

# PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN ESPAÑOLES

## DESTINOS

La gama de posibilidades es muy amplia, ya que se ofertan más de 900 plazas en centros educativos de enseñanza primaria y secundaria, abarcando cuatro continentes, África, América, Europa y Oceanía. Así que puedes conocer culturas y lugares muy distintos y adquirir en ellos nuevos conocimientos. Se trata de una experiencia única y, sin lugar a dudas, sumamente enriquecedora.

Los países participantes en el Programa de Auxiliares de Conversación son:

### América:

- [Canadá](#)
- [Estados Unidos](#)

### Europa:

- [Austria](#)
- [Alemania](#)
- [Bélgica](#)
- [Francia\\*](#)
- [Irlanda](#)
- [Italia](#)
- [Portugal](#)
- [Reino Unido](#)

\*En el caso de Francia también se incluyen las islas de Reunión y Mayotte en el Índico (África), Nueva Caledonia en el Pacífico (Oceanía) y las islas de Guadalupe, Martinica y Guayana en el Mar Caribe (América).

### Oceanía:

- [Australia](#)
- [Nueva Zelanda](#)

Los auxiliares de conversación seleccionados proporcionan el conocimiento de la lengua y la cultura española, además de perfeccionar el idioma del país que les acoge.

El sistema educativo es diferente en cada país, por lo tanto las condiciones de trabajo varían.

## AUSTRIA

### 1. Requisitos específicos del país

Los requisitos específicos para Austria son:

- Licenciado o estudiante de Filología Alemana o Traducción e Interpretación Lingüística con alemán como primera lengua extranjera.
- Maestro o estudiante del último curso de Magisterio con especialidad en lengua extranjera, idioma alemán.
- Licenciado o estudiante del último curso de Filología o Traducción e Interpretación, si se tiene incluida la lengua alemana en su plan de estudios, aunque no sea como primera lengua extranjera.

### 2. Información general del país

Austria limita con 8 países europeos: Alemania, República Checa, Eslovaquia, Hungría, Eslovenia, Italia, Liechtenstein y Suiza. Es miembro de la Unión Europea desde 1995. De sus 8,3 millones casi una cuarta parte viven en la capital, Viena, o en sus alrededores.

La lengua oficial es el alemán, con particularidades propias en el vocabulario. En cada uno de los Estados Federados se hablan distintos dialectos.

El 63% del país es montañoso. Los Alpes ofrecen la posibilidad de practicar deportes de invierno y de verano. Los 350 kilómetros de río Danubio que fluyen por Austria son navegables y están bordeados, casi en su totalidad, por rutas de bicicleta absolutamente seguras.

Políticamente es una república parlamentaria compuesta por 9 Estados Federados.

El organismo responsable de la educación en cada uno de los Estados Federados es el “**Landesschulrat**”, que en Viena se llama “**Stadtschulrat**”.

### 3. Tipo de enseñanza

Los auxiliares de conversación en Austria prestan sus servicios en centros de secundaria y de formación profesional.

### 4. Áreas y localidades de destino

Los auxiliares de conversación en Austria pueden prestar sus servicios en cualquiera de los centros de secundaria y de formación profesional de cualquier Estado Federado.

### 5. Trabajo de auxiliar

Los auxiliares de conversación tienen 13 horas de clase de español semanales. Son representantes del país ante los alumnos, transmisor de cultura,

costumbres y conocimientos sobre España, estimulando y motivando a los alumnos en las clases. Además colaboran en actividades extraescolares y pueden tomar parte en los actos que organice la escuela.

El auxiliar de conversación no es responsable de un grupo de alumnos, ni se ocupa de cuestiones disciplinarias, ni tampoco tiene que poner notas.

## 6. Sueldo y seguro médico

La retribución de los auxiliares de conversación en Austria está en torno a los 850 euros netos mensuales. A esto hay que añadir los seguros sociales y médicos que están en torno a los 220 euros.

Si el ejercicio de su actividad no excede de 183 días, están exentos de retención de impuestos en Austria.

## 7. Trámites a realizar una vez seleccionado

1. Antes de salir de España es preciso solicitar la **tarjeta sanitaria europea**.
2. Desde la llegada al país hay 3 meses de plazo máximo para solicitar un **certificado de residencia** (*Anmeldebescheinigung*).

Para ello se precisará:

- **DNI o pasaporte** (original y copia).
  - **Hoja de registro en la oficina de empadronamiento** (*Meldezettel*) (original y copia).
  - **Contrato de prestación de servicios**.
  - **Justificante de alta en seguridad social**.
3. Para ocupar una vivienda, comprarse un móvil, etc. es necesario el **Meldezettel** que se obtiene en la **oficina municipal** más próxima. El formulario correspondiente puede conseguirse en el [Meldeamt](#).

Los auxiliares de conversación se incorporarán a su actividad a primeros de octubre.

## 8. Orientación y apoyo

Los auxiliares de conversación encontrarán todo el apoyo en el director del centro al que estén adscritos y en el profesor-tutor que se les asigne. Ellos les ayudarán a la hora de buscar alojamiento y en todos los trámites que surjan.

Antes de incorporarse a su trabajo, los auxiliares de conversación participan en un curso de orientación organizado por el Ministerio de Educación austriaco.

## 9. Enlaces de interés

- [Gobierno austriaco](#)

- [Bmuukk](#)
- [Österreichisches Kulturforum Prag](#)
- [Campus Austria](#)
- [ÖAD Wohnraumverwaltung](#)
- [AD - Österreichischer Austauschdienst - Agentur für Internationale Bildungs und Wissenschaftskooperation](#)
- [Österreich Institut Wien: OEI](#)
- [ÖSD - Österreichisches Sprachdiplom Deutsch](#)
- [Institut für Germanistik](#)
- [Verband Österreichischer Volkshochschulen](#)
- [Orf](#)
- [Öbb](#)
- [Virtual Vienna](#)

Residencias estudiantiles en Internet:

- [www.akademikerhilfe.at](http://www.akademikerhilfe.at)
- [www.oejab.at](http://www.oejab.at)
- [www.studentenfoerderung.at](http://www.studentenfoerderung.at)
- [www.oeh.ac.at](http://www.oeh.ac.at)
- [www.cycamp.at](http://www.cycamp.at)
- [www.wist.at](http://www.wist.at)

## 10. Más información

- **Departamento de relaciones internacionales del Ministerio austríaco:**  
Dr. Nikolaus Douda [nikolaus.douda@bmukk.gv.at](mailto:nikolaus.douda@bmukk.gv.at)  
Mag. Hanna Malhonen: [hanna.malhonen@bmukk.gv.at](mailto:hanna.malhonen@bmukk.gv.at)
- **Ministerio de Educación español:**  
Asesoría de Educación en Viena: [asesoria.viena@educacion.es](mailto:asesoria.viena@educacion.es)

## ALEMANIA

### 1. Requisitos específicos del país

Los requisitos específicos para Alemania son:

- Licenciado o estudiante de Filología Alemana o Traducción e Interpretación Lingüística con alemán como primera lengua extranjera.
- Maestro o estudiante del último curso de Magisterio con especialidad en lengua extranjera, idioma alemán.
- Licenciado o estudiante del último curso de Filología o Traducción e Interpretación, si se tiene incluida la lengua alemana en su plan de estudios, aunque no sea como primera lengua extranjera.

## 2. Información general del país

Alemania es un país de Centroeuropa, con aproximadamente 82 millones de habitantes, que tras la reunificación presenta una estructura política federal y descentralizada, con dieciséis estados federales que gozan de amplias competencias, por ejemplo, en educación.

Si nos fijamos en aspectos geográficos el país presenta tres grandes zonas paisajísticas: la llana del norte, el corredor del Báltico, la central, con elevaciones montañosas cercanas a los novecientos metros y la zona sur alpina y de la Selva Negra.

Alemania combina a la perfección la industrialización (máximo exportador mundial) con la existencia de un mundo rural y el respeto por la naturaleza. Prueba de ello es la existencia de numerosos parques naturales, lagos, zonas rurales alejadas de las grandes urbes, etc. Si esta puede considerarse la parte menos conocida de Alemania, la otra, la urbana, es la que se nos transmite más frecuentemente en los medios de comunicación. Baste citar las grandes zonas urbanas de Berlín, Hamburgo, Munich y Colonia para calibrar la importancia cultural y económica del país.

Sin embargo, podríamos considerar el aspecto cultural como la gran baza de Alemania a la hora de decidirse por solicitar una estancia de auxiliar de conversación, sin olvidar las posibilidades profesionales. El atractivo cultural se extiende desde el desafío de aprender y perfeccionar una lengua germánica, pasando por ejercer una profesión en la lengua vehicular y acabando por tener acceso a la vida cultural y la mentalidad alemanas.

## 3. Áreas y localidades de destino

A la hora de pedir destino, los auxiliares que opten por Alemania deben expresar sus preferencias regionales por las siguientes zonas del país, eligiendo una zona de cada grupo por orden de preferencia:

- **GRUPO A**  
Bremen, Hamburgo, Mecklenburg-Vorpommern, Baja Sajonia, Schleswig-Holstein.
- **GRUPO B**  
Berlín, Brandenburgo, Sajonia, Sajonia-Anhalt, Thüringen.
- **GRUPO C**  
Hessen, Renania del Norte-Wesfalia, Saarland.
- **GRUPO D**  
Baden-Württemberg, Baviera, Renania-Palatinado.

En el programa de auxiliares de conversación en Alemania suelen participar casi todos los estados federales, haciéndose cargo de un número mayor o menor de auxiliares españoles, dependiendo de sus posibilidades presupuestarias, el nivel de población así como la implantación del español en la enseñanza secundaria.

## 4. Tipo de enseñanza

Es en la enseñanza secundaria donde se desarrolla la actividad de los auxiliares de conversación: fundamentalmente, en el tipo de escuela denominado "Gymnasium" (instituto de enseñanza secundaria), aunque tampoco es infrecuente que sean destinados a una "Gesamtschule", tipo de escuela que integra lastres ramas del sistema educativo alemán: "Hauptschule", "Realschule" y "Gymnasium", y en la que estas tres formas de organización escolar constituyen una unidad organizativa y pedagógica, si bien con diferentes estructuras en cada estado federal.

Las ramas **Hauptschule** y **Realschule** pueden ofrecerse juntas en escuelas mixtas con distintos nombres en los distintos estados:

- Mittelschule (en Sajonia)
- Regelschule (en Turingia)
- Erweiterte Realschule (en el Sarre)
- Sekundarschule (en Bremen y Sajonia-Anhalt)
- Integrierte Haupt- und Realschule ( en Hamburgo)
- Verbundene oder Zusammengefasste Haupt- und Realschule ( en Berlín, Hessen , Mecklemburgo y Baja Sajonia)
- Regionale Schule ( en Mecklemburgo y Renania-Palatinado)
- Oberschule (Brandemburgo)

Las ramas **Hauptschule y Realschule y Gymnasium** pueden ofrecerse juntas en:

- Kooperative Gesamtschule (donde se imparten las tres ramas en el mismo centro, pero de manera más o menos independiente)
- Integrierte Gesamtschule (en las que las tres vías se funden tanto a nivel pedagógico como organizativo)

También es conveniente diferenciar los tipos de Escuelas de **Formación Profesional**:

- Berufsoberschule: existe sólo en algunos estados y permite a los alumnos que posean el certificado de escolaridad medio (después de 10 años de escolaridad) y un certificado de formación profesional o experiencia laboral de 5 años el acceso a los equivalentes a nuestros módulos profesionales de grado superior. Si acreditan haber estudiado dos idiomas pueden obtener el título equivalente a nuestra selectividad.
- Fachoberschule: Dura dos años (clases 11 y 12). Se necesita también el certificado de escolaridad medio y, como el anterior, permite el acceso al equivalente a nuestros módulos profesionales de grado superior.
- Berufsfachschule: Son escuelas profesionales a tiempo completo. Pueden durar 1 ó 2 años dependiendo de si se comienza en la clase 9 ó 10 y dan una formación profesional básica.
- Kolleg: Son centros de formación de adultos que, a diferencia de los Institutos nocturnos, imparten sus enseñanzas en turno diurno. Dependiendo de los años que se cursen, se puede acceder a los módulos profesionales de grado superior o se obtiene la selectividad.

## **5. Trabajo de auxiliar**

La función más importante del auxiliar de conversación consiste en apoyar al profesor de español como “hablante nativo” y representante de España en áreas relacionadas con la clase de español. Por lo tanto, se espera de él que contribuya a fomentar el interés por la lengua, el país y las habilidades propias de un alumno de español. A esta función dedica no más de doce horas semanales, pudiendo incluso colaborar en la estructura de la clase de español bajo la tutela del profesor titular de la asignatura. Especialmente apreciada es su función en tareas como grabación de CDs, cuestiones fonéticas e, incluso, actividades extraescolares como organización de excursiones, visitas a centros culturales españoles, etc. En Alemania los Auxiliares Conservación no pueden llevar la responsabilidad de un curso ni se les permite corregir exámenes.

## **6. Sueldo y seguro médico**

El auxiliar de conversación recibe mensualmente una beca cuyo importe es fijado por cada uno de los estados federales, excluyéndose de la misma los viajes de ida y vuelta del país de origen. El importe de la beca es distinto en los diferentes estados y la diferencia puede ser importante (de 700 a 800 euros) Igualmente, está incluido en el contrato de la beca un seguro médico y de accidente desde el primero al último día de duración del contrato. En caso de precisar asistencia sanitaria y medicamentos el asegurado debe adelantar primero el importe y solicitar después el reembolso.

## **7. Trámites a realizar una vez seleccionado**

Una vez seleccionados por el Ministerio de Educación, deben conocer el calendario escolar del estado federal al que van destinados, si bien en los últimos años viene siendo habitual que reciban unas jornadas de introducción en Bonn a mediados de septiembre, independientemente de si un estado federal determinado ya ha comenzado el curso escolar. Estas jornadas incluyen tanto información sobre la escuela alemana, como entrenamiento didáctico. Después de la jornada en Bonn los auxiliares se desplazan a sus centros educativos donde, por lo general, reciben ayuda para encontrar vivienda.

## **8. Orientación y apoyo**

Además del centro escolar, los auxiliares de conversación reciben, durante la jornada de Bonn, el apoyo y la visita de algún representante de la Consejería de Educación de la Embajada de España que les informa sobre peculiaridades del propio país en materia educativa, así como de aquellas direcciones de especial importancia, como: representaciones consulares españolas en Alemania, direcciones de centros de profesores de formación permanente, asociación alemana de profesores de español, actividades de la Consejería de Educación en materia de formación permanente, incluida la jornada de dos días que en los últimos años viene organizándose en la sede de la embajada española.

## 9. Enlaces de interés

- Web del [Gobierno alemán](#) (alemán, francés e inglés y castellano)
- Portal de la [Oficina Nacional de Turismo de Alemania](#) (alemán e inglés)
- [Información general con vínculos de interés](#) (en varios idiomas, incluido el castellano).

## 10. Más información

[Consejería de Educación en Alemania](#) (Tlf. 030-887159 0)

# BÉLGICA

## 1. Requisitos específicos por país

Los requisitos específicos para Bélgica son:

- Licenciado o estudiante del último curso de Filología Francesa o Traducción e Interpretación Lingüística, con francés como primera lengua extranjera.
- Maestro o estudiante del último curso de Magisterio con especialidad en lengua en extranjera, idioma francés.
- Licenciado o estudiante del último curso de cualquier otra licenciatura o de magisterio, si se acreditan conocimientos de francés.

## 2. Información general del país

Bélgica es un pequeño país con una gran diversidad cultural y lingüística, y una situación privilegiada en el corazón de Europa. Es un Estado Federal, compuesto por tres comunidades, con lenguas diferentes y con competencias en educación:

- Francés, en la Comunidad Francesa (mitad sur);
- Neerlandés, en la Comunidad Flamenca (mitad norte);
- Alemán, en la Comunidad Germanófona (al este).

Bruselas, la capital, es una ciudad de un millón de habitantes y con estatuto bilingüe francés neerlandés, aunque de mayoría francófona.

## 3. Áreas y localidades de destino

Los auxiliares de conversación son destinados a centros dependientes de la Comunidad Francesa (*Communauté française de Belgique*), situados en ciudades y pueblos, como Bruselas, Lieja, Charleroi, etc.; son centros de educación secundaria y escuelas superiores (*hautes écoles*), públicos o subvencionados.

## 4. Tipo de enseñanza

En centros de educación secundaria y escuelas superiores (*hautes écoles*), públicos o subvencionados.

## 5. Trabajo de auxiliar

Los auxiliares trabajan 12 horas semanales, normalmente en tareas de apoyo a los profesores titulares de español, orientadas básicamente a la práctica de las destrezas orales. Los auxiliares no son responsables de la enseñanza de la gramática ni de la evaluación de los alumnos.

## 6. Sueldo y seguro médico

Los auxiliares cobran 820 € aproximadamente, a mes adelantado; el primer cobro mediante talón bancario, el resto por transferencia.

Los auxiliares deben inscribirse en una mutualidad del municipio de residencia, para lo que necesitan la Tarjeta Sanitaria Europea. No hay diferencias en prestaciones entre mutualidades.

## 7. Trámites a realizar una vez seleccionado

Los dos departamentos responsables del programa en Bélgica son el *Ministère de la Communauté française* y el *Commissariat général aux Relations internationales (CGRI)*.

En julio, generalmente, los auxiliares reciben la información relativa al centro de destino. Los auxiliares deben comunicar su aceptación o renuncia, según establece la convocatoria.

Se recomienda ponerse en contacto con el centro, para la búsqueda de alojamiento, y con la Asesoría Técnica de la Consejería de Educación.

Trámites necesarios:

- Antes de salir de España
  - comprobar la vigencia del D.N.I. o pasaporte;
  - solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea (Instituto Nacional de la Seguridad Social).
- Una vez alojado y en posesión de la *carte de boursier*
  - abrir una cuenta bancaria;
  - inscribirse en el ayuntamiento correspondiente, en el Consulado General de España y en la mutualidad elegida.

## 8. Orientación y apoyo

La incorporación al puesto tiene lugar el primer día laborable de octubre, en una reunión de información en la sede del *Ministère* en Bruselas, a la que asisten también los profesores titulares. Aquí se recibe el primer cobro y la *carte de boursier*, que acredita como becario. A principios de diciembre, el CGRI organiza un encuentro con todos los auxiliares. La Consejería de Educación de la Embajada de España organiza tres jornadas de formación para auxiliares de conversación, en los meses de octubre, enero y mayo.

## 9. Enlaces de interés

- [Guía para auxiliares de conversación en Bélgica.](#)
- [Ministerio de Educación de la Comunidad francesa de Bélgica](#)

## 10. Más información

- Asesoría Técnica de la Consejería de Educación.  
[asesoriabelgica.be@educacion.es](mailto:asesoriabelgica.be@educacion.es).
- CGRI, Mme. Wéry: [ms.wery@cgri.cfwb.be](mailto:ms.wery@cgri.cfwb.be).
- *Ministère*, Mme. Daout : [francoise.daout@cfwb.be](mailto:francoise.daout@cfwb.be).

## FRANCIA

### 1. Requisitos específicos del país

Los requisitos específicos para Francia son:

- Licenciado o estudiante del último curso de Filología Francesa o Traducción e Interpretación Lingüística, con francés como primera lengua extranjera.
- Maestro o estudiante del último curso de Magisterio con especialidad en lengua en extranjera, idioma francés.
- Licenciado o estudiante del último curso de cualquier otra licenciatura o de magisterio, si se acreditan conocimientos de francés.

### 2. Información general del país

El territorio de Francia metropolitana, con una superficie de 543.965 Km<sup>2</sup> la convierte en el mayor país de Europa occidental. A este territorio metropolitano hemos de añadir los Departamentos y Regiones de Ultramar (DOM): Guyane (86'540 Km<sup>2</sup>), Guadeloupe (1780 Km<sup>2</sup>), Martinique (1100 Km<sup>2</sup> ) y Réunion (2512 Km<sup>2</sup>).

La población de Francia metropolitana asciende a 61 millones de habitantes aproximadamente, a los que hay que sumar 1'9 millones correspondientes a la población de los DOM.

El Estado francés es constitucionalmente un Estado laico. En 2004 se promulgó la ley que prohíbe en los centros docentes de carácter público la ostentación de signos o de vestimenta que manifiesten una pertenencia religiosa ("Loi encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.")

En cuanto a la economía, Francia ocupa el cuarto lugar mundial en cuanto al Producto Nacional Bruto, tras EE.UU., Japón y Alemania.

### 3. Áreas y localidades de destino

A la hora de pedir destino, los auxiliares que opten por Francia deben expresar sus preferencias regionales por las siguientes zonas del país, eligiendo una zona de cada grupo por orden de preferencia:

- **Grupo A**  
Aix-Marsella, Burdeos, Créteil, Dijon, Lyon, Montpellier, Niza, París, Poitiers, Toulouse y Versailles.
- **Grupo B**  
Amiens, Besançon, Estrasburgo, Grenoble, Lille, Limoges, Nantes, Orléans-Tours, Reims y Rouen.
- **Grupo C**  
Caen, Clermont-Ferrand, Córcega, Nancy-Metz, Rennes, Nueva Caledonia, Guadalupe, La Reunión, Mayotte, Martinica y Guayana.

### 4. Tipo de enseñanza

Los auxiliares pueden ser destinados a los siguientes tipos de Centros :

- En Escuelas Elementales (EE), donde se escolariza a los alumnos de entre 6 a 11 años, y, en las que la enseñanza de una lengua extranjera es obligatoria a partir del "Cours Préparatoire" (CP, 6 años) Para el trabajo en estos centros, serán prioritarios los Auxiliares que posean una titulación de magisterio, y el contrato en estos centros podrá ser de 7 o 9 meses.
- En Centros de Enseñanza Secundaria, Collège (CLG) donde se escolariza a los alumnos de entre 11 y 15 años, de las clases de "Seconde", "Première" y "Terminale", y que pueden ser "Lycées Professionnels" (LP) y "Lycées Généraux et Technologique" (LGT). Estos centros son los que reciben un mayor número de auxiliares y en ellos el contrato tiene una duración de 7 meses. El español (Langue Vivante, LV) puede estudiarse como primera, segunda o incluso tercera lengua extranjera (Langue Vivante I, II, III)
- En los IUFM: Se trata de institutos universitarios de formación para los profesores (futuros funcionarios) que preparan las oposiciones o están en su primer año de práctica profesional. Estos centros son menos frecuentes que los anteriores y el contrato en estas escuelas tiene una duración menor, desde el 1 de octubre a 30 de marzo.

### 5. Trabajo de auxiliar

Doce horas semanales con las siguientes funciones:

- Apoyar al profesor titular en las funciones propias de la enseñanza del español como lengua extranjera, utilizando una metodología que favorezca en todo momento la interacción comunicativa a través de la realización de tareas que estimulen a los alumnos en su producción oral.

- Aportar ideas prácticas para introducir elementos culturales del mundo hispánico. Es conveniente que el auxiliar disponga de materiales auténticos que podrá traer de España: folletos turísticos, carteles, informaciones diversas sobre la región de donde procede, menús de restaurantes, planos de ciudades españolas, canciones, vídeos..., en definitiva, todo aquello que crea que puede interesar a sus alumnos.
- Participar, con carácter voluntario en la realización de actividades extra-escolares de diferente índole: viajes de estudio, visitas a exposiciones y museos, intercambios, animar un club de lenguas extranjeras.

El auxiliar puede permanecer en clase con el profesor titular francés o impartir clase a un grupo reducido de alumnos.

Quedan excluidas de las competencias del Auxiliar de conversación todas aquellas tareas relacionadas con la preparación o corrección de exámenes y pruebas escritas, sustitución del profesor cuando éste se halle ausente. Sólo en el caso de los Auxiliares de conversación destinados en las Escuelas de Primaria que hayan suscrito un contrato de nueve meses de duración, las funciones y competencias son similares a las de un profesor titular.

Las vacaciones escolares coinciden con la del resto de los profesores y alumnos del centro. La fechas varían de una “academia” a otra, salvo las de todos los santos (Toussaint) que suelen ser entre últimos de octubre y principios de noviembre y las de Navidad en diciembre.

## **6. Sueldo y seguro médico**

Los auxiliares destinados en Francia metropolitana reciben un sueldo bruto de 945€ euros aproximadamente, al que hay que descontar unos 170 euros de cotización laboral.

En el caso de los auxiliares destinados en Mayotte, el salario neto de manera aproximada es de 890€, en Martinica 945€ más una prima de 378€ lo que resulta un salario neto de 1098 euros aproximadamente.

El auxiliar está considerado como un trabajador con contrato a tiempo parcial, por lo que tiene derecho a asistencia sanitaria durante su estancia en Francia. Sin embargo no está cubierto durante el mes de octubre ya que todo trabajador francés debe haber cotizado al menos un mes para poder beneficiarse de la seguridad social. Es aconsejable que el auxiliar traiga un seguro médico de España que le permita cubrir sus gastos durante el mes de octubre. También tiene que tener en cuenta que la seguridad social no cubre la totalidad de los gastos médicos. Si desea que sus gastos sean reembolsados en su totalidad deberá contratar voluntariamente los servicios de una *mutuelle*.

## **7. Trámites a realizar una vez seleccionado**

Para percibir el salario el auxiliar deberá abrir una cuenta bancaria y solicitar un impreso de domiciliación bancaria (RIB)

No todos los bancos permiten abrir cuentas si no se tiene una dirección postal. Sin embargo en la jornada de presentación organizada por los responsables de los diferentes rectorados, se facilitará la apertura de cuentas en determinados bancos.

Una vez que el auxiliar ha recibido el "arrêté d'affectation ou nomination" (documento oficial francés) en donde se le comunica el nombre del centro en donde ha sido destinado, deberá ponerse en contacto con el director del y con los profesores de español de dicho centro. No hay que olvidar que los centros permanecen cerrados en julio y agosto.

Puede ocurrir que estuviera destinado en varios centros (tres máximo) y aunque haya uno principal, es aconsejable que se ponga en contacto con el resto.

La fecha de incorporación al puesto de trabajo será en todos los casos el 1 de octubre.

## **8. Orientación y apoyo**

La institución que se ocupa de los auxiliares para toda Francia es el "Centre International d'Études Pédagogiques" (CIEP), que edita dos documentos muy útiles, que se pueden descargar por Internet; LE GUIDE DE L'ASSISTANT DE LANGUE EN FRANCE ([www.ciep.fr/assistantetr/](http://www.ciep.fr/assistantetr/)) y el CUADERNO DE RUTA PARA EL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN FRANCIA ([www.ciep.fr/es/carnroute](http://www.ciep.fr/es/carnroute)). En estos documentos se encuentran todas las informaciones necesarias para facilitar la incorporación y la instalación en Francia, y conviene consultarlos antes de la llegada al país. Por su parte, las Académies (administraciones territoriales a cuya cabeza se halla el *Recteur*) organizan reuniones para recibir y orientar a los auxiliares en los primeros días de octubre, en las que se les dan informaciones prácticas y, en algunos casos, orientaciones didácticas.

Por lo demás, los auxiliares cuentan con el apoyo de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia, y concretamente con dos Centros de Recursos en París y Montpellier, que organizan también jornadas de acogida en octubre y cursos de formación o grupos de trabajo a lo largo del año.

Algunas cuestiones que no conviene olvidar:

1. Firmar al llegar al centro la toma de posesión (Procès verbal d'intallation).
2. Solicitar pronto en la secretaría de su centro su afiliación a la Seguridad Social.
3. Solicitar un carné profesional que le será útil para ciertos museos y bibliotecas. También le será útil un carné de estudiante español si lo tiene.

Podrá solicitar en su centro una ayuda para el transporte. No todas las academias conceden estas ayudas. Infórmese en la secretaría del centro.

Cuando finalice su contrato no olvide solicitar "une attestation de travail", documento que reconoce que ha trabajado como auxiliar de conversación en el

sistema educativo francés. Sin embargo la administración española deberá reconocérselo oficialmente. Para ello deberá enviar una fotocopia compulsada de dicho documento a:

PROGRAMA AUXILIARES  
Pº Prado 28 28014 Madrid.

## **Alojamiento**

Algunos centros escolares disponen de alojamiento. En primer lugar debe preguntar al director y a los profesores del centro para que le asesoren. Puede optar por un alojamiento privado, una habitación en residencia universitaria o por compartir piso con otros jóvenes (colocation).

Podrá solicitar una ayuda económica para alojamiento en la "Caisse d'allocations familiales"(CAF). Un representante de la CAF le dará la información en la jornada de recepción.

Si tiene algún problema a su llegada no dude en ponerte en contacto con la responsable del programa de auxiliares de cada academia. Sus datos le serán facilitados en la jornada de presentación organizada por la academia.

No olvide que por haber trabajado como auxiliar de conversación en Francia y haber cotizado a la seguridad social tiene derecho al subsidio de desempleo. Para ello debe ponerse en contacto con el [servicio del ASSEDIC](#) al finalizar tu contrato.

## **9. Enlaces de interés**

- El [CIEP](#) es el organismo encargado en Francia de la gestión del programa de auxiliares
- Si necesitas información del [sistema educativo francés](#)
- Información sobre las diferentes academias en Francia: [www.ac-\(nombre de la academia\).fr](#)

Ejemplos: [www.ac-paris.fr](#) , [www.ac-bordeaux.fr](#)

- Información sobre un [centro de primaria](#)
- Información para viajar en [tren](#)
- [Información útil](#) sobre Francia, alojamiento, consejos jurídicos...

Haga clic en cómo alojarse (se loger) o en "guide de l'étudiant étranger" para acceder a la lista completa.

- Alojamiento:
  - [ANIL - Agence Nationale pour l'Information sur le Logement, votre guide du logement](#)
  - [Guide des auberges de jeunesses](#)
  - [Bienvenue sur le site du CNOUS](#)
  - [Le club étudiant :: OSE :: les services de la vie etudiante](#)
  - [Ma-colocation.fr](#)

- Documentación sobre [actividades para jóvenes](#)

## 10. Más información

- [Números de teléfono](#) en Francia
- [París me mata](#)
- Si necesita información sobre el [subsidio del paro](#) cuando finalices tu contrato
- Información de la [Consejería española en Francia](#)
- Información del [Instituto Cervantes](#) en Francia
- Asesoramiento pedagógico para sus clases:
  - [centrorecursos.fr@educacion.es](mailto:centrorecursos.fr@educacion.es)
  - [cer.montpellier@educacion.es](mailto:cer.montpellier@educacion.es)
  - [www.primlanguas.educatio.fr](http://www.primlanguas.educatio.fr)
  - [www.ciep.fr/assitantetr](http://www.ciep.fr/assitantetr)
  - [www.eduscol.education.fr](http://www.eduscol.education.fr)
  - [www.cdrp.ac-paris.fr](http://www.cdrp.ac-paris.fr)
  - [www.cdrp.ac-creteil.fr](http://www.cdrp.ac-creteil.fr)
  - [www.cdrp.ac-versailles](http://www.cdrp.ac-versailles)
- Centro de recursos de la Consejería de Educación de España en París  
34, Bd de l'hôpital - 75005 Paris - Tf.: 01 47 07 48 58
- Centro de recursos de la Consejería de Educación en Montpellier  
6, Av. de l'Europe - 34000 Montpellier - Tf. : 04 67 27 22 47
- Consejería de Educación de España en Francia  
22, Av Marceau – 75008 - Tf.: 01 44 43 19 00

## REPÚBLICA DE IRLANDA

### 1. Requisitos específicos del país

Los requisitos específicos para la República de Irlanda son:

- Licenciado o estudiante de Filología Inglesa o Traducción e Interpretación Lingüística, con inglés como primera lengua extranjera.
- Maestro o estudiante de último curso de Magisterio con especialidad en lengua en extranjera, idioma inglés.

### 2. Información general del país

La República de Irlanda, situada en el noroeste de Europa y al oeste de Gran Bretaña, tiene una extensión de 68.893 km<sup>2</sup> y comprende veintiséis de los treinta y dos condados en que se divide la isla. Cuenta con una población de 4.234.925 habitantes, que se concentra mayoritariamente en los grandes centros urbanos de Dublín, Cork, Limerick y Galway.

Políticamente, el país es una república parlamentaria, con un Parlamento (*Oireachtas*) constituido por la Presidencia (*Uachtaran*), la Cámara de Representantes (*Dail Eireann*), de 166 representantes elegidos por sufragio universal cada cinco años, y el Senado (*Seanad*), cuyos 60 miembros son elegidos por el Presidente del Gobierno, las universidades y otras organizaciones relevantes del país. El Presidente del Gobierno (*Taoiseach*) es elegido por el *Dail Eireann* y su nombramiento tiene que ser refrendado por la Presidencia de la República.

La Constitución de 1937 establece que el irlandés (*Gaeilge*) es la primera lengua oficial y reserva para el inglés el papel de segunda lengua, aunque en realidad la mayoría de la población tiene el inglés como lengua materna y de uso cotidiano.

### **3. Áreas y localidades de destino**

La mayor parte de centros con español en su oferta educativa se encuentra en la zona de Dublín, aunque también existe gran demanda de auxiliares de conversación en los condados de Kerry, Cork, Galway y Donegal, en el oeste del país.

### **4. Tipo de enseñanza**

Los auxiliares de conversación de español son destinados a centros de enseñanza secundaria, cuya tipología es muy variada y compleja: junto a las *voluntary secondary schools*, mayoritariamente propiedad de la Iglesia Católica y en las que aún se diferencia entre centros masculinos y femeninos, están las *vocational schools* y *community colleges*, gestionados a través de los comités locales de educación vocacional (*VEC - Vocational Education Committee*), y las *comprehensive schools* y *community schools*, financiadas íntegramente por el estado.

### **5. Trabajo de auxiliar**

La función principal de los auxiliares de conversación es apoyar al profesor titular en su labor de desarrollo y potenciación de las destrezas orales de los estudiantes de español, y muy especialmente de los del último curso de *Senior Cycle*, que en los meses de marzo o abril tienen que hacer frente al examen oral del *Leaving Certificate*, aunque sin olvidar, por supuesto, su enorme valor didáctico como transmisores de la cultura y civilización de España y de los países hispanoamericanos.

### **6. Sueldo y seguro médico**

La asignación económica que perciben los auxiliares en el curso académico 2009/2010 está fijada en 941 €, asignación que está exenta de cualquier tipo de impuesto o deducción.

Los requisitos y umbrales de renta establecidos en la normativa actual de los auxiliares da derecho a asistencia sanitaria durante su estancia en el país, para

lo cual se aconseja que, inmediatamente después de su llegada, se dirijan a una de las oficinas del [HSE- Health Service Executive](#)- más cercana, a fin de solicitar la tarjeta médica (*medical card*) y tarjeta de asistencia primaria (*GP Visit card*).

## **7. Trámites a realizar una vez seleccionado**

Los auxiliares de conversación comienzan sus actividades el 1 de octubre y finalizan las mismas el 29 de mayo.

El auxiliar ha de aportar el *certificado negativo de antecedentes penales* en mayo 2009, el centro se encargará luego de tramitar un certificado de antecedentes penales con la policía irlandesa, *Garda Vetting*.

Se recomienda que, antes de salir de España, se solicite la tarjeta sanitaria europea a fin de facilitar la inscripción en el sistema de salud irlandés, así como en previsión de posibles eventualidades durante los primeros días de estancia.

Asimismo, se recomienda solicitar en la entidad bancaria con la que se trabaje habitualmente una carta de presentación, en inglés si fuere posible, lo cual facilitará los trámites de apertura de una cuenta corriente.

Por lo general, el departamento de español del centro educativo al que el auxiliar ha sido asignado se encarga de buscar, solamente para los primeros días de estancia y siempre por cuenta del auxiliar, alojamiento en un *hostal*; no obstante, es aconsejable que, una vez en el lugar de destino, sea el propio auxiliar el que se procure algo permanente de acuerdo con sus gustos y necesidades. Sólo en muy contadas ocasiones y siempre en el caso de internados, puede que se le permita al auxiliar alojarse en la residencia del centro.

También es aconsejable registrarse en la Embajada de España en Dublín.

## **8. Orientación y apoyo**

Se celebran tres jornadas de formación a lo largo del curso académico, normalmente en octubre, febrero y mayo. En la primera jornada, organizada conjuntamente con el *Department of Education*, se proporciona información administrativa (impuestos, estatus laboral y condiciones de empleo, etc.), así como sobre los trámites más importantes a realizar (apertura de cuenta bancaria, inscripción como beneficiario de asistencia sanitaria, etc.); también se hace una breve introducción al sistema educativo irlandés para familiarizar a los auxiliares con la estructura del mismo y terminología utilizada para referirse a las diferentes etapas; asimismo, se entregan materiales didácticos para la clase de español y se hace una breve introducción metodológica a la enseñanza del español como lengua extranjera.

En la segunda, cada uno de los auxiliares presenta una actividad original que haya utilizado en sus clases y que puede ser publicada posteriormente; y por último, en la tercera jornada se hace una presentación sobre el Portfolio

Europeo y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se reflexiona sobre los aspectos positivos y negativos del sistema educativo irlandés y, para terminar, se procede a hacer una evaluación global de la experiencia, así como del apoyo recibido por parte de la Consejería de Educación.

## 9. Enlaces de interés

- [Departamento de Educación](#)
- [Asesoría Técnica en Irlanda](#)
- [Asesoría Técnica en Reino Unido](#)
- [Embajada de España en Dublín](#)
- [Cervantes de Dublín](#)
- [Alojamiento](#)

## 10. Más información

- **Asesoría Técnica de Educación**  
17ª Merlyn Park  
Dublín 4  
Tel: 00 353 (0) 1 2608100  
Correo electrónico: [asesoriadublin.ie@educacion.es](mailto:asesoriadublin.ie@educacion.es)

# ITALIA

## 1. Requisitos específicos del país

Los requisitos específicos para Italia son:

- Licenciado o estudiante del último curso de Filología Italiana o Traducción e Interpretación Lingüística, con italiano como primera lengua extranjera.
- Licenciado o estudiante del último curso de Filología Hispánica o Románica, si se tiene incluida la lengua italiana en su plan de estudios, aunque no sea como primera lengua extranjera

## 2. Información general del país

Italia es una República parlamentaria situada en el sur de Europa. En su interior se encuentran dos enclaves independientes: la República de San Marino y el Estado del Vaticano. La población residente en Italia es de 59 millones de habitantes aproximadamente. El idioma oficial es el italiano aunque existen grupos minoritarios con lenguas parcialmente oficiales: la minoría de habla francesa en la región del Valle de Aosta; el alemán en el Trentino-Alto Adige, los sardos, los sicilianos, el idioma ladino de las montañas dolomitas y el catalán en el Alghero.

### 3. Áreas y localidades de destino

Desde el punto de vista administrativo Italia se divide en 20 regiones aunque el Trentino-Alto Adige y Val de Aosta no dependen del *MPI (Ministero Pubblica Istruzione)*. Los Auxiliares pueden ser destinados a cualquiera de las 17 regiones restantes:

- **NORTE:** Piamonte, Liguria, Lombardía, Véneto, Friuli, Venezia-Giulia y Emilia Romagna.
- **CENTRO:** Toscana, Marche, Abruzzo, Lazio, Umbría y Cerdeña.
- **SUR:** Campania, Molise, Puglia, Calabria, Sicilia

Por lo general, la mayoría de las peticiones de escuelas italianas proviene de las regiones que hemos subrayado y que coinciden con las regiones donde hay una mayor difusión del español en Italia.

### 4. Tipo de enseñanza

#### Tipo de centros

Los auxiliares pueden prestar servicio en centros de Secundaria que está dividida en 2 etapas:

1. *Secondaria di I grado* (Educación secundaria inferior) que comprende tres cursos y está destinada a los alumnos de 11 a 14 años y equivale a 5º Primaria y 1-2º ESO). Al final del trienio, los alumnos hacen un examen que les permite obtener el diploma de Licencia Media, llave de acceso a la educación secundaria superior. Todos los alumnos cursan 3 horas de inglés obligatoriamente y una segunda lengua obligatoria a elegir entre: francés, español y alemán con una carga horaria de 2 horas. El español se ha consolidado como 2ª opción en esta etapa educativa tras el francés y dobla, prácticamente, en número de alumnos al alemán situándose en un 14% de las preferencias. En estos momentos, un alumno al final de los tres cursos en los que se divide esta etapa, habrá cursado 180 horas de español.
2. *Secondaria di II grado* (Secundaria superior) que tiene una duración de 5 cursos y equivale a 3º-4º de ESO y 1º-2ª de BAC más un curso extra con respecto a España. Está destinada alumnos de 14-19 años. La superación del examen de Estado (*esame di Maturità*) conclusivo confiere el diploma necesario para el acceso a la universidad y a la formación artística y musical superior.

Está articulada en las siguientes ramas con sus escuelas correspondientes:

1. *Liceo* (desde la entrada en vigor de la Reforma de 2003, la denominación de los distintos tipos de liceo ha variado y las antiguas enseñanzas de Magisterio se han transformando en los actuales) liceo clásico, liceo científico, liceo lingüístico, liceo socio-psico-pedagógico y liceo de las ciencias sociales.

2. Técnica: Instituto técnico comercial, para delineantes, industrial, actividades sociales y turismo.
3. Artística: Liceo artístico e Instituto de Arte.
4. Profesional: Institutos profesionales orientados a la capacitación para las diversas profesiones: turismo y hostelería, primordialmente.

Las diversas modalidades de enseñanza de lengua extranjera existentes en la Educación Secundaria Superior da lugar a una gran diversidad de situaciones por lo que se refiere al estudio de las lenguas extranjeras en general y al estudio del español en particular. Se puede decir que el español se estudia como primera lengua en las secciones españolas y como tercera o segunda lengua extranjera dentro del curriculum de los centros, lo que quiere decir que en la mayoría de los casos se estudia en el trienio conviviendo con el inglés y el francés y en competencia con el alemán.

En pasados cursos, han cursado estudios de español 109.022 alumnos, 10.000 más que en cursos anteriores. Con respecto a las lenguas europeas estudiadas en esta etapa situaría al español en el cuarto lugar.

## **5. Trabajo de auxiliar**

Se ocupan de actividades de expresión y comprensión oral e interacción siempre como asistentes del profesor titular. No se ocupan de la elaboración de exámenes ni de su administración ni tampoco deberían encargarse de temas relacionados con la competencia gramatical.

## **6. Sueldo y seguro médico**

Los Auxiliares perciben un sueldo neto de 725 euros mensuales durante los 8 meses de contrato (octubre-mayo). El MPI paga 625 euros y la escuela los 100 restantes.

Los auxiliares deben de tramitar en España la Tarjeta Sanitaria Europea que usarán mientras no reciben la póliza de seguros que el MPI estipula para cada Auxiliar.

## **7. Trámites a realizar una vez seleccionado**

El contrato de trabajo de los auxiliares en Italia va del 1 de octubre al 31 de mayo. Además, a finales de septiembre se celebra cada año en Turín un “Curso de formación y de información para Auxiliares de lengua extranjera en Italia” de dos jornadas y media y en el transcurso del cual, el asesor coordinador del programa mantiene un primer encuentro con los Auxiliares españoles de 2 horas en el que le proporciona información de tipo práctico.

Una vez en Italia, los Auxiliares tienen, como todos los ciudadanos europeos que quieran residir en aquí, 3 meses de tiempo para darse de alta en el *Ufficio anagrafico* (Oficina del Registro Civil que se encuentra en el ayuntamiento de la ciudad de residencia). Necesitarán un documento de identidad, una póliza

sanitaria y una *autodeclaración* de que pueden mantenerse en Italia con sus ingresos, para lo cual adjuntarán copia del nombramiento.

## 8. Orientación y apoyo

En el encuentro anual de Turín toman contacto con los representantes del *MPI* que se ocupan del programa: UFFICIO IV, Assistenti di Lingua y con el coordinador Antonio Santucci; así mismo mantienen un primer contacto con el asesor coordinador de la Consejería de Educación con el que se crea un canal de comunicación para el buen fin del programa.

Se les informa de con quién deben solventar cualquier duda o problema que pueda surgir de tipo administrativo (secretaría de la escuela), didáctico (profesor tutor) y de los canales y personas del *MPI* o del Ministerio de Educación/ Consejería que les pueden ayudar a solucionarlos.

## 9. Enlaces de interés

- [Ministero della Pubblica Istruzione](#):  
Direzione Generale delle Relazioni Internazionali,  
Ufficio IV, Viale Trastevere 76, A, 00153 Roma  
Fax: +39 06 5849 2276 - 06 5849 2371  
E-mail: [assistentilingue@istruzione.it](mailto:assistentilingue@istruzione.it)  
Antonio Santucci: [antonio.santucci@istruzione.it](mailto:antonio.santucci@istruzione.it)
- [Consejería de Educación en Italia](#):  
Piazza dell'Oro 3, interni 10-11, 00186 Roma  
Tel: +39 06 6833959  
E-mail: [consejeria.it@educacion.es](mailto:consejeria.it@educacion.es)
- Páginas web de las sedes del Instituto Cervantes en Italia:
  - [Roma](#)
  - [Milán](#)
  - [Nápoles](#)
  - [Palermo](#)

## 10. Más información

- Sobre la situación del español en Italia en ["El mundo estudia español"](#)

## PORTUGAL

(Nota: La información referente a Portugal aparecerá en la convocatoria.)

## REINO UNIDO

### 1. Requisitos específicos del país

Los requisitos específicos para Reino Unido son:

- Licenciado o estudiante del último curso de Filología Inglesa
- Licenciado en Traducción e Interpretación Lingüística, con inglés como primera lengua extranjera.
- Maestro o estudiante de último curso de Magisterio con especialidad en lengua en extranjera, idioma inglés.

### 2. Información general del país

El Reino Unido es un país diverso y densamente poblado. La población asciende a los 60 millones de habitantes. Es un país insular situado al norte de Europa, está formado por Inglaterra, Escocia, Gales e Irlanda.

La mayoría de las ciudades cuenta con una población multicultural. Las grandes ciudades del Reino Unido ofrecen una amplia oferta cultural aunque, a veces, puedan resultar impersonales. El coste de vida en las ciudades más pequeñas suele reducirse notablemente y establecer relaciones sociales puede resultar más sencillo. El auxiliar debería considerar estas circunstancias a la hora de consignar sus preferencias regionales.

### 3. Áreas y localidades de destino

Hay puestos disponibles en la mayoría de las regiones del Reino Unido, desde las más aisladas a las más conocidas. A la hora de pedir destino, los auxiliares deben expresar sus preferencias regionales por las siguientes zonas del país, eligiendo una zona de cada grupo por orden de preferencia.

- **Grupo A**  
South West, Sussex, South Midlands, Gran Londres, East Anglia, South West Midlands y Escocia
- **Grupo B**  
South Central, Surrey, Kent, Essex, Hertfordshire, North East Midlands, Yorkshire y North East
- **Grupo C**  
Midlands, Gales, North West Midlands, Lancashire, Merseyside e Isla de Man, Cumbria y Irlanda del Norte

### 4. Tipos de enseñanza

Generalmente el auxiliar es asignado a un centro de secundaria. Hay un gran número de institutos en los que se imparte español y alrededor de 190 institutos especializados en lenguas sólo en Inglaterra. La asignación de auxiliares a escuelas primarias es cada vez más frecuente. También es frecuente que dos y hasta tres centros, de los cuales uno puede ser de primaria, compartan un mismo auxiliar hasta completar las 12 horas lectivas semanales.

## 5. Trabajo del auxiliar

Su trabajo consistirá en ayudar al profesor de español en la práctica de la destreza oral ofreciendo a los alumnos oportunidades de interacción con un hablante nativo. Deberá aportar información actualizada sobre aspectos relevantes de la cultura española: educación, deportes, fiestas, modos de vida, etc. Pueden trabajar con distintas agrupaciones de alumnos.

## 6. Sueldo y seguro médico.

El colegio o Autoridad Local se hace cargo del sueldo del auxiliar, que en el curso actual es de 840 libras esterlina bruto al mes excepto en la zona de Londres- donde es mayor para compensar el alto coste de vida - y en Escocia. Asimismo, el colegio deberá proveer al auxiliar de un contrato.

Los auxiliares españoles están cubiertos por el Servicio Nacional de Salud – NHS. Deben inscribirse en la consulta de un médico local a su llegada; el colegio les suele orientar sobre el procedimiento

## 7. Trámites a realizar una vez seleccionados.

A su llegada, el auxiliar debe solicitar el número de la Seguridad Social y completar los impresos que le facilitarán en su colegio sobre el pago de los impuestos, del que quedará posteriormente exento. Además del *certificado negativo de antecedentes penales* que el auxiliar ya traerá de España, el centro se encargará de tramitar un certificado de antecedentes penales, *Criminal Record Bureau Check*. El auxiliar deberá aportar la documentación requerida. El auxiliar debe procurarse alojamiento aunque, generalmente los colegios suelen orientar sobre la oferta local a la llegada o previamente si así se les solicita. El colegio no paga los gastos de desplazamiento entre éste y la vivienda del auxiliar.

## 8. Orientación y apoyo

1. **En el colegio:** El auxiliar tendrá asignado un profesor mentor. Normalmente, profesor del departamento de lenguas del colegio.
2. **En el British Council:** El British Council ofrece orientación sobre las funciones en los centros e información práctica sobre su estancia en el Reino Unido en las primeras jornadas organizadas por la Consejería. Asimismo, ofrece apoyo didáctico a través de su página web.
3. **En la Consejería de Educación:** La Consejería de Educación se encarga de la formación de los auxiliares organizando tres jornadas a lo largo del año, en las que reciben orientación sobre actividades y recursos para la enseñanza del español, información sobre la docencia en el Reino Unido y sobre las políticas educativas europeas. Se otorgan certificados de asistencia.

## 9. Enlaces de interés

- [Oficina de Educación en Reino Unido](#)
- [British Council para los Auxiliares de Conversación](#)
- [British Council](#)
- [Turismo](#)
- [Servicio Nacional de Salud](#)

## 10. Más información

- **British Council:** [nicola.thiebes@britishcouncil.org](mailto:nicola.thiebes@britishcouncil.org)
- **Consejería de Educación:** [auxiliares.uk@educacion.es](mailto:auxiliares.uk@educacion.es)  
Cuenta general del correo del programa de auxiliares de conversación.

# CANADÁ

## 1. Requisitos específicos del país

Los requisitos específicos para Canadá son:

- Licenciado en Filología Inglesa
- Traducción e Interpretación Lingüística, con inglés como primera lengua extranjera
- Maestro con especialidad en lengua extranjera, idioma inglés.

## 2. Información general del país

El Estado Federal canadiense tiene dos lenguas oficiales: el inglés y el francés. Consta de 10 Provincias (Alberta, Columbia Británica, Isla de Príncipe Eduardo, Manitoba, Nueva Brunswick, Nueva Escocia, Ontario, Québec, Saskatchewan, Terranova y Labrador) y 3 territorios (Nunavut, Territorios del Noroeste y Yukon). Cada Provincia cuenta con un Parlamento y un Gobierno Regional, y dispone de un muy elevado nivel de autonomía y competencias.

Su superficie es de 9.970.610 km<sup>2</sup>, es el tercer país más grande del mundo por detrás de Rusia y Antártida y tiene una población de 31.612.897 habitantes.

Canadá cuenta con un sistema educativo descentralizado. La educación es competencia de las provincias y territorios que componen el país y, por ello, no hay un sistema educativo federal. En general, el sistema educativo canadiense está concebido para ofrecer una amplia educación al mayor número de personas posible y la educación desde grado 1 hasta el nivel de secundaria incluido es gratuita en todas las provincias.

### **3. Áreas y localidades de destino**

Aunque los centros que acogen a auxiliares de conversación pueden variar de año en año, normalmente los destinos disponibles son:

- Montreal: Centro de Recursos de Español de la Universidad de Montreal, en Québec.
- York, Centro de Recursos de Español de la Universidad de York, en el campus de Glendon en Toronto.

### **4. Tipo de enseñanza**

En Canadá los auxiliares de conversación desempeñan sus funciones en centros de todos los niveles, desde preescolar hasta universitario.

### **5. Trabajo del auxiliar**

Los centros de recursos de español tienen como objetivo apoyar a los profesores de español que imparten clases de todos los niveles. Poniendo a su disposición materiales para la enseñanza de ELE (videos, música, libros y diverso material fotocopiado). Proporcionan información sobre próximos eventos y talleres así como otras actividades de interés relacionadas con el mundo hispanico que se realicen en la zona.

El trabajo de auxiliar de conversación en un centro de recursos consiste, por un lado, en catalogar y registrar los materiales nuevos que llegan al centro, así como gestionar el servicio de préstamo y atender y asesorar a los profesores que lo visitan. Por otro lado, el auxiliar de conversación se encarga de organizar actividades para promocionar la cultura y la lengua española, como la realización de ciclos de cine, talleres y de las reuniones semanales del *Club de Español* donde alumnos de distintos niveles pueden practicar el idioma en un ambiente informal, de la promoción de los programas de la Consejería, de la distribución de sus publicaciones, y otra información de interés entre los profesores de español de los distintos centros de secundaria y primaria de la zona.

### **6. Sueldo y seguro médico**

Los auxiliares de conversación reciben una beca mensual del equivalente en dólares canadienses de 750 dólares estadounidenses y cobertura sanitaria en caso de accidentes y emergencias pagada por el Ministerio de Educación.

### **7. Trámites a realizar una vez seleccionados**

Una vez asignado destino, el trámite más importante es la obtención del permiso de trabajo (*Work permit*). Debe obtenerse a través de la Embajada de Canadá en París, ya que la Embajada canadiense en España no emite visados. Desde la Agregaduría de Educación en Ottawa, oficina que depende de la Consejería de Educación en Estados Unidos, se proporciona a los auxiliares la documentación e información necesaria para la obtención del permiso. Una vez

obtenido el permiso de trabajo, el auxiliar debe comprar el billete de avión para comenzar a desarrollar su actividad desde el 1 de octubre al 30 de junio.

## 8. Orientación y apoyo

En el mes de julio, normalmente durante la primera quincena, tiene lugar un curso de orientación en Madrid con una duración de día y medio, donde los futuros auxiliares conocen al asesor coordinador del programa en Washington y tienen la oportunidad de oír la experiencia de auxiliares que acaban de disfrutar de la beca el curso anterior.

Los auxiliares de conversación en centros de recursos tienen el apoyo del asesor-director del centro y de los responsables por parte de la Universidad donde el centro esté situado.

Asimismo, existen cursos aprobados en el plan de formación de la Consejería para orientar y formar a los auxiliares junto con los profesores visitantes de nueva incorporación. Existe también una guía general con información del programa en Canadá y anexos sobre los diferentes destinos elaborados por previos auxiliares de conversación.

## 9. Enlaces de interés

- [Consejería de Educación en Canadá](#)
- [Agregaduría de Educación en Canadá](#)
- [Centro de Recursos de la Universidad de York](#)
- [Centro de Recursos de la Universidad de Montreal](#)
- [Información general sobre visados e inmigración](#)
- [Formulario de permiso de trabajo](#)
- [Embajada canadiense en Madrid](#)
- [Embajada de España en Ottawa](#)
- [DGT](#), con información para obtener un carnet de conducir internacional
- [MRW](#) (ofrece envíos gratuitos a estudiantes y profesores en el extranjero a través del Plan ForUN)
- [Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación](#)
- [Estudio del español en el mundo \(publicación del MEPSUD\)](#)
- [Ministerio de Educación de Canadá](#)
- [Agencia Nacional de Estadística de Canadá](#)
- [Gobierno de Canadá](#)

## 10. Más información

- Para información general sobre el programa:  
[auxiliaresesp.usa@educacion.es](mailto:auxiliaresesp.usa@educacion.es)
- Para información específica sobre las provincias canadienses:  
[cer.toronto@educacion.es](mailto:cer.toronto@educacion.es) / [cer.montreal@educacion.es](mailto:cer.montreal@educacion.es)

## ESTADOS UNIDOS

### 1. Requisitos específicos del país

Los requisitos específicos para Estados Unidos son:

- Licenciado en Filología Inglesa.
- Licenciado en Traducción e Interpretación Lingüística, con inglés como primera lengua extranjera.
- Maestro con especialidad en lengua extranjera, idioma inglés.

### 2. Información general del país

Estados Unidos, con 301 millones de habitantes, ocupa el tercer lugar mundial en población y el cuarto lugar en extensión con sus 9.631.418 km<sup>2</sup>. Es una República Federal con un Distrito Federal, la capital del país, Washington, D.C. (Distrito de Columbia) y 50 Estados, además del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y las posesiones de Guam, Islas Vírgenes y Samoa.

Es un país altamente descentralizado. Las competencias del gobierno federal son muy limitadas y cada Estado tiene sus propios organismos legislativos. Así pues, la responsabilidad de organizar, administrar y evaluar su propio sistema educativo corresponde a cada uno de los Departamentos de Educación Estatales. El gobierno federal se limita a supervisar y ofrecer programas de compensación educativa para las minorías con necesidades específicas y a financiar proyectos y programas de educación innovadores. La enseñanza obligatoria abarca de diez a doce años, según los Estados, normalmente de los 6 a los 16/18 años.

### 3. Áreas y localidades de destino

Aunque los centros que acogen a auxiliares de conversación pueden variar de año en año, normalmente los destinos disponibles son:

- California: Centros de enseñanza primaria de inmersión en Lake Forest y Redwood City pertenecientes al programa de la Consejería *International Spanish Academies* (ISAs).
- Connecticut: Centro de Recursos de Español en la Universidad de Connecticut-Storrs.
- Florida: Centro de Recursos de Español en *Florida International University* en Miami y centro de enseñanza primaria y secundaria en Miami.
- Georgia: Centros de enseñanza primaria y secundaria en Atlanta.
- Illinois: Centros de enseñanza primaria y secundaria pertenecientes al programa ISAs en los alrededores de Chicago.
- Iowa: Centro de enseñanza primaria secundaria en Coon Rapids.
- Kentucky: Centro de enseñanza secundaria en Louisville.
- Massachusetts: Centro de enseñanza primaria de inmersión en Mendon.
- Nebraska: Centro con enseñanza a distancia en Beatrice.

- Nuevo México: Centro de enseñanza secundaria en Santa Fe y Centro de Recursos de Español en Albuquerque.
- Oregón: Centro de enseñanza primaria de inmersión en Eugene.
- Texas: Centro de enseñanza primaria perteneciente al programa ISAs en Houston.
- Utah: Centro de enseñanza primaria y secundaria en Ogden.
- Virginia: Centros de enseñanza primaria de inmersión en Arlington.
- Washington, D.C.: Centros de enseñanza primaria de inmersión.
- Washington State: Centros de enseñanza primaria en Bellevue y de secundaria en Brewster y Centro de Recursos de Español en la Universidad de Washington en Seattle.

#### **4. Tipo de enseñanza**

En EEUU los auxiliares de conversación desempeñan sus funciones en centros de enseñanza primaria y de secundaria.

#### **5. Trabajo del auxiliar**

La tarea principal del auxiliar de conversación en un centro docente es la de ayudar al profesor norteamericano como persona especialista en la lengua y cultura de España. El auxiliar de conversación español puede preparar actividades que refuercen los temas que el profesor está tratando (tanto gramática como vocabulario). A la hora de preparar actividades, hay que tener en cuenta que el alumno se divierta aprendiendo, ya que es un aspecto esencial del sistema educativo norteamericano.

#### **6. Sueldo y seguro médico**

Los auxiliares de conversación reciben un sueldo mensual de 1000 dólares aproximadamente y cobertura sanitaria en caso de accidentes y emergencias pagada por el Ministerio de Educación.

#### **7. Trámites a realizar una vez seleccionados**

Una vez asignado destino, el trámite más importante es la obtención del visado, para lo que es necesario poseer un pasaporte en vigor. Los auxiliares de conversación en centros docentes suelen tener un visado Q-1 (*temporary workers*) y los de centros de recursos un visado J-1 (*exchange visitors*). Otro grupo más reducido (en este momento solamente los auxiliares en el centro de recursos de la Universidad de Connecticut) tiene un visado F-1 (*students*). El asesor coordinador del programa informa de todos los pasos a seguir para la obtención del visado y la documentación que es necesario enviar durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Una vez obtenido el visado, el auxiliar debe comprar el billete de avión para comenzar a disfrutar de la beca desde el 1 de octubre al 30 de junio.

## 8. Orientación y apoyo

En el mes de julio, normalmente durante la primera quincena, tiene lugar un curso de orientación en Madrid con una duración de día y medio, donde los futuros auxiliares conocen al asesor coordinador del programa en Washington y tienen la oportunidad de oír la experiencia de auxiliares que han disfrutado de la beca el curso anterior.

Los auxiliares de conversación en centros docentes, aparte del apoyo del asesor coordinador del programa en Washington y del asesor de la zona, tienen asignado un mentor que les informará de su horario y de los pasos a seguir en el centro. Los auxiliares de conversación en centros de recursos tienen el apoyo del asesor-director del centro y de los responsables por parte de la Universidad donde el centro esté situado.

Asimismo, en muchos Estados existen cursos aprobados en el plan de formación de la Consejería para orientar y formar a los auxiliares junto con los profesores visitantes de nueva incorporación, ya que muchos de los auxiliares van destinados a centros donde también hay profesores visitantes. Existe también una guía general con información del programa en Estados Unidos y anexos sobre los diferentes Estados elaborados por previos auxiliares de conversación.

## 9. Enlaces de interés

- [Consejería de Educación y Ciencia en Estados Unidos](#)
- [Consulado americano en Madrid](#) con información sobre los visados
- [Oficina de la Seguridad Social estadounidense](#)
- [DGT](#) con información para obtener un carné de conducir internacional
- [MRW](#) ofrece envíos gratuitos a estudiantes y profesores en el extranjero a través del Plan ForUN
- [Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación con información sobre consulados españoles en Estados Unidos](#)
- [Publicación del Ministerio de Educación sobre el estudio del español en el mundo](#)
- [Departamento de Educación estadounidense](#)
- [Ley de Educación estadounidense de 2001](#)
- [Asociación americana para la enseñanza de lenguas extranjeras](#)
- [Listado de acrónimos educativos](#)
- [Información sobre costumbres sociales estadounidenses y diferencias culturales](#)

## 10. Más información

Para información general sobre el programa: [auxiliaresesp.usa@educacion.es](mailto:auxiliaresesp.usa@educacion.es)

Para información específica sobre los Estados:

- California: [cer.losangeles@educacion.es](mailto:cer.losangeles@educacion.es)
- Connecticut y Massachusetts: [cer.boston@educacion.es](mailto:cer.boston@educacion.es)

- Florida: [cer.miami@educacion.es](mailto:cer.miami@educacion.es)
- Georgia: [asesoria.atlanta@educacion.es](mailto:asesoria.atlanta@educacion.es)
- Illinois: [asesoria.illinois@educacion.es](mailto:asesoria.illinois@educacion.es)
- Iowa y Nebraska: [cer.lincoln@educacion.es](mailto:cer.lincoln@educacion.es)
- Kentucky: [cer.bloomington@educacion.es](mailto:cer.bloomington@educacion.es)
- Nuevo México y Utah: [cer.albuquerque@educacion.es](mailto:cer.albuquerque@educacion.es)
- Oregón y Washington State: [cer.seattle@educacion.es](mailto:cer.seattle@educacion.es)
- Texas: [cer.houston@educacion.es](mailto:cer.houston@educacion.es)
- Virginia y Washington, D.C.: [consejeria.usa@educacion.es](mailto:consejeria.usa@educacion.es)

## AUSTRALIA

(Nota: La información referente a Australia aparecerá en la convocatoria.)

## NUEVA ZELANDA

### 1. Requisitos específicos del país

Los requisitos específicos para Nueva Zelanda son:

- Licenciado o estudiante del último curso de Filología Inglesa
- Licenciado en Traducción e Interpretación Lingüística, con inglés como primera lengua extranjera
- Maestro o estudiante de último curso de Magisterio con especialidad en lengua extranjera, idioma inglés.

### 2. Información general del país

Nueva Zelanda tiene una población de 4.239.225 habitantes. Es uno de los países con menor densidad demográfica del mundo. El país está formado por dos islas principales, la del Norte y la del Sur, y varias islas menores. La capital es Wellington, con 179.466 habitantes en su casco urbano, y un total de 448.959 en su zona de influencia. Auckland, la ciudad más grande, cuenta con casi la mitad de la población del país. Los idiomas oficiales son el maorí y el inglés –la población maorí representa un 15% del total.

### 3. Áreas y localidades de destino

La mayoría de las escuelas que solicitan auxiliar de conversación están en la zona de Auckland, alguna en Wellington o en la isla sur.

#### **4. Tipo de enseñanza**

Las escuelas participantes en el programa son escuelas públicas, privadas o concertadas. En Nueva Zelanda el grado de autonomía organizativa y curricular de las escuelas es extraordinariamente alto. La lengua extranjera no es obligatoria. Las escuelas deciden por lo tanto si la ofrecen, el número de horas a la semana y cuándo la inician. El curso académico empieza en el mes de febrero y acaba a mediados del mes de diciembre.

#### **5. Trabajo del auxiliar**

Los auxiliares de conversación no suelen trabajar en una única escuela. Puede ser que trabajen un trimestre en una y otro en otra, o bien que vayan a una diferente cada día de la semana durante todo el curso. El trabajo varía enormemente de una escuela a otra. Se les suele pedir que realicen práctica oral de la lengua en grupos reducidos y que den a conocer la cultura y costumbres de su región, por lo que es importante llevar información cultural (fotos, películas, PowerPoint, CDs, etc.)

#### **6. Sueldo y seguro médico**

En 2009 el sueldo anual por 15 horas de trabajo es de NZ\$ 23.327 (NZ\$ 894 por quincena). Se deduce de este sueldo el 21 % correspondiente al impuesto sobre la renta pero el organismo encargado de la gestión del programa, *Internacional Languages Aotearoa New Zealand* (ILANZ), abona a los auxiliares españoles la cantidad que se les deduce en concepto de impuestos. Los auxiliares de conversación tienen el mismo seguro médico que los neocelandeses.

#### **7. Trámites a realizar una vez seleccionados**

La incorporación al puesto de trabajo se realiza a principios de febrero por lo que se aconseja llegar a Nueva Zelanda como muy tarde a finales de enero. El curso acaba a mediados de diciembre. Conviene llevar un mínimo de \$ 1000 para poder hacer frente a los gastos de instalación al llegar. Los candidatos seleccionados deberán tener una gran capacidad de adaptación a las distintas situaciones con las que se pueden encontrar en las escuelas. Se les pide sobre todo que sean flexibles.

#### **8. Orientación y apoyo**

Los auxiliares de conversación procedentes tanto de España como de Francia y Alemania asisten juntos a unas jornadas de formación de tres días de duración que se realizan en Wellington durante el mes de marzo, aproximadamente un mes después del inicio del curso. A final de curso se vuelven a reunir en Wellington para hacer un balance del curso.

#### **9. Enlaces de interés**

- [Oficina de Educación del Ministerio de Educación en Nueva Zelanda](#)

- Compañías aéreas
  - [www.airnz.co.nz](http://www.airnz.co.nz)
  - [www.quantas.co.nz](http://www.quantas.co.nz)
- [Embajada de Nueva Zelanda en Madrid](#)
- Embajada de España en Wellington  
Email: [emb.wellington@maec.es](mailto:emb.wellington@maec.es)
  
- [Solicitud de visados](#)

## 10. Más información

Las personas encargadas del programa de auxiliares de conversación en Nueva Zelanda son:

- Jocelyn Laine  
Project Officer, International Programmes  
International Languages Aotearoa New Zealand  
Email: [Jocelyn.Laine@vuw.ac.nz](mailto:Jocelyn.Laine@vuw.ac.nz)
- Rosa-María Pérez Castañeda  
Asesora Técnica del Ministerio de Educación en Nueva Zelanda  
Email: [asesoriaauckland.nz@educacion.es](mailto:asesoriaauckland.nz@educacion.es)