinará y supervisará tu participación como auxiliar de lengua extranjera. Esta persona es la encargada de:

- ✓ Presentarte a la comunidad educativa.
- ✓ Establecer tu horario y el plan de trabajo en las horas de coordinación.
- ✓ Explicarte la metodología y pedagogía que debes usar en general y en cada actividad en particular.
- ✓ Informarte sobre la utilización de espacio, las instalaciones, los materiales y los equipamientos del centro.
- ✓ Hacer un seguimiento sobre tu actitud, faltas de asistencia y cumplimiento de tus horarios.
- ✓ Invitarte a participar en las actividades extraescolares, excursiones, fiestas, etc... del centro.
- ✓ Facilitarte información sobre alojamiento, medios de transporte, cursos en castellano, catalán y actividades de formación que solicites o cualquier otra duda que tengas.

Es la persona que debes contactar si no puedes asistir al centro.

**Debes intentar dirigir cualquier duda, pregunta o problema primero a tu tutor/a y si no se puede resolver a tu director/a del centro.**

## 3. EL TRABAJO DEL AUXILIAR DE CONVERSACION

### 3.1 CENTRO DE ACOGIDA

Como auxiliar de conversación estás asignado a una *escola* o a un *institut*. Se trata de centros que están implementando un proyecto de lenguas con alguno o varios de los siguientes objetivos:

- Mejorar la competencia oral comunicativa de los estudiantes.
- Desarrollar la metodología CLIL/AICLE/EMILE (enseñanza de una materia en una lengua extranjera).
- Realizar trabajos por proyectos en lengua extranjera.
- Promover los intercambios internacionales.
- Introducir la lengua extranjera en el segundo ciclo de Educación Infantil.

### 3.2 FUNCIONES DEL AUXILIAR

El auxiliar de conversación apoya a los docentes del centro educativo bajo la coordinación y supervisión de su tutor/a. Colabora con el docente en el desarrollo de las competencias básicas (competencias para aprender a aprender, autonomía del trabajo personal, superación de dificultades lingüísticas,...) y el trabajo colaborativo.

Las tareas que puedes tener asignadas son:

- Reforzar las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera para la cual has sido asignado en el centro.
- Proporcionar un modelo de corrección fonética y gramatical de la lengua extranjera correspondiente.
- Realizar prácticas específicas de conversación.
- Colaborar con los docentes en la planificación de las actividades del proyecto y dar apoyo lingüístico.
- Fomentar la motivación y el interés del alumnado acerca de la lengua y cultura de tu país de origen así como del conjunto de países de la misma habla.
- Dar apoyo a la elaboración y adaptación de materiales y aportar recursos didácticos, especialmente material auténtico del tu país de origen.
- Colaborar en las actividades y los proyectos internacionales en los cuales participe el centro (Asociaciones escolares Comenius, eTwinning, intercambios,...)
- Ayudar al alumnado con los medios informáticos o audiovisuales en la realización de trabajos encaminados a la mejora de la lengua oral.
- Realizar, conjuntamente con tu tutor/a, una ficha didáctica con su actividad como muestra de tu trabajo en el centro.
- Otras tareas relacionadas con el aprendizaje de la lengua extranjera.

### 3.3 DEBERES DEL AUXILIAR

- Los auxiliares de conversación tienen que presentarse en el centro educativo de destino el día fijado por el Departament d'Ensenyament (4 de octubre de 2011) y restar a disposición del centro hasta la finalización de su beca (31 de mayo de 2012).
- Cumplir los horarios que le asigne el centro y respetar los deberes de asistencia y puntualidad durante todo el curso.

- ✓ Ejercer las funciones y realizar las tareas y actividades asignadas por su tutor/a.
- ✓ Informarse del Reglamento de Régimen Interno del centro con la finalidad de garantizar su correcta integración en la comunidad escolar.
- ✓ Justificar las ausencias por motivo de enfermedad al tutor/a con el correspondiente justificante médico (si ha estado más de dos días sin asistir al centro). Las faltas de asistencia no justificadas suponen la finalización de la participación en el programa y puede comportar la eventual repatriación.
- ✓ Asistir a la Jornada de Acogida y Orientación (3 de octubre en Barcelona), a las sesiones de formación y a la reuniones de valoración y seguimiento organizadas por el Departament d'Ensenyament.
- ✓ Presentar conjuntamente con su tutor/a una actividad y la ficha didáctica correspondiente que muestre su trabajo en el aula.
- ✓ Presentar un informe final sobre su experiencia en el Programa.

### 3.4 TAREAS QUE NO DEBE REALIZAR EL AUXILIAR

Como auxiliar de conversación NO debes hacer las siguientes tareas y actividades:

- ✗ Impartir docencia.
- ✗ Realizar actividades con grupos de alumnos sin la supervisión del docente.
- ✗ Substituir al docente cuando este ausente.
- ✗ Impartir clases de gramática de manera sistemática
- ✗ Elaborar programaciones didácticas o memorias finales del centro.
- ✗ Evaluar y calificar el alumnado.
- ✗ Entrevistarse con los padres de los alumnos o otras actividades y funciones específicas de los docentes.
- ✗ Vigilar el patio o el comedor.

**Es absolutamente necesario que en el centro sólo hables tu lengua. Si utilizas el castellano o el catalán con los estudiantes, su esfuerzo para practicar la lengua extranjera disminuirá.**

### 3.5 OTRAS PROPUESTAS

Las actividades extraescolares siempre suponen una experiencia muy enriquecedora tanto para el auxiliar como para los alumnos y los docentes ya que permiten un contacto fuera del aula en un contexto real. Con carácter voluntario y siempre que lo autorice la dirección del centro, el auxiliar de conversación puede participar en la organización y realización de estas actividades tales como las excursiones, las visitas a exposiciones y museos, los viajes de estudio o los intercambios escolares, siempre con la presencia del docente/s. Te sugerimos que aproveches estas oportunidades para aprender y disfrutar de tu estancia en Catalunya.

Otras actividades complementarias fuera del horario que se pueden hacer aprovechando tu presencia en el centro pueden ser:

- ✓ Actividades extraescolares en lengua extranjera como talleres de teatro o de música, actividades deportivas, cine-forums...

- ✓ Charlas, foros de debate, mesas redondas o iniciativas similares enmarcadas en jornadas culturales o programas institucionales donde participe el centro y donde se pueda aportar la visión del contexto sociocultural extranjero.
- ✓ Talleres interculturales dirigidos a la comunidad educativa.
- ✓ Charlas dirigidas a las familias con la finalidad de promover que se acerquen a la realidad de las lenguas y culturas que estudian sus hijos e hijas.
- ✓ Talleres de lengua extranjera para la mejora de la competencia lingüística de los docentes del centro.
- ✓ Actividades de voluntariado lingüístico, parejas de intercambios comunicativos.

Por otra parte, el auxiliar de conversación podrá acordar con la dirección del centro la utilización de servicios, recursos o instalaciones (como hacer uso del comedor escolar) siempre que estas facilidades no interfieran en el buen funcionamiento del centro.

### 3.6 HORARIO

- ✓ Impartirás 12 horas semanales en el centro (11 horas de atención al alumnado y una hora de coordinación obligatoria con tu tutor/a), repartidas en 3 o 4 días a la semana teniendo libre el lunes o el viernes. En el caso de estar asignado a más de un centro, se repartirán las 12 horas según se acuerde en cada caso.
- ✓ Es imprescindible que seas puntual en tu llegada al centro y que tengas una asistencia regular. Recuerda que eres un adulto de referencia para los alumnos.
- ✓ Si no puedes asistir al centro por motivos de enfermedad, debes comunicarlo inmediatamente a tu tutor/a. En el caso de que estés de baja más de dos días, debes aportar un justificante médico.

**NO se tolerarán ausencias no justificadas. Dos faltas de asistencia no justificadas supondrán la finalización de tu participación en el programa y puede llevar a una eventual repatriación.**

#### 3.6.1 Calendario Escolar

Los siguientes días son festivos para todos los centros de Catalunya:

- ✓ 12 de octubre
- ✓ 1 de noviembre
- ✓ 6 de diciembre
- ✓ 8 de diciembre
- ✓ Del 23 de diciembre de 2011 al 8 de enero de 2012 (ambos inclusive): vacaciones de Navidad
- ✓ Del 2 al 9 de abril de 2011 (ambos inclusive): vacaciones de Semana Santa
- ✓ 1 de mayo

Al principio del programa debes preguntar a tu centro los días festivos locales y los de libre disposición.

### 3.7 FORMACIÓN

A lo largo de todo el Programa, los auxiliares de conversación tienen que asistir de forma obligatoria a las tres sesiones de formación que se organizan:

- ✓ Jornada de acogida y orientación: el 3 de octubre se realiza en Barcelona esta jornada donde se proporciona información sobre el sistema educativo catalán, las funciones del auxiliar, algunas orientaciones prácticas de sus tareas en el centro e indicaciones de carácter administrativo. En esta jornada también es obligatoria la presencia de tu tutor/a.
- ✓ Dos sesiones de seguimiento: durante el resto del curso se programan dos sesiones más (la primera sesión a principios de noviembre en Barcelona y la segunda sesión se llevará a cabo entre mediados de noviembre y finales de enero en función de cada área territorial) para tratar temas como los estilos de aprendizaje, la gestión en el aula, las actividades de oralidad, metodología AICLE, cultural y herramientas y aplicaciones informáticas 2.0.

### 3.8 ALGUNAS IDEAS PARA EL AULA

Es importante que tengas en cuenta que los estudiantes en general no dominan tu lengua a un nivel muy alto. Por lo tanto, te recomendamos que sigas los siguientes consejos:

- ✓ Crea un ambiente donde los alumnos se sientan seguros y cómodos.
- ✓ Realiza actividades que sean comprensibles y apropiadas a la edad del alumno y sus necesidades.
- ✓ Usa instrucciones claras, fáciles y directas.
- ✓ Modera la velocidad y simplifica el lenguaje cuando sea necesario.
- ✓ Utiliza una pronunciación clara con buena entonación.
- ✓ Haz preguntas para asegurar la comprensión.
- ✓ Repite la idea de varias maneras si observas que no te entienden.
- ✓ Usa apoyos visuales como gestos, dibujos o mímica para reforzar o aclarar conceptos.
- ✓ Utiliza organizadores gráficos (diagramas, líneas del tiempo, mapas conceptuales,...) para representar y organizar ideas.
- ✓ Ten en cuenta las dificultades del alumnado en escuchar y producir algunos de los sonidos, el ritmo, la entonación y el acento de palabras y frases de la lengua extranjera por no aparecer en su lengua materna.
- ✓ Utiliza las experiencias personales de los alumnos para crear situaciones reales.

Durante tus primeros días en el centro es importante que asistas a las clases como observador para conocer los niveles de conocimientos lingüísticos de cada clase, averiguar las expectativas del profesorado con respecto a los objetivos que el alumnado debe alcanzar y familiarizarte con la metodología docente.

También puedes usar conjuntamente con tu tutor/a los siguientes recursos para que los estudiantes tengan un contacto más natural con la lengua extranjera.

- ✓ **Presentación del auxiliar**
  - Al principio de tu incorporación como auxiliar de conversación sería adecuado que llevaras a cabo una presentación personal para que los estudiantes puedan conocer características culturales, geográficas y sociales de tu país de origen. La información proporcionada sobre tu familia o tus propias experiencias puede servir como punto de comprensión y comunicación entre los alumnos.
  
- ✓ **Canciones**
  - A la mayoría de los estudiantes les encanta aprender canciones en una lengua extranjera. Para los estudiantes mayores podrías realizar otras actividades como reordenar estrofas, buscar sinónimos, completar frases o palabras, etc. Utiliza canciones de moda siempre que puedas (incluso de anuncios, películas, equipos deportivos, etc) sin olvidar las canciones tradicionales y rimas.
  
- ✓ **Cultura propia**
  - Llegado el momento, incorpora celebraciones y tradiciones de tu país y tu tradición cultural como día de Acción de Gracias, Navidad, día de San Valentín, Halloween, La Chandeleur, Poisson d'Avril, Pascua y fiestas regionales. Podrías cocinar una receta de una comida típica, hacer una presentación, mostrar un vídeo, crear algún tipo de artesanía, etc. Debes planearlo con anticipación por si necesitas traer algún material de tu país.
  
- ✓ **Ejemplos de formularios**
  - Para los estudiantes de cursos más avanzados es interesante que puedan familiarizarse con trámites comunes como si vivieran en otro país: solicitar el carnet de conducir, apuntarse a un curso, un gimnasio, abrir una cuenta bancaria, etc.
  
- ✓ **Escenarios/representaciones/teatro: situaciones de la vida cotidiana**
  - Los estudiantes podrán familiarizarse con situaciones cotidianas como si visitasen otro país: pedir un menú en un restaurante, comprar billetes de transporte o entradas, ir de compras, visitar un monumento, tener conversaciones por teléfono, presentarse a gente nueva, etc.
  
- ✓ **Fotografías, cómics, o dibujos**
  - Las imágenes ayudan mucho cuando quieres trabajar descripciones o vocabulario nuevo. Puedes usar parejas de cartas con foto y palabras, revistas, postales, periódicos, etc.
  
- ✓ **Juegos**
  - Son muy útiles para despertar interés por la lengua y estimular la imaginación de los estudiantes. Debes elegir los juegos con cuidado para que el nivel lingüístico sea apropiado y las reglas no sean demasiado complicadas de entender. Algunas ideas son *memory game*, juegos de mesa, bingos de animales/números/ ropas/frutas, detectives y ladrones, etc.
  
- ✓ **Noticias/Periódicos/Revistas/Artículos de Internet**
  - Trabajar con noticias auténticas y materiales de prensa ayuda al alumnado a entender el contexto cultural y la vida en un país extranjero. No es necesario que los estudiantes lo entiendan todo pero

sí que puedan captar la información principal (como el lugar, los hechos, las personas, la fecha, etc).

- ✓ **Presentaciones orales con apoyo visual**
  - Cualquier tipo de presentación permite tener un soporte visual durante una lección para un grupo o medio grupo clase. Utiliza más imágenes que texto para no aburrir o desmotivar la audición de los estudiantes.
  
- ✓ **Películas**
  - Elige las escenas que corresponden directamente a la lección, siempre en versión original. Asegúrate que el nivel lingüístico es apropiado para los estudiantes y que realicen alguna actividad de comprensión oral o escrita al finalizar la actividad.
  
- ✓ **Vídeos**
  - Puedes hacer grabaciones de los estudiantes con una cámara de vídeo, cámara digital o móvil pero recuerda que hay una normativa sobre la grabación y protección de las imágenes del alumnado: pregunta a tu tutor sobre ello. Esta actividad puede ser realizada en clase o por los propios estudiantes en su casa para explicar su rutina cotidiana, describir su casa, etc en la lengua extranjera.

A continuación te mostramos algunos ejemplos de actividades realizadas en años anteriores por otros auxiliares según la edad de los estudiantes:

| Nivel   | Tipo de actividad   | Organización del alumnado   | Material   |
|---|---|---|--|
| <b>Ciclo Infantil<br/>P-4/P-5<br/>(4-5 años)</b>                | - Explicar cuentos.<br>- Canciones y juegos relacionados con el cuento.<br>- Practicar la pronunciación.                                | Toda la clase con la tutora.  | - Cuentos o <i>flashcards</i> con dibujos animados.<br>- Material para explicar cuentos: títeres, muñecos, objetos...<br>- Pósters, CDs canciones, videos de pequeños cuentos.                                     |
| <b>Primaria<br/>Ciclo Inicial<br/>1º y 2ª<br/>(6-8 años)</b>    | - Conversación<br>- Lectura o explicación de cuentos.   | Grupos pequeños de 2 a 4 alumnos.<br><br>Toda la clase con la tutora.     | - Juegos de mesa: <i>memory</i> , dominós, etc.<br>- Representación de escenas cortas/ <i>sketch</i> .<br>- Cuentos, <i>flashcards</i> , proyector.  |
| <b>Primaria<br/>Ciclo Medio<br/>3º y 4º<br/>(9-10 años)</b>     | - Juegos orales<br>- Presentación sobre animales...<br>- Películas de animales.<br>- Dibujar monstruos para describir el cuerpo humano. | Toda la clase dividida en dos grupos.<br><br>Toda la clase con la tutora. | - Objetos para describir, pósters, <i>flashcards</i> ...<br>- Presentación elaborada entre la tutora y el auxiliar.<br>- Encontrar diferencias, crucigramas, rellenar huecos...                                    |
| <b>Primaria<br/>Ciclo Superior<br/>5º y 6º<br/>(11-12 años)</b> | - Conversación/ juegos orales<br>- Grabaciones de vídeo/audio<br>- Presentación sobre el auxiliar y su país.<br>- Búsqueda del tesoro.  | Grupos pequeños de 2 a 6 alumnos.   | - Cuestionarios, construcción de frases, adivinanzas, etc.<br>- Diálogos elaborados por los alumnos con ayuda de la tutora y el auxiliar.<br>- Presentación realizada por el auxiliar. DVDs sobre días especiales. |

| Nivel   | Tipo de actividad  | Organización del alumnado  | Material   |
|---|--|--|--|
| <b>Secundaria 1º de ESO (12-13 años)</b>      | - Conversación/ expresión oral<br>- Diálogos de role play.<br>- Dibujar monstruos para describir el cuerpo humano.<br>- Canciones  | Grupos pequeños de 2 a 6 alumnos.<br><br>Media clase con la tutora.                                    | - Libro de texto, fichas de trabajo, cuaderno de ejercicios, recursos audiovisuales, etc.  |
| <b>Secundaria 2º de ESO (13-14 años)</b>      | - Conversación<br>- Exposiciones orales<br>- <i>Sketch</i> de la vida cotidiana<br>- Conversar sobre puntos gramaticales del temario<br>- Canciones  | Grupos pequeños de 2 a 6 alumnos.  | - Recursos audiovisuales, fichas de trabajo, guías de conversación   |
| <b>Secundaria 3º y 4º de ESO (14-16 años)</b> | - Conversación/ expresión oral<br>- Canciones<br>- Exposiciones sobre diferentes aspectos culturales<br>- Desfile de moda<br>- Deportes individuales y colectivos con vocabulario específico | Grupos pequeños de 2 a 6 alumnos<br><br>Media clase con la tutora.<br><br>Toda la clase con la tutora. | - Recursos audiovisuales de televisión o Internet, fichas de trabajo, guías de conversación<br>- Vestuario, cámara de video, música... |
| <b>Bachillerato 1º y 2º (16-18 años)</b>      | - Conversación/ expresión oral<br>- <i>Sketch</i> telefónico a partir de anuncios para buscar trabajo, un piso, etc.<br>- Debates sobre artículos de prensa                                  | Grupos pequeños de 2 a 6 alumnos<br><br>Media clase con la tutora.                                     | - Recursos audiovisuales de televisión o Internet, fichas de trabajo, guías de conversación<br>- Fotocopias de los artículos           |

Otras ideas para la enseñanza del idioma dependerán de tus preferencias, las posibilidades del grupo y las fuentes que utilices.

### 3.9 BLOG DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

El Blog de los Auxiliares de Conversación es un espacio de información y de intercambio de experiencias para motivar el aprendizaje de las lenguas extranjeras. Está dividido en diferentes pestañas:

- ✓ Inicio: novedades e información destacada sobre el programa de auxiliares.
- ✓ Centros acogedores: información para los centros que acogen un auxiliar de conversación con ejemplos de experiencias.
- ✓ Auxiliares de conversación: información acerca de las funciones del auxiliar, experiencias de auxiliares de cursos anteriores, información administrativa, etc...

- ✓ Actividades primaria: actividades realizadas por los auxiliares y sus tutores en centros de primaria que pueden ser ejemplares para aplicar en tu centro.
- ✓ Actividades secundaria: actividades realizadas por los auxiliares y sus tutores en centros de secundaria que pueden ser ejemplares para aplicar en tu centro.
- ✓ Formación: apuntes y actividades que se realizan durante las sesiones de formación obligatorias.
- ✓ Auxiliars' Corner: espacio para que los auxiliares se comuniquen entre ellos.
- ✓ Espacio de los tutores/as: espacio donde los tutores y las tutoras pueden comunicarse entre ellos.

También encontrarás una gran cantidad y variedad de recursos, enlaces y actividades que pueden ser útiles para trabajar con los alumnos.

<http://blocs.xtec.cat/auxiliarsdeconversa/>

### 3.10 CARNET DOCENT

Como participante en este Programa, tendrás acceso gratuito a museos y establecimientos culturales públicos de Catalunya con el “carnet docent”. Es una tarjeta que debes solicitar al director/a de tu centro educativo, sólo necesitarás darle tu número de NIE. Recuerda que es personal e intransferible.

## 4. TRAMITES ADMINISTRATIVOS

### 4.1 BUSCAR ALOJAMIENTO

En cuanto llegues a Catalunya, debes buscar alojamiento permanente (no un hotel o un hostel) lo más pronto posible para después empezar el trámite de autorización residencia (Número de Identificación Extranjera). Debes ponerte en contacto con tu centro educativo por si tienen alguna sugerencia. También puedes buscar un piso por Internet. Las siguientes webs tienen muchos anuncios que pueden ayudarte:

- ✓ [www.idealista.com](http://www.idealista.com)
- ✓ [www.fotocasa.es](http://www.fotocasa.es)
- ✓ [www.loquo.es](http://www.loquo.es)
- ✓ [www.easypiso.com](http://www.easypiso.com)
- ✓ [www.pisocompartido.com](http://www.pisocompartido.com)
- ✓ [www.adoos.es](http://www.adoos.es)
- ✓ [www.bcn-housing-students.com/](http://www.bcn-housing-students.com/)
- ✓ [www.homestaybcn.com/](http://www.homestaybcn.com/)
- ✓ [www.segundamano.es](http://www.segundamano.es)

Aproximadamente el precio para alquilar una habitación en el área metropolitana de Barcelona es entre 300 y 400 euros al mes con gastos incluidos. En el resto de los municipios de Catalunya el precio suele ser menor.

**Nunca debes adelantar el dinero para ver un piso o habitación.**

### 4.2 EMPADRONARSE

En cuanto tengas un piso o habitación alquilada, para facilitar el procedimiento administrativo, es muy recomendable que vayas a empadronarte (registrarte) en el Ayuntamiento o en la Oficina de Atención al Ciudadano de donde residas.

Documentación requerida:

- Pasaporte (original y fotocopia de la página de identidad)
- Contrato de alquiler de la vivienda si va a tu nombre. Si no, una autorización de la persona que tiene el contrato de alquiler o de alguien que ya está empadronado con la fotocopia de su DNI, NIF o NIE.

Ejemplo de autorización de empadronamiento:

(Nombre de la persona que autoriza) con número de (DNI/NIF/NIE) autoriza a (tu nombre completo) de nacionalidad XXX con pasaporte número XXX a empadronarse en la calle XXX, número XXX (piso y puerta) de (población).

Firma de la persona.

Fecha del día que haga la autorización.

### 4.3 TRAMITAR EL NIE

#### 4.3.1 Ciudadanos NO miembros de la Unión Europea (Estados Unidos, Canadá, Australia, Nueva Zelanda)

Antes de tu llegada a España debes obtener el visado de estudiante. Para facilitar esta gestión, el Departament d'Ensenyament envía a cada auxiliar la documentación necesaria donde se indica las características del programa de auxiliares y las condiciones de participación en el mismo. El auxiliar deberá ponerse en contacto con el Consulado español más cercano a su lugar de residencia para pedir cita e iniciar la tramitación lo más pronto posible.

A tu llegada a España, es obligatorio que solicites la Tarjeta de Extranjero como Estudiante que comporta el Número de Identificación Extranjera (NIE) para permanecer aquí durante el tiempo que dura el Programa de Auxiliar de Conversación. Este trámite deben iniciarlo en un período no superior a 30 días desde tu entrada a España. El proceso puede ser largo y por lo tanto sugerimos que en cuanto tengas alojamiento, empieces a tramitarlo. Debes solicitar la Tarjeta de Extranjero como Estudiante en la Comisaría de Policía de tu provincia.

**Recomendamos que vayas temprano a la oficina porque suele haber largas colas antes de que abra. Un oficial repartirá números para ser atendido. Si llegas tarde, es posible que no te dejen entrar y tengas que volver otro día. En algunas oficinas tienes que solicitar cita previa telefónicamente o presencialmente.**

Te pedirán la siguiente documentación:

- Solicitud EX 15 de la Tarjeta de Identidad de Extranjero y marcar la opción de “Estancia por estudios o investigación” (original y fotocopia): se facilita en la misma oficina o se puede descargar en: [www.mir.es/SGCAVT/modelos/extranjeria/modelos\\_extranje/ex\\_15.pdf](http://www.mir.es/SGCAVT/modelos/extranjeria/modelos_extranje/ex_15.pdf)
- Certificado de empadronamiento (muy recomendable)
- Pasaporte (original y fotocopia)
- Fotocopia del visado de estudiante y fotocopia del sello de entrada del aeropuerto.
- Nombramiento como auxiliar facilitado por el Departament d'Ensenyament (original y fotocopia) en la Jornada de acogida y orientación.
- 3 fotografías tamaño carnet en color con el fondo en blanco.
- Pagar la tasa de la solicitud de 15,00 euros (Te darán un documento para pagar la tasa en un banco y volverás a la oficina para entregar el recibo el mismo día).

**Oficinas de Extranjería/Comisaría de Policía en Catalunya:**

| Provincia de Barcelona  | Provincia de Lleida  |
|---|--|
| C/ Guadalajara 1-3 (esquina con calle Bosch)<br>08006 - Barcelona<br>Tel.: 934159769<br>Horario: de lunes a viernes de 9.00 a 14.00.<br>No hay que solicitar cita previa.   | C/ Jaume II, 11-15<br>25001 - Lleida<br>Tel.: 973214297<br>Horario: de lunes a viernes de 9.00 a 14.00<br>Solicitar cita previa por teléfono.    |
| Provincia de Tarragona  | Provincia de Girona  |
| Av. Estanislau Figueres, 59<br>43002 Tarragona<br>Tel.: 977 999 149<br>Horario: de lunes a jueves de 08:30 a 17:00 i<br>viernes de 08:30 a 14:00.<br>Solicitar cita previa en el 977248613 o<br>977248620 de 09:00 a 13:00. | C/ Santa Eugènia, 145<br>17006 - Girona<br>Tel.: 972069346<br>Horario: de lunes a viernes de 08:30 a 14:00.<br>No hay que solicitar cita previa. |

**4.3.2 Ciudadanos miembros de la Unión Europea (Reino Unido, Irlanda, Francia, Alemania, Italia, Bélgica, Austria, Malta)**

Como miembro de la Unión Europea en España, es obligatorio que solicites el Certificado de registro como residente comunitario donde aparecerá tu Número de Identificación Extranjera (NIE) para permanecer aquí durante el tiempo del Programa de Auxiliar de Conversación. El proceso puede ser largo y por lo tanto aconsejamos que en cuanto tengas alojamiento, empieces a tramitarlo. Este documento, en general, tiene una validez de 5 años.

Debes solicitarlo personalmente en la Comisaría de Policía de la localidad donde tengas tu residencia o si no hay, en la población más cercana.

Te pedirán la siguiente documentación:

- Solicitud del Certificado de registro como residente comunitario (original y fotocopia): se facilita en la misma oficina o se puede descargar en: [www.mir.es/SGACAVT/modelos/extranjeria/modelos\\_extranje/ex\\_16.pdf](http://www.mir.es/SGACAVT/modelos/extranjeria/modelos_extranje/ex_16.pdf)
- Certificado de empadronamiento (opcional)
- Pasaporte (original y fotocopia)
- Nombramiento como auxiliar facilitado por el Departament d'Ensenyament (original y fotocopia) en la Jornada de acogida y orientación.
- 3 fotografías tamaño carnet en color con el fondo en blanco.
- Pagar la tasa de la solicitud de 10,20 euros (Te darán un documento para pagar la tasa en un banco y volverás a la oficina para entregar el recibo el mismo día).

**Oficinas de Extranjería/Comisaría de Policía de Catalunya:**

| Barcelona Capital   | Lleida Capital   |
|---|--|
| <p>C/ Balmes, 192<br/>08003 – Barcelona<br/>Tel.: 932903145; 932903146<br/>Horario: de lunes a viernes de 9.00 a 14.00<br/>No hay que solicitar cita previa.</p>                                | <p>C/ Jaume II, 11-15<br/>25001 - Lleida<br/>Tel.: 973214297<br/>Horario: delunes a viernes de 9.00 a 14.00.<br/>No hay que solicitar cita previa.</p>   |
| Tarragona Capital   | Girona Capital   |
| <p>Plaça d'Orleans, s/n<br/>43005 - Tarragona<br/>Tel.: 977248615<br/>Horario: de lunes a viernes de 09:00 a 14:00.<br/>Solicitar cita previa en el 977248613 o 977248620 de 09:00 a 13:00.</p> | <p>C/ Rajolers, 7 esquina con la C/ de Sant Agustí<br/>17003 – Girona<br/>Tel.: 972225558<br/>Horario: de lunes a jueves de 09.00 a 14.00 y de 15:00 a 19:00. Viernes e 09.00 a 14.00.<br/>Solicitar cita previa por teléfono.</p> |

**Otras Comisarías de Policía:**

| LOCALIDAD                 | DIRECCIÓN                 | LOCALIDAD                  | DIRECCIÓN                |
|---------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Badalona                  | Av. dels Vents, 9-13      | Rubí                       | C/ Terrassa, 16-18       |
| Castelldefels             | Plaça Esperanto, 4 c      | Ripollet                   | C/ Tamarit, 78           |
| Cerdanyola del Vallès     | C/ Verge de les feixes, 4 | Sabadell                   | C/ Montseny, 137         |
| Cornellà de Llobregat     | Av. Sant ildefons, s/n    | Sant Adrià del Besos       | Av. Joan XXIII, 2        |
| Figueres                  | C/ Pep Ventura, 8         | Sant Boi de Llobregat      | Parc Marianao, s/n       |
| Granollers                | C/ Isabel de Villena, 30  | Sant Cugat del Vallès      | C/ Vallès, 1-3           |
| L'Hospitalet de Llobregat | Plaza del Repartidor, 8   | Sant Feliu de Guíxols      | C/ Ortíz de la Vega, 6-8 |
| Igualada                  | C/ Prat de la Riba, 13    | Sant Feliu de Llobregat    | C/ Carreteres, 9-11      |
| Les (Vall d'Aran)         | Sant Jaime, 36            | Santa Coloma de Gramanet   | C/ Irlanda, 67           |
| Lloret de Mar             | C/ Virgen de Loreto, 151  | Seu d'Urgell               | Avda. de Salaria, 98     |
| Manresa                   | C/ Soler i March, 5       | Terrassa                   | C/ Baldrich, 1           |
| Mataró                    | Av. Gatassa, 15           | Tortosa (Terres de l'Ebre) | Passeig Ribera, 21       |
| Montcada i Reixac         | C/ Major, 38              | Vic                        | C/ Bisbe Morgades, 4     |
| Prat de Llobregat         | C/ Centre, 4              | Viladecans                 | Av. de Ballester 2       |
| Puigcerdà                 | Av. de Francia, 1         | Vilanova i la Geltrú       | Plaza de los Coches, 5   |
| Reus                      | C/ General Moragues, 54   |                            |                          |

#### 4.4 ABRIR UNA CUENTA BANCARIA

Para recibir tu beca mensual es obligatorio abrir una cuenta bancaria en Catalunya antes del 1 de noviembre. Si no abres una cuenta bancaria, no recibirás la beca.

Hay dos tipos de cuentas bancarias para extranjeros:

- Extranjeros NO residentes (abierta con pasaporte)
- Extranjeros residentes (abierta con NIE)

Antes de abrir una cuenta bancaria, infórmate de las condiciones que varios bancos te ofrecen para saber el que te conviene más. Recomendamos que abras la cuenta bancaria bajo la clasificación de RESIDENTE porque cobran menos comisiones. En algunos bancos te permiten abrir una cuenta teniendo solamente el resguardo del NIE (la copia de la solicitud del NIE) antes de que recibas la tarjeta NIE definitiva. En caso contrario deberás abrir la cuenta como NO RESIDENTE, es decir, con tu pasaporte.

Para abrir una cuenta bancaria necesitas:

- Pasaporte o NIE o copia de la solicitud del NIE con tu número asignado.
- Empadronamiento (posiblemente)
- Nombramiento como auxiliar facilitado por el Departament d'Ensenyament (posiblemente)

#### 4.5 ASIGNACIÓN ECONÓMICA

La beca en concepto de alojamiento, transporte y manutención es de 700,00€ mensuales. El auxiliar tiene la consideración de becario y por tanto no cotiza a la Seguridad Social española, no tiene derecho a ningún subsidio de desempleo, ni bajas laborales ni de maternidad ni su remuneración está sujeta a ninguna deducción fiscal.

La primera vez recibirás la beca a través de un cheque que deberás recoger personalmente en el Departament d'Ensenyament en Barcelona (recibirás información acerca de este proceso durante las primeras semanas de octubre). Posteriormente la beca se ingresará directamente a tu cuenta bancaria entre los días 1 y 10 de cada mes pero debes tener en cuenta que:

- Puede ocurrir que haya un retraso inicial de hasta dos meses debido a la regularización documental.
- El día de pago no siempre es el mismo cada mes.
- El mes de enero inicia un nuevo año administrativo y puede comportar retrasos en el ingreso de la beca.
- Recuerda de no cerrar tu cuenta bancaria hasta recibir el último ingreso de tu beca.

**Es conveniente que tengas una previsión de alrededor de 1500/2000 € para éstas y otras posibles eventualidades.**

Para recibir tu beca debes entregar antes del 2 de noviembre la siguiente documentación por correo electrónico a **mfonseca@xtec.cat** con asunto “Programa de Auxiliares de Conversación”:

- Fotocopia del NIE o del resguardo
- Datos del domicilio.
- Solicitud de transferencia bancaria con el número de cuenta bancaria (documento que se entrega en la Jornada de acogida y orientación)

**Por motivos administrativos no se aceptará ningún cambio del número de cuenta bancaria una vez entregado.**

#### 4.6 ASISTENCIA SANITARIA

Como auxiliar de conversación, tendrás acceso a asistencia sanitaria durante tu estancia en Catalunya.

##### **Asistencia sanitaria para auxiliares miembros de la Unión Europea:**

Antes de venir a España es obligatorio que solicites la tarjeta sanitaria europea en tu país de origen. Si necesitas atención sanitaria, sólo tienes que acudir al Centre d'Atenció Primària (CAP) del Servei Català de la Salut (CatSalut) que corresponde a tu domicilio en Catalunya con la tarjeta sanitaria europea y una identificación oficial (NIE, pasaporte, etc).

Para más información sobre CatSalut:  
[www10.gencat.net/catsalut/esp/faq\\_cap.htm](http://www10.gencat.net/catsalut/esp/faq_cap.htm)

##### **Asistencia sanitaria para auxiliares NO miembros de la Unión Europea:**

Los auxiliares que no son miembros de la Unión Europea también recibirán asistencia sanitaria prestada por el Servei Català de la Salut (CatSalut) una vez hayan entregado a la organización del Programa los datos de su empadronamiento en Catalunya. Si necesitas atención sanitaria, sólo tienes que acudir al Centre d'Atenció Primària (CAP) del Servei Català de la Salut (CatSalut) que corresponde a tu domicilio en Catalunya con la tarjeta sanitaria europea y una identificación oficial (NIE, pasaporte, etc).

Para más información sobre CatSalut:  
[www10.gencat.net/catsalut/esp/faq\\_cap.htm](http://www10.gencat.net/catsalut/esp/faq_cap.htm)

En el caso que todavía no tengas la tarjeta del CatSalut, el Departament d'Ensenyament tiene suscrita una póliza de asistencia médica con una compañía de seguros privada. Si necesitas atención médica, debes llamar al número de teléfono que aparece en la tarjeta sanitaria que te facilitaremos el día de la Jornada de Acogida y Orientación y dar tu nombre, número de pasaporte y número de póliza. La compañía te dirigirá al centro médico más cercano.

## 5. CALENDARIO DEL PROGRAMA

- **3 de octubre de 2011**  
**Hora: 9:00 – 14:30**  
Jornada de acogida y orientación para auxiliares y tutores  
Edificio INEFC  
Avinguda de l'Estadi, 12  
08038 Barcelona
- **4 de octubre de 2011**  
Inicio en el centro educativo asignado
- **Del 4 al 14 de octubre de 2011**  
Periodo de observación en el centro educativo
- **2 de noviembre de 2011**  
Fecha límite para entregar la solicitud de transferencia bancaria y los otros datos requeridos a:  
Programa de Auxiliares de Conversación  
C/e: mfonseca@xtec.cat
- **Primera y segunda semana de noviembre de 2011**  
Formación obligatoria y entrega del primer talón de la beca  
Departament d'Ensenyament  
Via Augusta, 202-226 2C  
08021 Barcelona
- **Entre mediados de noviembre 2011 y finales de enero 2012**  
Formación obligatoria en cada área territorial
- **Antes del 29 de febrero de 2012**  
Entregar una actividad conjuntamente con su ficha que muestre tu experiencia como auxiliar. Tu tutor/a la enviará a los coordinadores de lenguas extranjeras de cada área territorial.
- **Del 1 al 15 de mayo de 2012**  
Entregar una memoria final sobre la valoración del Programa y el alcance de las actividades desarrolladas.
- **31 de mayo del 2012**  
Finalización del Programa

Durante el curso el/la coordinador/a de lenguas extranjeras de tu Área territorial establecerá las reuniones que considere oportunas para la valoración del Programa.

## 6. INFORMACIÓN ADICIONAL

### 6.1 TRANSPORTE PÚBLICO

- ✓ Tren de cercanías, regional y largas distancias  
[www.renfe.es](http://www.renfe.es)  
[www.gencat.cat/rodalies](http://www.gencat.cat/rodalies)
- ✓ Ferrocarriles de la Generalitat  
 Línea Barcelona – Vallès, Línea Llobregat – Anoia, Línea Lleida – La Pobla  
[www.fgc.cat/esp/cercador.php](http://www.fgc.cat/esp/cercador.php)
- ✓ Metro y Líneas de autobús del área metropolitana de Barcelona  
[www.tmb.net/es\\_ES/barcelona/moute/planols/planols.jsp](http://www.tmb.net/es_ES/barcelona/moute/planols/planols.jsp)
- ✓ Transporte Público en Girona  
[www.ajuntament.gi/web/index.php?id=452](http://www.ajuntament.gi/web/index.php?id=452)
- ✓ Transporte Público en Lleida  
[www.atmlleida.cat/](http://www.atmlleida.cat/)
- ✓ Transporte Público en Tarragona  
<http://emtanemambtu.cat/>
- ✓ Transporte Público en Tortosa – Terres de l'Ebre  
[www.tortosa.cat/webajt/turisme/transport.asp?idioma=es](http://www.tortosa.cat/webajt/turisme/transport.asp?idioma=es)

### 6.2 APRENDER CATALÁN Y CASTELLANO

El Consorci per a la Normalització Lingüística y otras entidades públicas ofrecen clases gratuitas de nivel básico de catalán y clases de nivel más avanzado a precio económico. Para encontrar un centro cercano de tu domicilio e información de inscripciones consulta: <http://cpnl.cat/xarxa/index.html>

También puedes realizar cursos gratuitos a través del siguiente enlace: [www.parla.cat](http://www.parla.cat)

Puedes acceder a clases de castellano en centros cívicos, bibliotecas, escuelas de adultos, universidades y en las Escoles Oficials d'Idiomes (EOI): <http://phobos.xtec.net/eoi>

### 6.3 PAREJAS DE INTERCAMBIO LINGÜÍSTICO

También puedes practicar el catalán o el castellano con hablantes nativos a través de los programas de parejas de intercambio lingüístico. Se trata del encuentro de dos personas que quieren aprender y practicar un idioma mediante un intercambio lingüístico, es decir, tú y tu pareja alternáis vuestra lengua y la que estáis aprendiendo. La finalidad es que los dos podáis mejorar los conocimientos lingüísticos del idioma que habéis escogido de forma individual y en situaciones reales, a la vez que profundicéis en el conocimiento de nuevas culturas y formas de vida.

- ✓ Área metropolitana de Barcelona: Espai Jove de l'Hospitalet de Llobregat  
[http://www.joventutlh.cat/180992\\_1.aspx?id=1](http://www.joventutlh.cat/180992_1.aspx?id=1)

- ✓ Girona: Universitat de Girona  
[www.udg.edu/Promociollengues/Intercanvislinguistics/tabid/6913/language/es-ES/Default.aspx](http://www.udg.edu/Promociollengues/Intercanvislinguistics/tabid/6913/language/es-ES/Default.aspx)
- ✓ Lleida: Universitat de Lleida :  
[www.udl.cat/serveis/sl/borsa.html](http://www.udl.cat/serveis/sl/borsa.html)
- ✓ Vic: Universitat de Vic:  
[http://sl.uvic.cat/sl.php?function=web\\_show&section=\\_DINAM\\_WELCOME\\_TANDEM](http://sl.uvic.cat/sl.php?function=web_show&section=_DINAM_WELCOME_TANDEM)

## 6.4 OCIO

- ✓ Web oficial de Cultura en Catalunya:  
[www.gencat.cat/temes/cas/cultura.htm](http://www.gencat.cat/temes/cas/cultura.htm)
- ✓ Web oficial de Turismo en Catalunya:  
[www.gencat.cat/turistex\\_nou/home\\_castella.html](http://www.gencat.cat/turistex_nou/home_castella.html)
- ✓ Conocer Catalunya:  
[www.cat365.net/Inici/FetsVitals/ConeixerPais/?l=0](http://www.cat365.net/Inici/FetsVitals/ConeixerPais/?l=0)  
[www.vegueries.com](http://www.vegueries.com)
- ✓ Información sobre ocio y cultura:
  - Barcelona: [www.barcelonaturisme.com/](http://www.barcelonaturisme.com/)  
[www.timeout.com/barcelona/](http://www.timeout.com/barcelona/) (en inglés)  
[www.timeout.cat](http://www.timeout.cat) (en catalán)  
[www.butxaca.com/](http://www.butxaca.com/)  
[www.guiadelociobcn.com/](http://www.guiadelociobcn.com/)
  - Girona: <http://www.girona.cat/agenda/cat/index.php>
  - Lleida: <http://cat.lleida.com/index.html>
  - Tarragona: [www.tarragona.cat/cultura/](http://www.tarragona.cat/cultura/)

## 6.5 CONSULADOS

- ✓ Consulado General de Alemania  
 Passeig de Gràcia, 111  
 08008 Barcelona  
 Tel. 93 292 10 00  
 Fax 93 292 10 02  
[www.barcelona.diplo.de](http://www.barcelona.diplo.de)
- ✓ Consulado de Australia  
 Plaça de Gal·la Placídia, 1-3  
 08006 Barcelona  
 Tel. 93 490 90 13  
 Fax 93 411 09 04
- ✓ Consulado de Austria  
 Carrer de Marià Cubí, 7  
 08006 Barcelona  
 Tel 93 368 60 03  
 Fax 93 415 16 25

- ✓ Consulado de Bélgica  
Carrer de la Diputació, 303  
08009 Barcelona  
Tel 93 467 70 80  
Fax 93 487 76 69  
[www.diplomatie.be/barcelonafr/](http://www.diplomatie.be/barcelonafr/)
  
- ✓ Consulado de Canadá  
Carrer d'Elisenda de Pinós, 10  
08034 Barcelona  
Tel 93 205 10 00
  
- ✓ Consulado de los Estados Unidos de América  
Passeig de la Reina Elisenda de Montcada, 23  
08034 Barcelona  
Tel 93 280 22 27  
Fax 93 205 52 06  
<http://barcelona.usconsulate.gov/barcelona.html>
  
- ✓ Consulado de Francia  
Ronda de la Universitat, 22 B  
08007 Barcelona  
Tel 93 270 30 00  
Fax 93 270 30 49  
[www.consulfrance-barcelone.org](http://www.consulfrance-barcelone.org)
  
- ✓ Consulado de la Gran Bretaña  
Avinguda Diagonal, 477 (edifici Torre Barcelona)  
08036 Barcelona  
Tel 93 366 62 00  
Fax 93 366 62 21  
[www.britishembassy.gov.uk/servlet/Front?pagename=OpenMarket/Xcelerate/S howPage&c=Page&cid=1150453905259](http://www.britishembassy.gov.uk/servlet/Front?pagename=OpenMarket/Xcelerate/S howPage&c=Page&cid=1150453905259)
  
- ✓ Consulado de Irlanda  
Gran Via de Carles III, 94  
08028 Barcelona  
Tel 93 491 50 21  
Fax 93 490 09 86
  
- ✓ Consulado de Italia  
Carrer de Mallorca, 270  
08037 Barcelona  
Tel 902 05 01 41  
Fax 93 487 00 02  
[www.consbarcellona.esteri.it/Consolato\\_Barcellona](http://www.consbarcellona.esteri.it/Consolato_Barcellona)
  
- ✓ Consulado de Malta  
Carrer de Tuset, 32  
08006 Barcelona  
Tel 93 415 66 00  
Fax 93 415 74 74

- ✓ Consulado de Nueva Zelanda  
Travessera de Gràcia, 64  
08006 Barcelona  
Tel 93 209 03 99  
Fax 93 202 08 90

## 7. RENOVACIÓN DEL PROGRAMA

El proceso de solicitud para renovar el Programa de Auxiliares de Conversación por segundo año consecutivo no es automático. Debes tener en cuenta que, en los casos en que sea posible, el programa favorece las nuevas candidaturas.

El procedimiento para solicitar la renovación de la beca de Auxiliar de Conversación en España varía según el país de origen del auxiliar. A partir del mes de enero 2012 te informaremos de cómo solicitarlo.