

Jornada de acogida y orientación Auxiliares de conversación

Curso 2011 -2012

Información administrativa



Nombramiento

- Documento que acredita a los auxiliares de conversación como tal en Cataluña.
- Importante para:
 - Solicitar el TIE/NIE (número de identificación para extranjeros).
 - Abrir una cuenta bancaria.
 - Justificar ingresos para el alquiler de un alojamiento.

Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Direcció General de Planificació i Enfortiment
Subdirecció General de Llengües i Enllam
Servei de Llengües

Curso escolar 2009-2010

Nombre y apellidos: **Catriona Ross**
Paraport/NIE: **PA1338952**
Centro educativo de destinación:
CEIP Joan Antóvil
C. Joan Antóvil, 1
Gambrells 43850

Catriona Ross actuará como **AUXILIAR DE CONVERSACIÓN DE LENGUA INGLESA** en las etapas de Infantil, primaria y/o secundaria en un centro subvencionado con fondos públicos del sistema educativo catalán bajo las normas de régimen interior del centro, las prioridades del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya y los acuerdos de las Instituciones Implicadas. El auxiliar recibirá una beca de 700,00€ mensuales del 1 de octubre de 2009 al 31 de mayo de 2010.

Si se fuera obligado, por razones justificadas, a renunciar a la tarea encomendada, lo tendrá que comunicar por escrito y/o por correo electrónico, con carácter urgente a:

1. Al director/a del centro educativo
2. Departament de Educació (Direcció General de Planificació i Enfortiment - Subdirecció General de Llengües i Enllam - Servei de Llengües, c/ Via Augusta, 202-226 20, 08021 Barcelona o a ambraseca@gencat.cat)

Heur Lorenzo Galés
Cap del Servei de Llengües

Barcelona, 30 de setembre de 2009

Via Augusta, 202 - 226, 20
08021 Barcelona
01404460

Alojamiento



Recomendaciones para el alquiler:

- Pedir la colaboración del centro educativo asignado.
- Buscar en prensa y webs especializadas, periódicos locales, o tablones de anuncios.
- Se suele firmar un contrato y pagar un mes de fianza como depósito por adelantado.
- Los precios están alrededor de 300-400€ en Barcelona, el resto de municipios suele ser menor.

Alojamiento



Nunca debéis pagar previamente para ver un piso o antes de firmar un contrato.



Certificado de empadronamiento

Es un documento que acredita el domicilio donde se reside habitualmente.

- Dónde: Ayuntamiento o oficinas de atención al ciudadano.
- Documentación necesaria:
 - Pasaporte vigente (original y fotocopia)
 - Contrato de alquiler si va a su nombre o autorización firmada por el dueño/inquilino de la vivienda donde se encuentre alojado con la fotocopia de su DNI/NIE (ejemplo de autorización en la Guía- pág 17).
 - Trámite gratuito

TIE/NIE



Recomendamos que vayas temprano a la comisaría de policía porque suele haber largas colas antes de que abra.
En algunas oficinas tienes que solicitar cita previa telefónicamente o presencialmente.
En otras oficinas reparten números para ser atendidos.

NIE: auxiliares miembros de la Unión Europea



Auxiliares con nacionalidad de:

- Reino Unido
- Irlanda
- Francia
- Alemania
- Bélgica
- Italia
- Grecia
- Malta

NIE: auxiliares miembros de la Unión Europea



- Tramitar:

NIE o Certificado de registro como residente comunitario

- Documentación necesaria:

1. Pasaporte vigente (original y fotocopia)
2. Impreso de solicitud (se facilita en la misma oficina)
3. Nombramiento como auxiliar (puede ser que lo soliciten)
4. Empadronamiento (puede ser que lo soliciten)
5. Pagar las tasas de la solicitud



NIE: auxiliares miembros de la Unión Europea



- Dónde:

Comisaría de Policía de la localidad donde vivas
(direcciones en la Guía – pág 20)

En algunas Comisarías se debe solicitar cita previa por teléfono o personalmente.

Si la residencia no se encuentra en ninguna de las localidades con Comisaría de Policía deberás dirigirte a la de la población más cercana.

NIE: auxiliares NO miembros de la Unión Europea



- Tramitar:

NIE o Tarjeta de identidad de estudiante extranjero

- Documentación necesaria:

1. Pasaporte vigente con el visado (original y fotocopia)
2. Impreso de solicitud (se facilita en la misma oficina)
3. Nombramiento como auxiliar
4. 3 fotografías tamaño carnet en color y fondo blanco
5. Certificado de Empadronamiento (no siempre)
6. Pagar la tasa de la solicitud (pagar en un banco y volver a la oficina con el recibo)

NIE: auxiliares NO miembros de la Unión Europea



- **Dónde:**

Existen 4 **Comisarías de Policía** en Catalunya situadas en:

- Barcelona
- Tarragona
- Lleida
- Girona

(Ver las direcciones en la Guía – pág 19)



Cuenta bancaria

- Debéis abrir una cuenta bancaria para poder recibir la beca.



Cuenta bancaria

Infórmate de las comisiones y condiciones que te ofrecen los bancos.

Si dispones de NIE o de su resguardo, es preferible que abras una cuenta con la clasificación de RESIDENTE.



Cuenta bancaria

Solicitud de transferencia bancaria

- El Banco debe rellenar los datos de vuestro número de cuenta y sellarla (flecha roja)
- El auxiliar debe rellenar sus datos y firmar (flecha verde)

Generalitat de Catalunya
Departament d'Economia i Finances
Direcció General
de Pressupostos i Tresor
Subdirecció General de Tresoreria

Sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya a creditors i creditores
(Ordre SCP/363/2003, de 24 de juliol, del procediment a seguir per al pagament de les obligacions de la Generalitat de Catalunya)

Dades del/de la creditor/a

NIF Nom o denominació social

Ciutat

Codi postal Població Telèfon

Aïlla de dades bancàries¹

Denominació de l'entitat bancària o d'entitat

Codi entitat Oficina núm. CC Compte corrent llibre núm.

Ciutat

Codi postal Població

Obligació de conformitat de l'entitat de crèdit (signar i segellar)

Baixa de dades bancàries¹

(i) Afegir foto que es doni de baixa les dades bancàries següents:

Codi entitat Oficina núm. CC Compte corrent llibre núm.

(ii) Afegir foto que es doni de baixa totes les dades bancàries anteriors a posar-se a disposició, que constin en el llibre de bancs i persones de la Generalitat.

Signatura del/de la creditor/a Localitat Data

¹ La persona o entitat ha de signar sempre aquesta sol·licitud (tant si demana una aïlla, una baixa oom una aïlla i una baixa).

Beca



El auxiliar tiene la condición de **BECARIO ESTUDIANTE** que recibe una **BECA** en concepto de manutención, transporte y alojamiento.

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.

LOS AUXILIARES NO UE NO PUEDEN TENER CONTRATOS LABORALES DURANTE SU ESTANCIA EN ESPAÑA.

Beca



- El auxiliar recibe una beca de 700,00€ mensuales.
- Esta remuneración económica se recibirá entre los días 1 y 10 del mes siguiente a los servicios prestados.
- El mes de octubre se pagará mediante cheque. Cada auxiliar deberá recogerlo **personalmente** en la sede del Departament d'Ensenyament en Barcelona en el día y hora que se le indique (entre el día 1 y 10 de noviembre).

Beca



- A partir del mes de noviembre se recibirá la asignación económica por transferencia bancaria.
- IMPRESCINDIBLE haber enviado por email (pág. 22) antes del 2 de noviembre:
 - NIE (fotocopia o resguardo).
 - Datos del domicilio.
 - Solicitud de transferencia bancaria.

Beca



Una vez enviada por email en NINGÚN CASO se aceptará el cambio del nº de cuenta bancaria

Beca



- El día de pago no siempre es el mismo.
- 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.

Beca



Es conveniente que tengas una previsión de fondos para cualquier eventualidad que pueda surgir (1500/2000€).



Asistencia sanitaria



1. Auxiliar miembro de la Unión Europea:

- Debe disponer de la Tarjeta Sanitaria Europea
- Certificado de empadronamiento
- El Auxiliar debe acudir al Centre d'Atenció Primària (CAP) que le corresponde de acuerdo con su domicilio, donde será atendido por un médico general.
- El médico prescribirá los medicamentos que considere necesarios que podrá obtenerlos en cualquier Farmacia mediante entrega de las recetas y el pago de un 40%.



Asistencia sanitaria



2. Auxiliares NO miembros de la Unión Europea:

- Asistencia sanitaria prestada por CATSALUT una vez entregados los datos del empadronamiento en un municipio de Catalunya:
 - ✓ El Auxiliar debe acudir al Centre d'Atenció Primària (CAP) que le corresponde de acuerdo con su domicilio, donde será atendido por un médico general.
 - ✓ El médico prescribirá los medicamentos que considere necesarios que podrá obtenerlos en cualquier Farmacia mediante entrega de las recetas y el pago de un 40%.



Asistencia sanitaria

2. Auxiliares NO miembros de la Unión Europea:

- Asistencia sanitaria prestada por una compañía privada mientras no se dispone de la tarjeta CatSalut. Si precisa cuidados médicos de urgencia, el Auxiliar debe telefonar al nº de teléfono que aparece en su tarjeta sanitaria:
 - identificarse con su nombre
 - nº de pasaporte
 - nº de póliza.

La compañía te enviará al centro médico más cercano.



Asistencia sanitaria

Asistencia sanitaria mientras no recibas la tarjeta CatSalut:

Asistencia sanitaria prestada por una compañía privada Universal Asistencia de Seguros y Reaseguros (Grup RACC). Si precisas cuidados médicos, debes llamar al nº de teléfono 902 10 20 62:

- identificarte con tu nombre
- nº de pasaporte
- nº de póliza: 227

La compañía te enviará al centro médico más cercano.



Asistencia sanitaria de Universal
Asistencia de Seguros y Reaseguros
(Grupo RACC)

Nombre: «Nom» «Cognom»

Pasaporte: «Passaport»

Nº de póliza: 227

Teléfono de contacto: 902 10 20 62



UNA PORTA **OBERTA**
A LA CULTURA



Carnet del personal docent

Carnet docent

- El auxiliar debe solicitar el “Carnet docent” en su centro educativo.
- Este carnet le permitirá el acceso gratuito en museos y equipamientos culturales públicos de Catalunya.

Comunicación



- **Coordinadores de lenguas extranjeras en el territorio:**
Se prevé, como mínimo la realización de una reunión a lo largo del curso para evaluar la situación de los auxiliares en los centros educativos.
- **Referentes en el Departament d'Ensenyament:**
Cualquier duda de tipo administrativa.

Comunicación



**Durante el curso estar atentos a vuestro correo electrónico
y al apartado de auxiliar's corner**

Jornada de acogida y orientación Auxiliares de conversación

Curso 2011 -2012

Información administrativa

