



INSTRUCCIÓN 12 /2023, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE REGULAN LA ESTANCIA Y ACTUACIÓN DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN GESTIONADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO EN CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2023/2024.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la anterior, establece en su artículo 2.1.j) que uno de los fines del sistema educativo es capacitar al alumnado para la comunicación en una o más lenguas extranjeras. Asimismo, la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, en el Capítulo II del Título IV, propugna el fomento del plurilingüismo como uno de los ejes vertebradores del modelo educativo extremeño.

Por constituir el aprendizaje de lenguas extranjeras un elemento clave en el proceso de construcción de la Unión Europea y en el fomento de la movilidad de sus ciudadanos, tanto en el contexto educativo como en el profesional, la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Extremadura, como iniciativa estratégica de su política educativa y siguiendo las recomendaciones de la Comisión Europea en materia lingüística, viene impulsando y apoyando el aprendizaje de lenguas extranjeras en los centros educativos de su ámbito de gestión, lo que implica favorecer que aquel se realice en las mejores condiciones.

En este contexto, un elemento que, sin duda, coadyuva de manera privilegiada a mejorar la competencia idiomática en una lengua extranjera es la figura del auxiliar de conversación, la persona nativa que colabora y contribuye a mejorar la enseñanza y el aprendizaje de los aspectos comunicativos -en especial, las destrezas orales del idioma. Los auxiliares de conversación constituyen, además, un punto de unión con la cultura y forma de vida de sus países de origen, estimulando así la motivación para el aprendizaje de lenguas extranjeras a la vez que sirviendo de referente contrastivo para comprender mejor nuestra propia cultura.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/13



A través del Programa de Auxiliares de Conversación, el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) selecciona personas candidatas de distintos países para poder destinarlas a centros educativos de las diferentes comunidades autónomas. La Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura tiene, a este respecto, un acuerdo de colaboración con el MEFP, pero, comoquiera que la demanda de auxiliares que realizan los centros educativos es creciente, así como por la propia iniciativa de la Consejería de Educación y Empleo en su afán de fomentar el plurilingüismo, tal y como se prescribe y contempla en los artículos 61, 74, 75 y 76 de la referida Ley 4/2011, de 7 de marzo, se hace necesario complementar la insuficiente asignación anual del cupo de auxiliares de conversación del MEFP con la provisión suplementaria de más auxiliares con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Para el curso escolar 2023/2024 se ha previsto la incorporación de 130 auxiliares de conversación como número máximo en distintos centros escolares de nuestra Comunidad Autónoma, seleccionados mediante los procedimientos que se desglosan a continuación:

- a) Provisión de 20 auxiliares por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en virtud de convenios de cooperación bilateral con otros países.
- b) Provisión de 110 auxiliares por el Ministerio de Educación y Formación Profesional previa firma de bases de colaboración con la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.

Así pues, con el fin de regular la estancia y la actuación de los auxiliares de conversación gestionadas por la Consejería de Educación y Empleo en los centros educativos de destino para el curso académico 2023/2024, la Secretaría General de Educación dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN



1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Instrucción tiene por objeto regular aspectos referidos a la estancia y actuación de los auxiliares de conversación gestionados por la Consejería de Educación y Empleo, para el curso académico 2023/2024, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que sean bilingües o cuenten con sección bilingüe autorizada por la Consejería de Educación y Empleo, en las Escuelas Oficiales de Idiomas y en centros del Programa British Council .

2. Duración de la estancia

La actividad de los auxiliares de conversación en cada centro educativo se llevará a cabo en el curso académico 2023/2024 durante ocho meses, desde el 1 de octubre de 2023 hasta el 31 de mayo de 2024, ambos incluidos.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	2/13



3. Ayudas económicas

3.1. Los auxiliares de conversación recibirán una asignación mensual de 935 euros, en concepto de ayuda para la dieta de manutención y alojamiento en España, durante los ocho meses en que está previsto que desarrollen su actividad, según el procedimiento que establezca la Consejería de Educación y Empleo.

3.2. La condición de auxiliar de conversación no dará lugar, bajo ningún concepto, a relación laboral ni administrativa con la Junta de Extremadura, ni a su inclusión en el régimen de la Seguridad Social.

3.3. El cobro de la asignación mensual se realizará en los 15 días siguientes al mes vencido, salvo el primer pago, que podrá demorarse por cuestiones de tramitación de la documentación de cada uno de los auxiliares.

4. Asistencia sanitaria, seguros y gastos de desplazamiento

4.1 Los auxiliares de conversación contarán con un seguro de asistencia sanitaria, accidentes individuales, responsabilidad civil y repatriación, cuya vigencia comenzará el 20 de septiembre que es cuando los auxiliares comienzan a llegar a nuestro país para gestionar los trámites legales y búsqueda de estancia, así como para la asistencia a la Jornada de Bienvenida de los Auxiliares de Conversación.

4.2. Los auxiliares de conversación quedan obligados al uso adecuado de la póliza de seguros, siendo responsables de los gastos derivados de actos médicos realizados en centros sanitarios no pertenecientes o no concertados con la red asistencial de la compañía de seguros contratada, salvo en caso de urgencia vital justificada documentalmente.

4.3. Los gastos de desplazamiento y de regreso a su país de origen correrán a cargo de las personas candidatas seleccionadas.

5. Certificación negativa de delitos sexuales

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada tras la entrada en vigor de la Ley 26/2015 de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y en la Instrucción 1/2016, de 14 de marzo, conjunta de la Secretaría General y de la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, los auxiliares de conversación para poder desarrollar su actividad con menores de edad deberán cumplir el requisito de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A estos efectos, los auxiliares de conversación deberán presentar el primer día que vayan al centro educativo el correspondiente certificado de estar exento de tales delitos a expedir en su país de origen o del que es nacional, traducido al castellano y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales vigentes.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/13



Los auxiliares de conversación que sean renovadores en el programa deberán aportar el certificado negativo de delitos expedido por las autoridades españolas y entregarlo en su centro educativo.

6. Obligaciones y funciones del auxiliar de conversación

6.1. Los auxiliares de conversación deben presentar la documentación solicitada en la Convocatoria de Auxiliares de Conversación para formalizar los pagos y cumplimentar en su perfil de Rayuela sus datos personales. Dicha convocatoria será publicada previsiblemente a partir del 1 de octubre.

6.2 Los auxiliares de conversación formarán parte del Departamento de Coordinación Didáctica del idioma correspondiente, el cual deberá facilitarle la información relativa a la programación didáctica del curso en vigor y se le permitirá la asistencia a las reuniones de dicho departamento cuando se requiera de su presencia para coordinar las distintas actuaciones en el centro. Asimismo, se le informará sobre todo lo relativo a la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento con que cuente el centro. La persona titular de la jefatura del departamento de coordinación didáctica del idioma de referencia se encargará de supervisar las actividades que el resto de docentes titulares encarguen al auxiliar de conversación.

6.3. El auxiliar de conversación compartirá las horas lectivas con el profesorado implicado en la docencia de la lengua extranjera correspondiente y con el de las materias no lingüísticas impartidas en idioma extranjero. El auxiliar de conversación estará siempre acompañado por el profesorado referido en los espacios donde se desarrolle la actividad docente, y en ningún caso podrá sustituir al profesorado titular en sus responsabilidades lectivas. Será en todo momento el titular el único responsable del alumnado durante los períodos lectivos, por lo que en ningún caso el auxiliar de conversación deberá permanecer a solas con el alumnado en el desempeño de sus tareas, si bien se podrán establecer distintos espacios para realizar actividades diferentes.

6.4. Los auxiliares de conversación aceptarán el horario que les sea fijado en los centros de destino, asistirán al profesorado titular y desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Asistir al profesorado que imparte el área, materia o módulo profesional de Lengua Extranjera en el desarrollo de actividades de enseñanza-aprendizaje que contribuyan a la adquisición de la competencia lingüística en lengua extranjera, sobretodo en los aspectos más funcionales y comunicativos del idioma, procurando el perfeccionamiento lingüístico del alumnado y del profesorado, especialmente en lo relativo al refuerzo de las destrezas orales en la lengua extranjera objeto de estudio del alumnado. Sus funciones se ajustarán, preferentemente, al desarrollo de actividades relacionadas con el proyecto bilingüe, asistiendo al profesorado que imparte las áreas, materias o módulos profesionales en la lengua objeto del programa.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/13



- b) Apoyar al profesorado que imparte las asignaturas no lingüísticas en lengua extranjera, pudiendo incluirse en esta labor la actualización lingüística del profesorado.
- c) Desarrollar actividades culturales y/o lúdicas que faciliten el conocimiento de aspectos tales como la geografía, economía, costumbres, estilos de vida y temas de actualidad de sus países de origen.
- d) Colaborar con el profesorado del centro en la elaboración y adecuación de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente y trabajar con él de forma coordinada.
- e) Colaborar en la creación de un ambiente plurilingüe e intercultural en el centro.
- f) Proporcionar la información objetiva que sobre la evolución del aprendizaje del alumnado le sea solicitada por el profesorado responsable del área, materia o módulo profesional implicado, sin contravenir lo dispuesto en el punto 6.5 de esta Instrucción.
- g) Con carácter voluntario, podrán participar en actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro al que estén asignados, sin que ello implique responsabilidad alguna del auxiliar sobre el alumnado participante ni sobre la actividad que se lleve a cabo. Dado que el auxiliar no puede tener responsabilidad directa alguna sobre el alumnado, en ningún momento ejercerá la labor correspondiente al profesorado acompañante ni sustituirá a este. Teniendo en cuenta que estas actividades pueden resultar muy formativas para el auxiliar, se recomienda que participe en ellas.
- h) Asistir a las actividades de orientación y formación que, para el mejor desempeño de sus funciones, organice la Secretaría General de Educación, especialmente a la Jornada de Bienvenida y las que se organicen dentro del Plan de Formación diseñado desde el Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística para los auxiliares de conversación.

6.5. No serán competencia del auxiliar de conversación las siguientes tareas y actividades:

- a) Docencia directa a grupos de alumnos sin la supervisión del profesor titular, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y en la calificación de los procesos de aprendizaje del alumnado.
- b) Redacción de la programación didáctica o de la memoria final de curso de las enseñanzas adscritas al departamento de coordinación didáctica de la lengua extranjera o áreas no lingüísticas de referencia.
- c) Preparación, aplicación o corrección de exámenes, pruebas, controles, redacciones o ejercicios afines.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/13



6.6. En el caso de que el auxiliar de conversación le fueran encomendadas funciones y tareas ajenas a su competencia o que se aparten notoriamente de lo establecido en esta Instrucción, deberá comunicarlo de inmediato a la dirección del centro, la cual, si procede, dará traslado a la Inspección de educación de referencia, quien, a su vez, lo comunicará al Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística de la Secretaría General de Educación, a los efectos que procedan.

6.7. En la primera quincena del mes de mayo, el auxiliar de conversación completará a través de su perfil en Rayuela un informe de valoración sobre el desarrollo del programa.

7. Horario semanal, vacaciones, permisos y ausencias

7.1. Los auxiliares de conversación desarrollarán sus actividades **durante dieciséis horas semanales** (en un máximo de cuatro días) de atención directa al alumnado, que podrán realizarse a tiempo total en un único centro o ser compartidas con otros centros. En este último caso, la distribución horaria por cada centro vendrá determinada por la Inspección de Educación correspondiente, en caso de no existir acuerdo previo entre los centros educativos implicados.

Se recomienda, en este sentido, que haya una buena coordinación entre los centros educativos al objeto de facilitar la asistencia del auxiliar a cada centro para cumplir el horario previsto. **En todo caso, el desplazamiento de éste entre las localidades donde estén ubicados los centros le será facilitado por éstos con carácter gratuito**, atendiendo a las características de dichas localidades y siempre bajo la supervisión de la Inspección de Educación correspondiente.

Si en último extremo no fuera posible facilitar su desplazamiento entre los centros o, porque alguno de los centros no pudiera asumir el pago del gasto correspondiente, la Inspección de Educación informará por escrito a la Secretaría General de Educación, la cual determinará las localidades y centros donde el auxiliar prestará sus servicios.

7.2. El auxiliar de conversación tendrá las vacaciones escolares fijadas en el calendario escolar aprobado por resolución de la persona titular de la Secretaría General de Educación para el curso académico 2023/2024, así como los días festivos específicos de su localidad de destino.

7.3. La persona responsable de la coordinación bilingüe en el centro educativo propondrá a la persona titular de la Jefatura de Estudios el horario del auxiliar de conversación que se registrará en Rayuela en el apartado correspondiente durante el mes de octubre de 2023.

La dirección del centro educativo será, en última instancia, la encargada del control del cumplimiento del horario por parte del auxiliar de conversación. Éste deberá notificar cualquier ausencia prevista al equipo directivo de su centro con la mayor antelación posible. La dirección autorizará, en su caso, la ausencia en función de la justificación que se le presente. No se considerará justificada una ausencia si con anterioridad no se obtuvo permiso expreso por parte de la dirección del centro, salvo en los casos de enfermedad o de fuerza mayor sobrevenida.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	6/13



7.4. En caso de enfermedad o por causa de fuerza mayor que ocurra de modo repentino, el auxiliar de conversación avisará inmediatamente al centro. Si éste se ausentara por enfermedad, deberá presentar en el centro el oportuno justificante de asistencia al médico el mismo día de su reincorporación.



7.5. En el caso de que el auxiliar solicite permiso para ausentarse por asuntos personales, deberá contar con la autorización de la dirección del centro o centros educativos de destino, acordando con la coordinación o coordinaciones bilingües un plan de recuperación de clases que podrá ser en el mismo mes o en el mes siguiente.

7.6. En caso de ausencias injustificadas cuyas horas lectivas no hayan sido recuperadas y no exista voluntad de hacerlo por parte de el auxiliar , la dirección del centro se pondrá en contacto con el Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística de la Secretaría General de Educación a través del correo electrónico auxiliarconversacion@juntaex.es para informar al respecto y se procederá a la reducción proporcional del importe mensual de la ayuda que recibe.

7.7. La inasistencia reiterada sin justificación o el incumplimiento reiterado y manifiesto de sus obligaciones por parte del auxiliar de conversación, si estos extremos fueran comprobados fehacientemente por la dirección del centro y averados por la Inspección de Educación de referencia, podrían dar lugar a la revocación de su nombramiento previa audiencia, y la notificación por escrito con un mínimo de dos semanas de antelación. De producirse la revocación, el auxiliar perdería los derechos y coberturas vinculados a su nombramiento y la Secretaría General de Educación deberá poner esta circunstancia en conocimiento de las autoridades competentes por lo que pudiera atañer a las condiciones del permiso de residencia.

7.8. En cuanto al régimen de convivencia, a los auxiliares de conversación les resultará de aplicación, con carácter subsidiario y siempre con las salvedades derivadas de su particular condición, lo que venga establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de cada centro, así como en la normativa básica que resulte de aplicación a los componentes de la comunidad educativa.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	7/13



8. Actuaciones del Equipo Directivo.

La dirección del centro educativo llevará a cabo las siguientes actuaciones con respecto al auxiliar de conversación que se le asigne:

- a) Una vez el auxiliar de conversación se incorpore al centro, se le debe dar de alta en Rayuela como "Personal no docente" y rellenar todos los datos solicitados.
- b) La dirección del centro nombrará un docente tutor del auxiliar que pertenecerá al departamento de coordinación didáctica encargado de impartir la lengua extranjera correspondiente. Asimismo, la dirección del centro registrará en Rayuela al tutor asignado, esto se hará dentro del perfil del auxiliar en el lugar habilitado para ello. Si en algún momento se cambiara al tutor durante el curso escolar, se comunicará al Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística a través del correo electrónico auxiliarconversacion@juntaex.es.
- c) La Jefatura de Estudios registrará en Rayuela el horario del auxiliar de conversación durante el mes de octubre o tras la fecha de incorporación si se llegara a incorporar más tarde.
- d) La dirección del centro educativo será, en última instancia, la encargada del control del cumplimiento del horario por parte del auxiliar de conversación y se pondrá en contacto con el Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística de la Secretaría General de Educación a través del correo electrónico auxiliarconversacion@juntaex.es en el caso de que deba informar de ausencias injustificadas cuyas horas lectivas no hayan sido recuperadas y no exista voluntad de hacerlo.
- e) La dirección del centro notificará la baja o renuncia del auxiliar de conversación al Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística si ésta se llegara a producir. Esta notificación se hará mediante correo electrónico a auxiliarconversacion@juntaex.es y se enviará por registro al Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística.
- f) Entregar la tarjeta sanitaria al auxiliar una vez éste se incorpore al centro. La Consejería de Educación enviará las tarjetas a los centros educativos a lo largo del mes de octubre.

9. Tutoría del auxiliar de conversación. Nombramiento y competencias

9.1. El docente tutor del auxiliar de conversación, designado por la dirección del centro, tendrá los siguientes cometidos:

- a) Contactar con el auxiliar en cuanto desde la Secretaría General de Educación se comunique al centro educativo la asignación del mismo y se le faciliten los datos de contacto. El tutor brindará desde ese momento apoyo al mismo, le mandará información sobre el centro y sobre la localidad de destino y se encargará de acompañar al auxiliar a la Jornada de Bienvenida a la que se hace referencia en el punto 11 de esta Instrucción.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	8/13



- b) Orientar, asesorar y ayudar al auxiliar de conversación en la búsqueda de alojamiento en las condiciones más favorables, así como en todo aquello relativo a la gestión de los trámites administrativos necesarios para regularizar y acomodar su estancia en Extremadura (extranjería, cuenta bancaria, transporte, etc.). A este respecto, ha de tenerse muy presente que la pronta legalización de la situación del auxiliar es requisito para poder percibir el importe mensual de la ayuda.
- c) Facilitar la incorporación e integración del auxiliar en el centro educativo, así como promover su participación en cuantas actividades complementarias y extraescolares pudieran ayudarle a un mejor conocimiento de nuestra lengua y cultura.
- d) Elaborar, en colaboración con la jefatura de estudios, el horario del auxiliar en el centro educativo y controlar, en primera instancia, su cumplimiento.
- e) Orientar, asesorar y planificar adecuadamente la actuación del auxiliar y velar por que esta se desarrolle conforme a la programación didáctica del departamento implicado.
- f) En el caso de que el auxiliar de conversación esté asignado a dos o más centros educativos, los docentes tutores deberán ponerse en contacto entre sí para coordinar sus actuaciones y organizar de la forma más ventajosa su desplazamiento. La Inspección de Educación será la encargada de resolver los casos en que exista desacuerdo.
- g) Asistir a la Jornada de Formación para tutores que se convoque desde el Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística.
- h) En la primera quincena del mes de mayo, el tutor o tutores del auxiliar, en el caso de que esté en dos centros, completará en Rayuela el informe del centro sobre el auxiliar de conversación.

9.2. El tutor recibirá la certificación de 3 créditos de formación por el correcto y eficaz desempeño de su cometido.

9.3. Si se constatará el incumplimiento por parte del docente tutor del auxiliar de conversación de las obligaciones que se establecen en la presente Instrucción, previo informe de la Inspección de Educación, éste perderá el derecho a la asignación de los créditos de formación referidos en el punto anterior.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	9/13



10. Bajas, renunciaciones y reorganización de los recursos

10.1. Si, tras su incorporación al centro educativo, el auxiliar de conversación renunciara a su puesto antes de finalizar el periodo de estancia establecido en el punto 2 de esta Instrucción, deberá comunicarlo inmediatamente a la dirección del centro, quien, a su vez, lo notificará al Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística de la Secretaría General de Educación en cuanto la baja o renuncia se produzca, mediante correo electrónico a auxiliarconversación@juntaex.es. Asimismo, el anexo de renuncia se enviará por registro oficial al Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística como se establece en la Convocatoria de Auxiliares de Conversación que se publicará a partir del 1 de octubre.

10.2. Los auxiliares podrán renovar para realizar su actividad al curso siguiente. A partir del mes de enero del curso correspondiente, desde la Secretaría General de Educación, se darán las instrucciones pertinentes a todos los auxiliares de conversación para que quienes tengan interés puedan realizar los trámites de solicitud de renovación en los plazos que se determine. Las solicitudes de renovación de primer año en esta Comunidad Autónoma tendrán carácter preferente si lo realizan en el plazo establecido. Por otro lado, habrá un máximo de cuatro renovaciones en el programa.



10.3. La Secretaría General de Educación queda facultada para, en cualquier momento, reorganizar los recursos disponibles de auxiliares de conversación en aquellos casos en que se produzca un claro desequilibrio y siempre para cubrir las necesidades reales de los centros de la manera más ecuánime posible. Asimismo, podrá delegar dicha facultad en la persona titular de la Delegación Provincial de Educación correspondiente quien, no obstante, dará siempre cuenta de sus actuaciones a la Secretaría General de Educación.

11. Jornadas de Formación

Con el objeto de facilitar a los auxiliares de conversación su estancia en Extremadura, se celebrará una Jornada de Bienvenida durante la última semana de septiembre o primera semana de octubre, día que será previamente comunicado a los centros. Asimismo, los docentes tutores responsables deberán asistir a dicha jornada a fin de procurarse toda la información necesaria y conocer las pautas de actuación más adecuadas para facilitar la incorporación de los auxiliares a sus respectivos centros y localidades, haciendo posible, de este modo, un correcto y más eficaz desarrollo del programa de auxiliares de conversación.

Por otra parte, la Secretaría General de Educación organizará durante el curso escolar un Plan de Formación diseñado desde el Servicio de Plurilingüismo, Evaluación y Estadística para los auxiliares de conversación con el objetivo de mejorar el desempeño de sus funciones. La asistencia a estas jornadas de formación será obligatoria.

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	10/13




12. Difusión


Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de Educación, en el ámbito de sus competencias, darán traslado de esta Instrucción a todos los centros educativos que vayan a contar con los auxiliares de conversación en el curso 2023/2024, para conocimiento y efectos por parte de la dirección de los centros y de los propios auxiliares.

EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN



Página 11 de 13

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27	
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación			
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	11/13	



ANEXO I

**HOJA DE INCORPORACIÓN DEL/DE LA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN
AL CENTRO EDUCATIVO**

D./D.^a _____
Director/a del Centro _____
informa que el/la auxiliar de conversación:

D./D.^a _____
(nombre) (apellidos)

se ha incorporado a este Centro con fecha _____ para ejercer sus funciones como auxiliar de conversación durante el actual curso académico.

Observación: En caso de desplazamiento entre los centros que conlleve un gasto adicional para el/la auxiliar, el centro se compromete a asumir la parte proporcional del mismo que le corresponda.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

El/La auxiliar de conversación

El/La Director/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(sello del centro)

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	12/13



ANEXO II

HOJA DE RENUNCIA DEL/DE LA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN
AL CENTRO EDUCATIVO

D./D.^a _____ Director/a del Centro _____
informa que el/la auxiliar de conversación:

D./D.^a _____
(nombre) (apellido)

Ha **renunciado** a su plaza a este Centro con fecha _____, por los siguientes motivos _____

En _____, a _____ de _____ de 202__

El/La auxiliar de conversación

El/La Director/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Csv:	FDJEXUA86CSGSUDHXJ2XG3TSNAXSY4	Fecha	05/05/2023 11:10:27
Firmado Por	FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES - Secretario General De Educación		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	13/13

