

Guia de l'Auxiliar de Conversa a Catalunya

Curs 2011-12

Ministerio de Educación

-

Departament d'Ensenyament

Servei de Llengües Estrangeres



PROGRAMA D'AUXILIARS DE CONVERSA

Benvinguts al Programa d'Auxiliars de Conversa a Catalunya!

El Programa en què participaràs forma part d'un pla dissenyat per estimular l'aprenentatge de llengües i fomentar el plurilingüisme i el coneixement d'altres cultures dins d'una acció integrada al projecte educatiu de cada centre escolar.

La teva participació en un centre educatiu català com a parlant nadiu d'una llengua estrangera estimularà l'aprenentatge d'aquesta llengua d'una forma natural i directa. Per als estudiants i els docents seràs un ambaixador cultural a través de qui poden aprendre altres maneres de viure, altres costums i altres formes d'entendre el món.

La teva funció principal en el centre és recolzar les activitats programades pel tutor de l'aula i donar l'oportunitat als estudiants de practicar l'idioma que aprenen amb una persona nativa de la llengua estrangera que estiguin estudiant. L'objectiu fonamental és el desenvolupament de les competències comunicatives i lingüístiques de l'alumnat. Aquest propòsit és clau per a l'aprenentatge al llarg de tota la vida, ja que l'oralitat es converteix en una habilitat bàsica i transversal per a l'estudi i el creixement personal.

La teva estada al centre serà una experiència única per a la majoria dels estudiants ja que potser sigui la primera vegada que es veuen obligats a expressar-se a la llengua estrangera que estan aprenent. Esperem que gaudeixis d'aquest intercanvi intercultural a Catalunya i puguis conèixer-nos a nosaltres tant com nosaltres a tu.

Aquesta guia té com a propòsit ser un instrument d'informació per als auxiliars de conversa destinats a Catalunya i gestionats pel Ministeri d'Educació. El contingut es divideix en una primera part d'explicació del sistema educatiu i de l'organització d'un centre escolar. En la segona part s'exposa l'estructura del Programa i les funcions i tasques dels auxiliars. En tercer lloc s'indiquen els tràmits administratius que els auxiliars han de dur a terme i finalment es troba informació addicional amb dades i adreces d'interès.

Aquesta guia complementa la informació de la Guia per Auxiliars de Conversa Estrangers a Espanya que edita el Ministerio de Educación i que pots trobar a la seva web:

<http://educacion.es/horizontales/servicios/profesores/convocatorias/extranjeros/auxiliares-conversacion-extranjeros-espana.html>



ÍNDEX

1. El sistema educatiu a Catalunya	3
1.1 Etapes educatives	3
1.2 Les llengües en el sistema educatiu català	4
1.3 Organització del centre educatiu	5
2. Estructura del programa d'auxiliars de conversa	6
3. El treball de l'auxiliar de conversa	10
3.1 Centre d'acolliment	10
3.2 Funcions d'auxiliar	10
3.2.1 Horari	11
3.2.2 Calendari escolar	11
3.2.3 Algunes idees per a la classe	11
3.3 Bloc dels auxiliars de conversa	16
3.4 Carnet docent	16
4. Tràmits administratius	17
4.1 Buscar allotjament	17
4.2 Empadronar-se	17
4.3 Tramitar el NIE	18
4.3.1 Ciutadans NO membres de la Unió Europea	18
4.3.2 Ciutadans membres de la Unió Europea	19
4.4 Obrir un compte bancari	20
4.5 Assignació econòmica	21
4.6 Assistència sanitària	21
5. Calendari del Programa	22
6. Informació addicional	23
6.1 Transport públic	23
6.2 Aprendre català i castellà	23
6.3 Parelles d'intercanvi lingüístic	23
6.4 Lleure	24
6.5 Consolats	24
7. Renovació del Programa	27



1. EL SISTEMA EDUCATIU A CATALUNYA

1.1 ETAPES EDUCATIVES

Tipus de centre educatiu	Curs	Edat
Escola bressol	Educació Infantil: Primer Cicle	0-3
Escola	Educació Infantil: Segon Cicle (P3, P4, P5)	3-6
	Educació Primària: Cicle Inicial (1r i 2n)	6-8
	Educació Primària: Cicle Mitjà (3r i 4t)	8-10
	Educació Primària: Cicle Superior (5è i 6è)	10-12
Institut	Educació Secundària Obligatòria (ESO) (1r, 2n, 3r, 4t)	12-16
	Batxillerat (1º i 2º)	16-18
	Formació Professional	16-18+
Universitat	Grau universitari	+18
Formació Permanent	Postgraus, Màsters...	+18

- **Educació Infantil**

L'Educació Infantil té caràcter voluntari i comprèn sis cursos, des dels 0 als 6 anys. S'organitza en dos cicles educatius de tres cursos cadascun: primer cicle d'educació infantil (dels 0 als 3 anys) que es dona a la Llar d'Infants o Escola Bressol i el segon cicle d'educació infantil de caràcter gratuït (dels 3 als 6 anys) que es du a terme als parvularis dels centres educatius. La denominació pels centres públics d'aquesta segona etapa és Escola.

▪ **Educació Primària**

L'Educació Primària és l'etapa educativa de sis cursos acadèmics, gratuïta i obligatòria, dirigida als nens i nenes de 6 a 12 anys. S'estructura en tres cicles de dos cursos cadascun: un cicle inicial (dels 6 als 8 anys), un cicle mitjà (dels 8 als 10 anys) i un cicle superior (dels 10 als 12 anys).

La denominació pels centres públics d'aquesta etapa és escola.

Àrees de coneixement: Llengua i literatura catalana i castellana, llengua estrangera (anglès i/o francès), coneixement del medi natural, social i cultural, educació artística, educació física, matemàtiques i educació per a la ciutadania i els drets humans.

▪ **Educació Secundària Obligatòria (ESO)**

L'Educació Secundària Obligatòria o ESO és l'etapa educativa gratuïta de quatre cursos que es dona a l'alumnat de 12 a 16 anys; en conjunt amb l'educació infantil i l'educació primària completa l'educació bàsica.

La denominació pels centres públics d'aquesta etapa és institut.

Àrees de coneixement: Ciències naturals, ciències socials, geografia i història, educació física, educació per a la ciutadania i els drets humans, educació visual i plàstica, llengua catalana i literatura, llengua castellana i literatura, llengua estrangera (anglès, francès, alemany, italià), matemàtiques, música, tecnologia, biologia i geologia, física i química, informàtica, llatí.

▪ **Batxillerat**

El Batxillerat té una durada de dos cursos i es cursa normalment entre els 16 i 18 anys. Forma part de l'educació secundària postobligatòria i, per tant, és voluntària. Es desenvolupa en la modalitat d'arts, ciències i tecnologia i la d'humanitats i ciències socials.

La denominació per als centres públics d'aquesta etapa és institut.

▪ **Formació Professional**

La formació professional (FP) comprèn el conjunt d'ensenyaments que capaciten per al compliment qualificat de les diferents professions. Es conforma per un conjunt de cicles formatius de durada variable que proporcionen el títol de tècnic/a de grau mitjà o superior.

La denominació pels centres públics d'aquesta etapa és institut.

1.2 LES LLENGÜES EN EL SISTEMA EDUCATIU CATALÀ

La Llei d'Educació de Catalunya ratifica l'objectiu del trilingüisme, amb el domini al final de l'educació secundària obligatòria del català i el castellà (com a llengües oficials) i almenys una llengua estrangera de la qual l'alumnat haurà de tenir un coneixement suficient.

El català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu. Així doncs, les activitats educatives, tant les orals com les escrites, el material didàctic, els llibres de text i les activitats d'avaluació han d'ésser generalment en català. (L'occità, denominat aranès a la Vall d'Aran, és la llengua pròpia d'aquest territori, i com a tal és la llengua vehicular i d'aprenentatge habitual als centres educatius de l'Aran).

Els centres educatius poden treballar en altres llengües dins del marc de desenvolupament del seu Projecte Lingüístic Plurilingüe, dels projectes internacionals d'associació escolar i dels programes d'acollida i dinamització de la nova ciutadania, en els quals participin.

El projecte lingüístic de cada centre determina quina llengua estrangera s'imparteix com a primera i quina, o quines, com a segona. Normalment l'anglès sol ser la més habitual tot i que també es pot impartir el francès, l'alemany o l'italià. També es poden incorporar com a classes extraescolars les llengües de la nova ciutadana com l'àrab, l'amazig, el bangla, el xinès, el portuguès, el romanès o el quítxua.

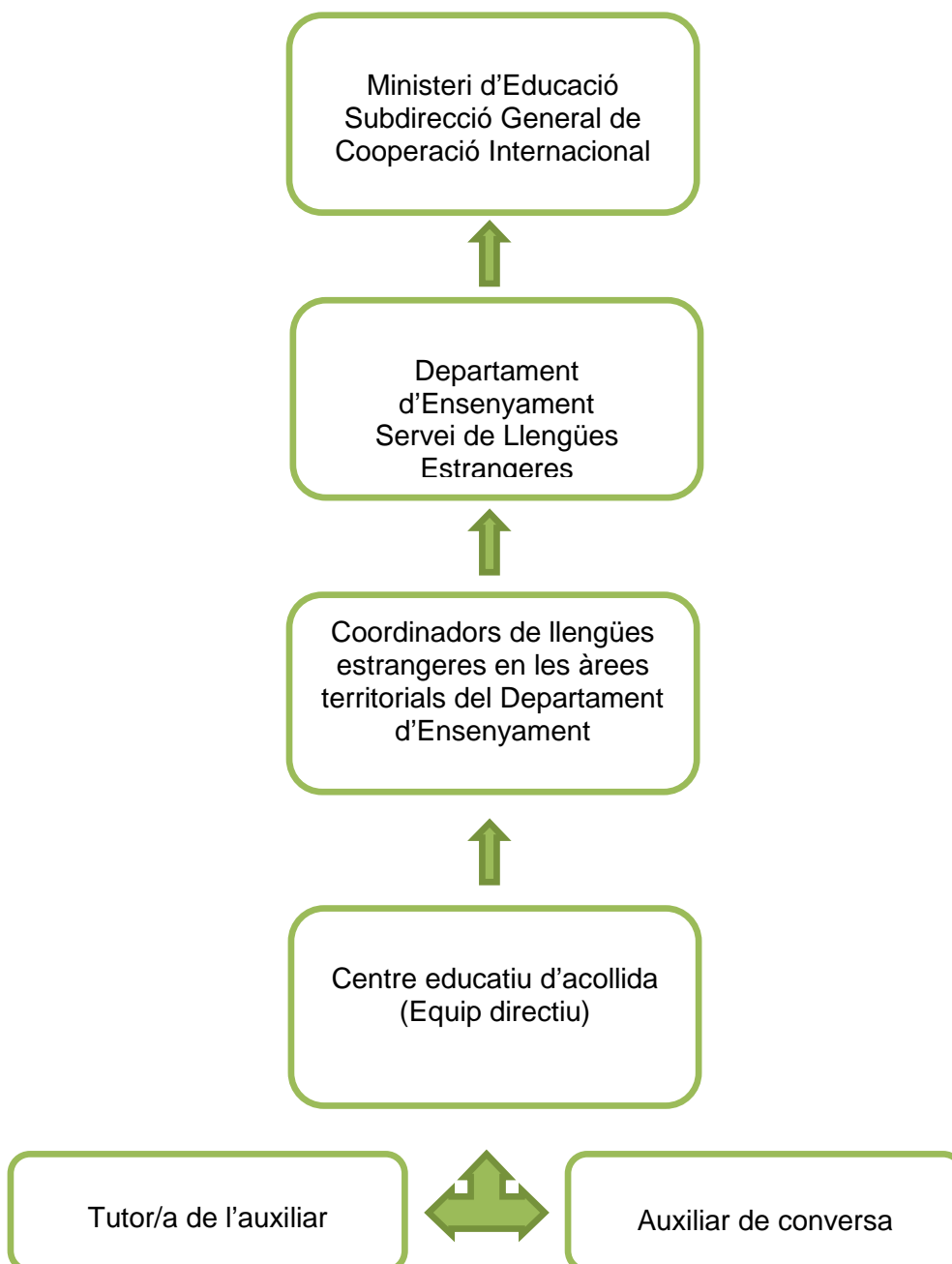
1.3 ORGANITZACIÓ DEL CENTRE EDUCATIU:

L'estructura organitzativa dels centres educatius és, generalment, la següent:

- ✓ **Equip directiu:** està integrat pel director/a, el cap/a d'estudis i el secretari/a.
 - **Director/a:** és la persona que té més autoritat i responsabilitat dins del centre educatiu.
 - **Cap d'estudis:** és la persona que coordina les activitats escolars reglades, tot allò referent al currículum i les seves adequacions i els horaris.
 - **Secretari/a:** és responsable de l'administració i de l'economia (ajuts, beques, inscripcions, etc.).
- ✓ **L'equip pedagògic:** està format pel conjunt de professorat i li correspon decidir els aspectes pedagògics que ha de seguir el centre educatiu.
- ✓ **El tutor/a:** és responsable de cadascun dels grups d'alumnes. Ha de col·laborar amb la família en el procés educatiu i la formació dels alumnes.
- ✓ **Professor/a:** és la persona responsable de les matèries acadèmiques dels alumnes i de la normativa del centre.
- ✓ **El claustre:** és l'òrgan propi de participació dels docents en la gestió i planificació educativa del centre.
- ✓ **Personal no docent:** són persones que treballen al centre però no imparteixen classes, com el/la conserge, el servei de neteja, els/les administratius/ves...
- ✓ **El consell escolar:** està format per professors/es, pares i/o mares d'alumnes, personal de serveis i representants de l'ajuntament. El consell escolar participa en el control de la gestió del centre.
- ✓ **L'Associació de Pares i Mares dels Alumnes (AMPA):** té la missió de promoure la col·laboració entre les famílies i el centre escolar per assegurar el bon funcionament d'aquest. També és responsable d'organitzar les diferents activitats extraescolars.

2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA D'AUXILIARS DE CONVERSA

El teu paper en el marc del Programa d'Auxiliars de Conversa en el sistema educatiu de Catalunya es relaciona amb diferents circuits de suport i coordinació:



- **Ministeri d'Educació - Subdirecció General de Cooperació Internacional**

La Subdirecció General de Cooperació Internacional és l'òrgan que s'encarrega dels temes econòmics i l'assegurança mèdica dels auxiliars gestionats pel Ministeri.

Per a qualsevol consulta pots contactar amb:

auxiliars.conv@educacion.es

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

El Servei de Llengües Estrangeres del Departament d'Ensenyament és el servei encarregat de gestionar a nivell global el Programa d'Auxiliars de Conversa de Catalunya.

Les persones que coordinen aquest Programa i amb qui pots contactar per a qüestions de tipus administratiu són:

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

- **Coordinadors/es de llengües estrangeres en les àrees territorials del Departament d'Ensenyament.**

El Departament d'Ensenyament es divideix en deu àrees territorials. Pregunta al teu tutor/a quin correspon al teu centre educatiu. En cadascuna d'aquestes àrees territorials hi ha una persona coordinadora de llengües estrangeres. Aquesta persona és el referent del Programa d'Auxiliars per a la teva zona i pots contactar amb ell/ella per a qualsevol dubte que tinguis sobre el programa, a excepció de temes administratius. El coordinador/a de l'àrea territorial podrà ajudar-te a solucionar qualsevol problema que tinguis amb el teu centre que no hagi pogut resoldre directament amb el teu tutor/a o el teu director/a. Durant el curs tindràs reunions amb el teu coordinador/a respectiu/va per valorar el programa. En la següent llista et mostrem les dades de les persones coordinadores a nivell territorial:

Coordinadors de llengües estrangeres en les àrees territorials del Departament d'Ensenyament.		
AREA TERRITORIAL	COORDINADOR/A	TELÈFON
Consorci d'Educació de Barcelona	Ana Coll Arañó acoll@xtec.cat	93.5516900 ext.6653
Barcelona Comarques	Pilar Oliverars Aguilar pilar.olivares@gencat.cat	93.4816000 ext. 5337
Baix Llobregat	Alicia Aguilar aaguila4@xtec.cat	93.5516900 ext.6214
Catalunya Central	Rosa Castelltort rcastel7@xtec.cat	93.5516900 ext.7086
Lleida	Laura Gabernet Foix lgaberne@xtec.cat	973.279999
Girona	Dolors Reig Garganta dreig@xtec.cat	872.975556
Tarragona/ Terres de l'Ebre	Carme Tinoco Moreno mtinoco@xtec.cat	977.323056
Maresme - Vallès Oriental	Roser Pujadas mpujada2@xtec.cat	93.5516900 ext. 6408
Vallès Occidental	sepf_vall.ensenyament@gencat.cat	937484455

▪ **Centre educatiu d'acollida (Director/a)**

El director/a del centre és qui et presentarà la resta de docents i t'informarà de les activitats que es realitzen. Hauràs de parlar amb ell/ella en el cas de que tinguis algun problema amb el teu tutor/a. Si no t'és possible, també et pots dirigir al/la cap d'estudis.

▪ Tutor/a de l'auxiliar

En el centre educatiu d'acollida tindràs assignat un/a tutor/a el qual coordinarà i supervisarà la teva participació com a auxiliar de llengua estrangera. Aquesta persona és l'encarregada de:

- ☑ Presentar-te a la comunitat educativa
- ☑ Establir el teu horari i el pla de treball durant les hores de coordinació
- ☑ Explicar-te la metodologia i la pedagogia que hauràs d'utilitzar en general i en cada activitat en particular
- ☑ Informar-te sobre la utilització de l'espai, les instal·lacions, els materials i els equipaments del centre.
- ☑ Fer un seguiment sobre la teva actitud, faltes d'assistència i compliment dels teus horaris.
- ☑ Invitar-te a participar en les activitats extraescolars, excursions, festes, etc ... del centre.
- ☑ Facilitar-te informació sobre l'allotjament, mitjans de transport, cursos de castellà, català i activitats de formació que sol·licitis o qualsevol altre dubte que tinguis.

És la persona que has de contactar si no pots assistir al centre.

Has d'intentar adreçar qualsevol dubte, pregunta o problema primer al teu tutor/a i si no es pot resoldre al teu director/a del centre.



3. EL TREBALL DE L'AUXILIAR DE CONVERSA

3.1 CENTRE D'ACOLLIMENT:

Com a auxiliar de conversa estàs assignat a una escola o a un institut. Es tracta de centres que estan implementant un projecte de llengües amb algun o alguns dels següents objectius:

- Millorar la competència oral comunicativa dels estudiants.
- Desenvolupar la metodologia CLIL/AICLE/EMILE (ensenyament d'una matèria en una llengua estrangera).
- Realitzar treballs per projectes en llengua estrangera.
- Promoure els intercanvis internacionals.
- Introduir la llengua estrangera en el segon cicle d'Educació Infantil.

3.2 FUNCIONS D'AUXILIAR

L'Auxiliar de conversa recolza els docents del centre educatiu sota la coordinació i supervisió del seu tutor/a.

Col·labora amb el docent en el desenvolupament de les competències bàsiques (competències per aprendre a aprendre, autonomia del treball personal, superació de dificultats lingüístiques...) i el treball col·laboratiu.

Les tasques que pots tenir assignades són:

- Reforçar les destreses orals de l'alumnat en la llengua estrangera per la qual has estat assignat l'auxiliar al centre.
- Proporcionar un model de correcció fonètica i gramatical de la llengua estrangera corresponent.
- Realitzar pràctiques específiques de conversa.
- Col·laborar amb els docents en la planificació de les activitats del projecte i donar suport lingüístic.
- Fomentar la motivació i l'interès de l'alumnat per la llengua i cultura del teu país d'origen així com del conjunt de països de la mateixa parla.
- Donar suport a l'elaboració i adaptació de materials i aportar recursos didàctics, especialment material autèntic del teu país d'origen.
- Col·laborar en les activitats i els projectes internacionals en les quals participi el centre (Associacions escolars Comenius, eTwinning, intercanvis,...)
- Ajudar l'alumnat en relació als mitjans informàtics o audiovisuals en la realització de tasques encaminades a la millora de la llengua oral.
- Lliurar, conjuntament amb el teu tutor/a, una fitxa didàctica amb la seva activitat per mostrar la teva tasca en el centre.
- Altres tasques relacionades amb l'aprenentatge de la llengua estrangera.

3.3 DEURES DE L'AUXILIAR

- Els auxiliars de conversa han de presentar-se en el centre educatiu de destí el dia fixat pel Departament d'Ensenyament (4 d'octubre de 2011) i restar a disposició del centre fins a la finalització de la seva beca (31 de maig 2012).
- Complir els horaris que li assigni el centre i respectar els deures d'assistència i puntualitat durant tot el curs.

- ✓ Exercir les seves funcions i realitzar les tasques i activitats assignades pel seu tutor/a.
- ✓ Informar-se del Reglament de Règim Intern del centre amb la finalitat de garantir la seva correcta integració a la comunitat escolar.
- ✓ Justificar les absències per motiu de malaltia al tutor/a amb el corresponent justificant mèdic (si ha estat més de dos dies sense assistir al centre). Les faltes d'assistència no justificades suposen la finalització de la seva participació en el programa i pot comportar la seva eventual repatriació.
- ✓ Assistir a la Jornada d'Acollida i Orientació (3 d'octubre a Barcelona), a les sessions de formació i a les reunions de valoració i seguiment organitzades pel Departament d'Ensenyament.
- ✓ Presentar conjuntament amb el seu tutor/a una activitat i la fitxa didàctica corresponent que mostri la seva tasca a l'aula.
- ✓ Presentar un informe final sobre la seva experiència en el Programa.

3.4 TASQUES QUE NO HA DE REALITZAR L'AUXILIAR

Com a auxiliar de conversa NO has de realitzar les següents tasques i activitats:

- ✗ Impartir docència.
- ✗ Realitzar activitats amb grups d'alumnes sense la supervisió del docent.
- ✗ Substituir el docent quan aquest estigui absent.
- ✗ Impartir classes de gramàtica de manera sistemàtica
- ✗ Elaborar programacions didàctiques o memòries finals del centre.
- ✗ Avaluar i qualificar l'alumnat.
- ✗ Entrevistar-se amb els pares dels alumnes o altres activitats i funcions específiques dels professors.
- ✗ Vigilar el pati o el menjador.

És absolutament necessari que en el centre només parlis la teva llengua. Si utilitzes el castellà o el català amb els estudiants, el seu esforç per practicar la llengua estrangera disminuirà.

3.5 ALTRES PROPOSTES

Les activitats extraescolars sempre suposen una experiència molt enriquidora tant per l'auxiliar com pels alumnes i els docents ja que permeten un contacte fora de l'aula en un context real. Amb caràcter voluntari i sempre que ho autoritzi la direcció del centre, l'auxiliar de conversa pot participar en l'organització i realització d'aquestes activitats tals com les excursions, les visites a exposicions i museus, els viatges d'estudi o els intercanvis escolars, sempre però amb la presència del/s docent/s. Et suggerim que aprofitis aquestes oportunitats per aprendre i gaudir de la teva estada a Catalunya.

Altres activitats complementàries fora del seu horari que es poden fer aprofitant la seva presència en el centre, sempre i quan s'acordi amb l'auxiliar mateix, poden ser:

- ✓ Activitats extraescolars en llengua estrangera com tallers de teatre o de música, activitats esportives, cinefòrums ...
- ✓ Xerrades, fòrum de debat, taules rodones o iniciatives similars emmarcades en jornades culturals o programes institucionals on participi el centre i on es pugui aportar la visió del context sociocultural estranger.
- ✓ Tallers interculturals dirigits a la comunitat educativa.

- ✓ Xerrades dirigides a les famílies amb la finalitat de promoure que s'apropin a la realitat de les llengües i cultures que estudien els seus fills i filles.
- ✓ Tallers de llengua estrangera per la millora de la competència lingüística dels docents del centre.
- ✓ Activitats de voluntariat lingüístic, parelles d'intercanvis comunicatius.

D'altra banda, l'auxiliar de conversa podrà acordar amb la direcció del centre la utilització de serveis, recursos o instal·lacions (com fer ús del menjador escolar) sempre que aquestes facilitats no interfereixin en el bon funcionament del centre.

3.6 HORARI

- ✓ Impartiràs 12 hores setmanals en el centre (11 hores d'atenció a l'alumnat i una hora de coordinació amb el teu tutor/a), repartides en 3 o 4 dies a la setmana deixant lliure dilluns o divendres.
- ✓ És imprescindible que siguis puntual en la teva arribada al centre i que tinguis una assistència regular. Recorda que ets un adult de referència per als alumnes.
- ✓ Si no pots assistir al centre per motius de malaltia, ho has de comunicar immediatament al teu tutor/a. En cas que estiguis de baixa més de dos dies, has d'aportar un justificant mèdic.

No es toleraran absències no justificades. Dues faltes d'assistència no justificades suposaran l'acabament de la teva participació en el programa i pot portar a una eventual repatriació.

3.6.1 Calendari Escolar

Els següents dies són dies festius per a tots els centres de Catalunya:

- ✓ 12 d'octubre
- ✓ 1 de novembre
- ✓ 6 de desembre
- ✓ 8 de desembre
- ✓ Del 23 de desembre de 2011 al 8 de gener de 2012 (ambdós inclosos): vacances de Nadal
- ✓ Del 2 al 9 d'abril de 2011 (ambdós inclosos): vacances de Setmana Santa
- ✓ 1 de maig

Al principi del programa has de preguntar al teu centre els dies festius locals i els de lliure disposició.

3.7 FORMACIÓ

Durant tot el Programa els auxiliars de conversa han d'assistir de forma obligatòria a les tres sessions de formació que s'organitzen:

- ✓ Jornada d'acollida i orientació: el 3 d'octubre es realitza a Barcelona aquesta jornada on es proporciona informació sobre el sistema educatiu català, les funcions dels auxiliars, algunes orientacions pràctiques de la seva tasca diària al centre i

indicacions de caràcter administratiu. En aquesta jornada també és obligatòria la presència del teu tutor/a.

- ✓ Dues sessions de seguiment: durant la resta del curs es programen dues sessions més (la primera sessió a principis de novembre a Barcelona i la segona es durà a terme entre mitjans de novembre i finals de gener en funció de cada àrea territorial) per tractar temes com els estils d'aprenentatge, la gestió de l'aula, les activitats de foment de l'oralitat, de la metodologia AICLE, de caràcter cultural i eines i aplicacions informàtiques 2.0.

3.8 ALGUNES IDEES PER A L'AULA

És important que tinguis en compte que els estudiants en general no dominen la teva llengua a un nivell gaire alt. Per tant, et recomanem que tinguis en compte els següents consells:

- ✓ Crea un ambient on els alumnes se sentin segurs i còmodes.
- ✓ Realitza activitats que siguin comprensibles i apropiades a l'edat de l'alumne i a les seves necessitats.
- ✓ Utilitza instruccions clares, fàcils i directes.
- ✓ Modera la velocitat i simplifica el llenguatge quan sigui necessari.
- ✓ Utilitza una pronunciació clara amb bona entonació.
- ✓ Fes preguntes per assegurar la comprensió.
- ✓ Repeteix la idea de diverses maneres si observes que no t'entenen.
- ✓ Utilitza organitzadors gràfics (diagrames, línies del temps, mapes conceptuals,...) per representar i organitzar idees.
- ✓ Tingues en compte les dificultats de l'alumnat en escoltar i produir alguns sons, el ritme, l'entonació i l'accent de les paraules i frases de la llengua estrangera per no aparèixer en la seva llengua materna.
- ✓ Utilitza les experiències personals dels alumnes per crear situacions reals.

Durant els primers dies en el centre és important que assisteixis a les classes com observador per conèixer els nivells de coneixements lingüístics de cada classe, esbrinar les expectatives del professorat respecte als objectius que l'alumnat ha d'assolir i familiaritzar-te amb la metodologia docent.

També pots utilitzar conjuntament amb el teu tutor/a els següents recursos perquè els estudiants tinguin un contacte més natural amb la llengua estrangera.

- ✓ **Presentació de l'auxiliar**
 - Al principi de la teva incorporació com a auxiliar de conversa és adequat que facis una presentació personal per què els estudiants puguin conèixer algunes característiques culturals, geogràfiques i socials del teu país d'origen. La informació proporcionada sobre la teva família o les teves pròpies experiències poden servir com a punt de comprensió i comunicació entre els alumnes.
- ✓ **Cançons**
 - A la majoria dels estudiants els agrada aprendre cançons en una llengua estrangera. Per als estudiants grans podries realitzar altres activitats com reordenar estrofes, buscar sinònims, completar frases o paraules, etc. Utilitza cançons de moda sempre que puguis (fins i tot d'anuncis, pel·lícules, equips esportius, etc.) sense oblidar les cançons tradicionals i rimes.

- ✓ **Cultura pròpia**
 - Arribat el moment, incorpora celebracions i tradicions del teu país i la teva tradició cultural com el dia d'Acció de Gràcies, Nadal, el dia de Sant Valentí, Halloween, La Chandeleur, Poisson d'Avril, Pasqua i festes regionals. Podries cuinar una recepta d'un menjar típic, fer una presentació, mostrar un vídeo, crear algun tipus d'artesanía, etc. Hauràs de planejar-ho amb antelació per si necessites portar algun material del teu país.

- ✓ **Exemples de formularis**
 - Per als estudiants de cursos més avançats és interessant que puguin familiaritzar-se amb tràmits comuns com si visquessin en un altre país: sol·licitar el carnet de conduir, apuntar-se a un curs, un gimnàs, obrir un compte bancari, etc.

- ✓ **Escenaris/representacions/teatre: situacions de la vida quotidiana**
 - Els estudiants podran familiaritzar-se amb situacions quotidianes com si visitessin un altre país: demanar un menú en un restaurant, comprar bitllets de transport o entrades, anar de compres, visitar un monument, tenir converses per telèfon, presentar-se a gent nova, etc.

- ✓ **Fotografies, còmics, o dibuixos**
 - Les imatges ajuden molt quan vols treballar descripcions o vocabulari nou. Pots utilitzar parelles de cartes amb foto i paraules, revistes, postals, diaris, etc.

- ✓ **Jocs**
 - Són molt útils per despertar l'interès per la llengua i estimular la imaginació dels estudiants. Has d'escollir els jocs amb compte perquè el nivell lingüístic sigui apropiat i les regles no siguin massa complicades d'entendre. Algunes idees són el *memory game*, els jocs de taula, els bingos d'animals/números/ robes/fruïtes, detectius i lladres, etc.

- ✓ **Notícies/diaris/revistes/Articles d'Internet**
 - Treballar amb notícies autèntiques i materials de premsa ajuda l'alumnat a entendre el context cultural i la vida en un país estranger. No és necessari que els estudiants ho entenguin tot però sí que puguin captar la informació principal (com el lloc, els fets, les persones, la data, etc.).

- ✓ **Presentacions orals amb suport visual**
 - Qualsevol tipus de presentació permet tenir un suport visual durant una lliçó per a un grup o mig grup classe. Utilitza més imatges que text per no avorrir o desmotivar l'audició dels estudiants.

- ✓ **Pel·lícules**
 - Escull les escenes que corresponen directament a la lliçó, sempre en versió original. Assegura't que el nivell lingüístic sigui apropiat per als estudiants i que realitzin alguna activitat de comprensió oral o escrita en finalitzar l'activitat.

- ✓ **Vídeos**
 - Pots fer enregistraments dels estudiants amb una càmera de vídeo, càmera digital o mòbil però recorda que hi ha una normativa sobre l'enregistrament i protecció de les imatges de l'alumnat: pregunta al teu tutor/a. Aquesta activitat pot ser realitzada a classe o pels propis

estudiants a casa seva per explicar la seva rutina quotidiana, descriure la seva casa, etc. en la llengua estrangera.

A continuació et mostrem alguns exemples d'activitats realitzades en anys anteriors per altres auxiliars segons l'edat dels estudiants:

Nivell	Tipus d'activitat	Organització de l'alumnat	Material
Cicle Infantil P4-P5 (4-5 anys)	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar contes. - Cançons i jocs relacionats amb el conte. - Practicar la pronunciació. 	Tota la classe amb la tutor/a.	<ul style="list-style-type: none"> - Contes o <i>flashcards</i> amb dibuixos animats. - Material per explicar contes: titelles, ninots, objectes... - Pòsters, CDs, cançons, vídeos de petits contes.
Primària Cicle Inicial 1r i 2n (6-8 anys)	<ul style="list-style-type: none"> - Conversa. - Lectura o explicació de contes. 	<p>Grups petits de 2 a 4 alumnes.</p> <p>Tota la classe amb la tutor/a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jocs de taula: <i>memory</i>, dòminos, etc. - Representació d'escenes curtes/<i>sketch</i>. - Contes, <i>flashcards</i>, projector.
Primària Cicle Mitjà 3r i 4t (9-10 anys)	<ul style="list-style-type: none"> - Jocs orals. - Presentació sobre animals... - Pel·lícules d'animals. - Dibuixar monstres per descriure el cos humà. 	<p>Tota la classe dividida en dos grups.</p> <p>Tota la classe amb la tutor/a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Objectes per descriure, pòsters, <i>flashcards</i>... - Presentació elaborat entre la tutora i l'auxiliar. - Trobar diferències, mots encreuats, omplir buits...
Primària Cicle Superior 5è i 6è (11-12 anys)	<ul style="list-style-type: none"> - Conversa/ jocs orals. - Enregistraments de vídeo/àudio. - Presentació sobre l'auxiliar i el seu país. - Recerca del tresor. 	Grups petits de 2 a 6 alumnes.	<ul style="list-style-type: none"> - Qüestionaris, construcció de frases, endevinalles, etc. - Diàlegs elaborats pels alumnes amb ajuda de la tutora i l'auxiliar. - Presentació realitzada per l'auxiliar. DVDs sobre dies especials.
Secundària 1r d'ESO (12-13 anys)	<ul style="list-style-type: none"> - Conversa/ expressió oral. - Diàlegs de role play. - Dibuixar monstres per descriure el cos humà. - Cançons 	<p>Grups petits de 2 a 6 alumnes.</p> <p>Mitja classe amb la tutor/a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llibre de text, fitxes de treball, quadern d'exercicis, recursos audiovisuals, etc.
Secundària 2n d'ESO (13-14 anys)	<ul style="list-style-type: none"> - Conversa. - Exposicions orals. - <i>Sketch</i> de la vida quotidiana. - Conversar sobre punts gramaticals del temari. - Cançons 	Grups petits de 2 a 6 alumnes.	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos audiovisuals, fitxes de treball, guies de conversa
Secundària 3r i 4t d'ESO (14-16 anys)	<ul style="list-style-type: none"> - Conversa/ expressió oral. - Cançons. - Exposicions sobre diferents aspectes culturals. - Desfilada de moda. - Esports individuals i col·lectius amb 	<p>Grups petits de 2 a 6 alumnes.</p> <p>Mitja classe amb la tutor/a.</p> <p>Tota la classe amb la tutor/a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos audiovisuals de televisió o Internet, fitxes de treball, guies de conversa. - Vestuari, càmera de vídeo, música...

	vocabulari específic.		
Batxillerat 1r i 2n (16-18 anys)	- Conversa/ expressió oral. - Sketch telefònic a partir d'anuncis per buscar feina, un pis, etc. - Debats sobre articles de premsa.	Grups petits de 2 a 6 alumnes. Mitja classe amb la tutora.	- Recursos audiovisuals de televisió o Internet, fitxes de treball, guies de conversa. - Fotocòpies dels articles.

Altres idees per a l'ensenyament de l'idioma dependran de les teves preferències, de les possibilitats del grup i les fonts que utilitzis.

3.9 BLOC DELS AUXILIARS DE CONVERSA

El Bloc dels Auxiliars de Conversa és un espai d'informació i d'intercanvi d'experiències per motivar l'aprenentatge de les llengües estrangeres. Està dividit en diferents pestanyes:

- ✓ Inici: novetats i informació destacada sobre el programa d'auxiliars
- ✓ Centres acollidors: informació per als centres que acullen un auxiliar de conversa amb exemples d'experiències.
- ✓ Auxiliars de conversa: informació sobre les funcions dels auxiliars, experiències d'auxiliars de cursos anteriors, informació administrativa, etc,...
- ✓ Activitats primària: activitats realitzades pels auxiliars i els seus tutors en centres de primària que poden ser exemplars per aplicar en el teu centre.
- ✓ Activitats secundària: activitats realitzades pels auxiliars i els seus tutors en centres de secundària que poden ser exemplars per aplicar en el teu centre.
- ✓ Formació: apunts i activitats que es realitzen durant les sessions de formació obligatòries.
- ✓ Auxiliars' Corner: espai on els auxiliars poden comunicar-se entre ells.
- ✓ Espai del tutor/a: espai on els tutors i les tutores poden comunicar-se entre ells/elles.

També trobaràs una gran quantitat i varietat de recursos, enllaços i activitats que poden ser útils per treballar amb els alumnes.

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

3.10 CARNET DOCENT

Com a participant en aquest Programa, tindràs accés gratuït a museus i establiments culturals públics de Catalunya amb el "carnet docent". És una targeta que has de sol·licitar al director/a del teu centre educatiu, només necessitaràs donar-li el teu número de NIE. Recorda que és personal i intransferible.

4. TRÀMITS ADMINISTRATIUS

4.1 BUSCAR ALLOTJAMENT

Quan arribis a Catalunya, has de buscar allotjament permanent (no un hotel o un hostel) el més aviat possible per després començar el tràmit d'autorització de residència (Número d'Identificació Estrangera). T'has de posar en contacte amb el teu centre educatiu per si tenen algun suggeriment. També pots buscar un pis per Internet. Les següents webs tenen molts anuncis que poden ajudar-te:

- ✓ <http://www.idealista.com>
- ✓ <http://www.fotocasa.es>
- ✓ <http://www.loquo.es>
- ✓ <http://www.easypiso.com>
- ✓ <http://www.pisocompartido.com>
- ✓ <http://www.adoos.es>
- ✓ <http://www.bcn-housing-students.com/>
- ✓ <http://www.homestaybcn.com/>
- ✓ <http://www.segundamano.es>

Aproximadament el preu per llogar una habitació a l'àrea metropolitana de Barcelona és entre 300 i 400 euros al mes amb despeses incloses. A la resta dels municipis de Catalunya el preu sol ser menor.

Mai no has d'avançar els diners per veure un pis o una habitació.

4.2 EMPADRONAR-SE

Quan tinguis un pis o una habitació llogada, per tal de facilitar el procediment administratiu, és molt recomanable que vagis a empadronar-te (registrar-te) a l'Ajuntament o a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà d'on resideixis.

Documentació requerida:

- Passaport (original i fotocòpia de la pàgina d'identitat)
- Contracte de lloguer de l'habitatge si va al teu nom. Si no, una autorització de la persona que té el contracte de lloguer o d'algú que ja està empadronat amb la fotocòpia del seu DNI, NIF o NIE.

Exemple d'autorització d'empadronament:

(Nom de la persona que autoritza) amb número de (DNI/NIF/NIE) autoritza (el teu nom complet) de nacionalitat XXX amb passaport número XXX a empadronar-se al carrer XXX, número XXX (pis i porta) de (població).

Firma de la persona.
Data del dia que faci l'autorització.

4.3 TRAMITAR EL NIE

4.3.1 Ciutadans NO membres de la Unió Europea (Estats Units, Canadà, Austràlia, Nova Zelanda)

Abans de l'arribada a Espanya has d'obtenir el visat d'estudiant. Per facilitar aquesta gestió, el Departament d'Ensenyament envia a cada auxiliar la documentació necessària on s'indiquen les característiques del programa d'auxiliars i les condicions de participació en aquest. L'auxiliar ha de posar-se en contacte amb el Consolat espanyol més proper al teu lloc de residència per demanar cita i iniciar la tramitació el més aviat possible.

Com a persona estrangera a Espanya, és obligatori que sol·licitis la Targeta d'Estranger com Estudiant que comporta el Número d'Identificació Estrangera (NIE) per romandre aquí durant el temps que dura el Programa d'Auxiliar de Conversa. Aquest tràmit s'ha d'iniciar en un termini no superior a 30 dies des de la teva arribada a Espanya. El procés pot ser llarg i per tant suggerim que quan tinguis allotjament, comencis a fer la tramitació. Has de sol·licitar la Targeta d'Estranger com Estudiant a la Comissaria de Policia de la teva província.

**Recomanem que vagis abans que obri l'oficina perquè hi sol haver llargues cues. Un oficial repartirà números per ser atès. Si arribes tard, és possible que no et deixin entrar i hakis de tornar un altre dia.
En algunes oficines has de sol·licitar cita prèvia per telèfon o presencialment.**

Et demanaran la següent documentació:

- Sol·licitud EX15 de la Targeta d'Identitat d'Estranger i marcar l'opció de "Estancia por estudios o investigación" (original i fotocòpia): es facilita a la mateixa oficina o es pot descarregar a:
www.mir.es/SGCAVT/modelos/extranjeria/modelos_extranje/ex_15.pdf
- Certificat d'empadronament (molt recomanable)
- Passaport (original i fotocòpia)
- Fotocòpia del visat d'estudiant i fotocòpia del segell d'entrada de l'aeroport.
- Nomenament com a auxiliar facilitat pel Departament d'Ensenyament (original i fotocòpia) a la Jornada d'acollida i orientació.
- 3 fotografies mida carnet en color amb el fons en blanc.
- Pagar la taxa de la sol·licitud de 15,00 euros (Et donaran un document per pagar la taxa en un banc i tornaràs a l'oficina per lliurar el rebut el mateix dia).

Oficines d'Estrangeria/Comissaria de Policia a Catalunya:

Província de Barcelona	Província de Lleida
C/Guadalajara 1-3 (cantonada amb el C/Bosch) 08006 - Barcelona Tel.: 934159769 Horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 No s'ha de sol·licitar cita prèvia.	C/ Jaume II, 11-15 25001 - Lleida Tel.: 973214297 Horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 Sol·licitar cita prèvia per telèfon.

Província de Tarragona	Província de Girona
Av. Estanislau Figueres, 59 43002 Tarragona Tel.: 977 999 149 Horari: de dilluns a dijous de 08:30 a 17:00 i divendres de 08:30 a 14:00. Sol·licitar cita prèvia al 977248613 o 977248620 de 09:00 a 13:00.	C/ Santa Eugènia, 145 17006 - Girona Tel.: 972069346 Horari: de dilluns a divendres de 08:30 a 14:00. No s'ha de sol·licitar cita prèvia.

4.3.2 Ciutadans membres de la Unió Europea (Regne Unit, Irlanda, França, Alemanya, Itàlia, Bèlgica, Àustria, Malta)

Com a membre de la Unió Europea a Espanya, és obligatori que sol·licitis el Certificat de registre com a resident comunitari on apareixerà el teu Número d'Identificació Estrangera (NIE) per romandre aquí durant el temps del Programa d'Auxiliar de Conversa. El procés pot ser llarg i per tant aconsellem que quan tinguis allotjament, comencis a fer la tramitació. Aquest document, en general, té una validesa de 5 anys.

L'has de sol·licitar personalment a la Comissaria de Policia de la localitat on tinguis la teva residència o si no n'hi ha, en la població més propera.

Et demanaran la següent documentació:

- Sol·licitud del certificat de registre com a resident comunitari (original i fotocòpia): es facilita a la mateixa oficina o es pot descarregar a www.mir.es/SGACAVT/modelos/extranjeria/modelos_extranje/ex_16.pdf
- Certificat d'empadronament (opcional)
- Passaport (original i fotocòpia)
- Nomenament com a auxiliar facilitat pel Departament d'Ensenyament (original i fotocòpia) a la jornada d'acollida i orientació
- 3 fotografies mida carnet en color amb el fons en blanc
- Pagar la taxa de la sol·licitud de 10,20 euros (Et donaran un document per pagar la taxa en un banc i tornaràs a l'oficina per lliurar el rebut el mateix dia).

Oficines d'Estrangeria/Comissaria de Policia de Catalunya:

Barcelona Capital	Lleida Capital
C/ Balmes, 192 08003 – Barcelona Tel.: 932903145; 932903146 Horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 No s'ha de sol·licitar cita prèvia.	C/ Jaume II, 11-15 25001 - Lleida Tel.: 973214297 Horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00. No s'ha de sol·licitar cita prèvia.

Tarragona Capital	Girona Capital
Plaça d'Orleans, s/n 43005 - Tarragona Tel.: 977248615 Horari: de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00. Sol·licitar cita prèvia al 977248613 o 977248620 de 09:00 a 13:00.	C/ Rajolers, 7 cantonada amb el C/ de Sant Agustí 17003 – Girona Tel.: 972225558 Horari: de dilluns a dijous de 09.00 a 14.00 i de 15:00 a 19:00. Divendres de 09.00 a 14.00. Sol·licitar cita prèvia per telèfon.

Altres Comissaries de Policia:

LOCALITAT	DIRECCIÓ	LOCALITAT	DIRECCIÓ
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/ Verge de Loreto, 151	Seu d'Urgell	Av. de Saloria, 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 França, 1	Vilanova i la Geltrú	Plaza de los Coches, 5
Reus	C/ General Moragues, 54		

4.4 OBRIR UN COMPTE BANCARI

Per rebre la teva beca mensual és obligatori obrir un compte bancari a Catalunya abans de l'1 de novembre. Si no obres un compte bancari, no rebràs la beca.

Hi ha dos tipus de comptes bancaris per a estrangers:

- Estrangers NO residents (oberta amb passaport)
- Estrangers residents (oberta amb NIE)

Abans d'obrir un compte bancari, informa't de les condicions que diversos bancs t'ofereixen per saber quin et convé més. Recomanem que obris el compte bancari sota

la classificació de RESIDENT perquè cobren menys comissions. En alguns bancs et permeten obrir un compte tenint només el resguard del NIE (la còpia de la sol·licitud del NIE) abans que rebis la targeta NIE definitiva. En cas contrari hauràs d'obrir el compte com a NO RESIDENT, és a dir, amb el teu passaport.

Per obrir un compte bancari necessites:

- Passaport o NIE o còpia de la sol·licitud del NIE amb el teu número assignat
- Empadronament (possiblement)
- Nomenament com a auxiliar facilitat pel Departament d'Ensenyament (possiblement)

4.5 ASSIGNACIÓ ECONÒMICA

La beca en concepte d'allotjament, transport i manutenció és de 700,00 € mensuals. L'auxiliar té la consideració de becari i la seva remuneració no està subjecta a cap deducció fiscal.

Durant la Jornada d'Acollida i Orientació t'explicaran que procediment has de seguir per rebre la beca.

És convenient que tinguis una previsió de fons de 1500/2000€ per a aquestes i altres possibles eventualitats.

4.6 ASSISTÈNCIA SANITÀRIA

Com a auxiliar de conversa, tindràs accés a assistència sanitària durant la teva estada a Catalunya. Els auxiliars membres de la Unió Europea tindran assistència sanitària prestada pel Servei Català de la Salut (CatSalut) que inclourà tota aquella atenció que l'assegurat requereixi de manera immediata durant la seva estada a Espanya.

Per a això serà precís que l'assegurat disposi de la targeta sanitària europea. Abans de venir a Espanya és obligatori que sol·licitis la targeta sanitària europea al teu país d'origen. Si necessites atenció sanitària, només has d'acudir al Centre d'Atenció Primària (CAP) que correspon al teu domicili a Catalunya amb la targeta sanitària europea i a una identificació oficial (NIE, passaport, etc.).

Per a més informació sobre CatSalut:
http://www10.gencat.net/catsalut/esp/faq_cap.htm

Pels auxiliars que no disposen de targeta sanitària europea el Ministeri d'Educació té subscripta una pòlissa amb una companyia d'assegurances privada. Per sol·licitar-la han d'omplir el formulari que apareix com a Annex I de la Guia per a Auxiliars de Conversa Estrangers a Espanya del Ministeri d'Educació.

5. CALENDARI DEL PROGRAMA

- **3 d'octubre de 2011**
Hora: 9:00 - 14:30
Jornada d'acollida i orientació per a auxiliars i tutors
Edifici INEFC
Avinguda de l'Estadi, 12
08038 Barcelona
- **4 d'octubre de 2011**
Inici en el centre educatiu assignat
- **De 4 al 14 d'octubre de 2011**
Període d'observació al centre educatiu
- **Primera i segona setmana de novembre de 2011**
Formació obligatòria i lliurament del primer taló de la beca
Departament d'Ensenyament
Via Augusta, 202-226 2D
08021 Barcelona
- **Entre mitjans de novembre 2011 i finals de gener 2012**
Formació obligatòria a cada àrea territorial
- **Abans del 28 de febrer de 2012**
Lliurar una activitat conjuntament amb la seva fitxa que mostri la teva experiència com a auxiliar. El teu tutor/a l'enviarà als coordinadors de llengües estrangeres de cada àrea territorial.
- **De l'1 al 15 de maig de 2012**
Lliurar una memòria final sobre la valoració del Programa i l'abast de les activitats desenvolupades.
- **31 de maig del 2012**
Fi del Programa

Durant el curs el/la coordinador/a de llengües estrangeres de la teva Àrea territorial establirà les reunions que consideri oportunes per a la valoració del Programa.

6. INFORMACIÓ ADDICIONAL

6.1 TRANSPORT PÚBLIC

- ✓ Trens de rodalies, regionals i llargues distàncies
www.renfe.es
www.gencat.cat/rodalies
- ✓ Ferrocarrils de la Generalitat
Línia Barcelona - Vallès, Línia Llobregat - Anoia, Línia Lleida - La Pobla
www.fgc.cat/esp/cercador.php
- ✓ Metro i Línies d'autobús de l'àrea metropolitana de Barcelona
www.tmb.net/es_ES/barcelona/moute/planols/planols.jsp
- ✓ Transport Públic a Girona
www.ajuntament.gi/web/index.php?id=452
- ✓ Transport Públic a Lleida
www.atmlleida.cat/
- ✓ Transport Públic a Tarragona
<http://emtanemambtu.cat/>
- ✓ Transport Públic a Tortosa - Terres de l'Ebre
www.tortosa.cat/webajt/turisme/transport.asp?idioma=es

6.2 APRENDRE CATALÀ I CASTELLÀ

El Consorci per a la Normalització Lingüística i altres entitats públiques ofereixen classes gratuïtes de nivell bàsic de català i classes de nivell més avançat a preu econòmic. Per trobar un centre proper del teu domicili i informació d'inscripcions consulta: <http://cpnl.cat/xarxa/index.html>

També pots realitzar cursos gratuïts a través del següent enllac: www.parla.cat

Pots accedir a classes de castellà a centres cívics, biblioteques, escoles d'adults, universitats i en les Escoles Oficials d'Idiomes (EOI): <http://phobos.xtec.net/eoi>

6.3 PARELLES D'INTERCANVI LINGÜÍSTIC

També pots practicar el català o el castellà amb parlants nadius per parelles d'intercanvi lingüístic. Es tracta de la trobada de dues persones que volen aprendre i practicar un idioma mitjançant un intercanvi lingüístic, és a dir, tu i la teva parella alterneu la vostra llengua i la que esteu aprenent. La finalitat és que els dos pugueu millorar els coneixements lingüístics de l'idioma que heu escollit de forma individual i en situacions reals, alhora que aprofundiu en el coneixement de noves cultures i formes de vida.

- ✓ Àrea metropolitana de Barcelona: Espai Jove de l'Hospitalet de Llobregat
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
- ✓ Lleida: Universitat de Lleida
www.udl.cat/serveis/sl/borsa.html
- ✓ Vic: Universitat de Vic
http://sl.uvic.cat/sl.php?function=web_show§ion=_DINAM_WELCOME_TANDEM

6.4 LLEURE

- ✓ Web oficial de Cultura a Catalunya:
www.gencat.cat/temes/cas/cultura.htm
- ✓ Web oficial de Turisme a Catalunya:
www.gencat.cat/turistex_nou/home_castella.html
- ✓ Conèixer Catalunya:
www.cat365.net/Inici/FetsVitals/ConeixerPais/?l=0
www.vegueries.com
- ✓ Informació sobre lleure i cultura:
 - Barcelona: www.barcelonaturisme.com/
www.timeout.com/barcelona/ (en anglès)
www.timeout.cat
www.butxaca.com/
www.guiadelociobcn.com/
 - Girona: <http://www.girona.cat/agenda/cat/index.php>
 - Lleida: <http://cat.lleida.com/index.html>
 - Tarragona: www.tarragona.cat/cultura/

6.5 CONSOLATS

- ✓ Consolat General d'Alemanya
 Passeig de Gràcia, 111
 08008 Barcelona
 Tel. 93 292 10 00
 Fax 93 292 10 02
www.barcelona.diplo.de
- ✓ Consolat d'Austràlia
 Plaça de Gal·la Placídia, 1-3
 08006 Barcelona
 Tel. 93 490 90 13
 Fax 93 411 09 04
- ✓ Consolat d'Àustria
 Carrer de Marià Cubí, 7
 08006 Barcelona
 Tel. 93 368 60 03
 Fax 93 415 16 25

- ✓ Consolat de Bèlgica
Carrer de la Diputació, 303
08009 Barcelona
Tel 93 467 70 80
Fax 93 487 76 69
www.diplomatie.be/barcelonafr/

- ✓ Consolat de Canadà
Carrer d'Elisenda de Pinós, 10
08034 Barcelona
Tel 93 205 10 00

- ✓ Consolat dels Estats Units d'Amèrica
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>

- ✓ Consolat de França
Ronda de la Universitat, 22 B
08007 Barcelona
Tel 93 270 30 00
Fax 93 270 30 49
www.consulfrance-barcelone.org

- ✓ Consolat de la Gran Bretanya
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)

- ✓ Consolat d'Irlanda
Gran Via de Carles III, 94
08028 Barcelona
Tel 93 491 50 21
Fax 93 490 09 86

- ✓ Consolat d'Itàlia
Carrer de Mallorca, 270
08037 Barcelona
Tel 902 05 01 41
Fax 93 487 00 02
www.consbarcellona.esteri.it/Consolato_Barcellona

- ✓ Consolat de Malta
Carrer de Tuset, 32
08006 Barcelona
Tel 93 415 66 00
Fax 93 415 74 74



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

7. RENOVACIÓ DEL PROGRAMA

El procés de sol·licitud per renovar el Programa d'Auxiliars de Conversa pel segon any consecutiu no és automàtic. Has de tenir en compte que, en els casos en els quals sigui possible, el programa afavoreix les noves candidatures.

El procediment per sol·licitar la renovació de la beca d'Auxiliar de Conversa a Espanya varia segons el país d'origen de l'auxiliar. A partir del mes de gener 2012 t'informarem de com sol·licitar-lo.