



Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Bilingüismo  
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Y JUVENTUD

Programa de Auxiliares de Conversación  
C/ Alcalá, 32 – 4ª Planta – 28014 Madrid  
[auxiliares.conversacion@educa.madrid.org](mailto:auxiliares.conversacion@educa.madrid.org)

## INSTRUCCIONES DE RENOVACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2021-2022

### Instrucciones para los auxiliares de conversación 2020-2021 que deseen renovar su colaboración en la Comunidad de Madrid durante el curso escolar 2021-2022

**PERIODO DE SOLICITUDES EN AUXMADRID: Desde el 1 de febrero hasta el 10 de marzo 2021**

#### ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LA RENOVACIÓN?

Cualquier auxiliar de conversación que esté colaborando en un centro educativo público de la Comunidad de Madrid en el presente curso escolar. La normativa vigente permite únicamente la participación de candidatos durante dos cursos escolares consecutivos. Por tanto, los auxiliares de conversación que ya hayan participado durante dos cursos escolares consecutivos no pueden solicitar la renovación de su participación en el programa.

Realizar la solicitud de renovación NO implica la aceptación de la participación en el programa.

Además de cumplir los requisitos obligatorios establecidos por el organismo competente para renovar, en función de la nacionalidad del candidato o por [PROFEX](#)<sup>1</sup> (*Ministerio de Educación y Formación Profesional*), el auxiliar de conversación DEBE haber SUPERADO el curso en línea *Auxiliares de Conversación de la Comunidad de Madrid* (MOOC).

---

<sup>1</sup> [PROFEX](#) es la plataforma establecida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional español para recibir solicitudes de participación en el programa de auxiliares de conversación en España. El periodo de solicitudes de renovación en [PROFEX](#) comprende desde el 27 de enero al 6 de abril 2021.



## PROCEDIMIENTO PARA LOS AUXILIARES CUPO COMUNIDAD<sup>2</sup> QUE DESEAN RENOVAR SU COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID DURANTE EL CURSO 2021-2022.

El procedimiento varía dependiendo de la nacionalidad del candidato y del procedimiento utilizado para participar en el programa durante el presente curso 2020-2021.

El auxiliar de conversación debe presentar DOS SOLICITUDES:

### 1. **SOLICITUD EXTERNA:** REALIZADA POR EL CANDIDATO A TRAVÉS DEL ORGANISMO NACIONAL COMPETENTE EN FUNCIÓN DE SU NACIONALIDAD.

Todas las solicitudes externas deben ser tramitadas a través de [PROFEX](#) o del organismo nacional competente en función de la nacionalidad del candidato ([direcciones de contacto de organismos colaboradores en el exterior](#)). Esta solicitud debe ser realizada por el auxiliar de conversación y no será válida sin la solicitud paralela realizada por el centro educativo (en AuxMadrid) en el que el auxiliar colabora. Las posibles opciones de presentación de las solicitudes de renovación, en función de la nacionalidad y la forma de participación del auxiliar durante el curso 2020-2021, son las siguientes:

- A. Mayoría de nacionalidades:** auxiliares de conversación que solicitaron la participación en el programa a través de [PROFEX](#) o el organismo nacional competente ([direcciones de contacto de organismos colaboradores en el exterior](#)) deberán realizar la solicitud de renovación a través del mencionado organismo. En la web de [PROFEX](#) están publicadas las instrucciones sobre cómo realizar la solicitud, dependiendo de la situación administrativa y la nacionalidad del auxiliar de conversación.

#### NOTA IMPORTANTE:

- Candidatos alemanes, austriacos, británicos y rusos deberán solicitar la renovación a través de los correspondientes organismos nacionales competentes.  
IMPORTANTE: Asegúrese de confirmar las fechas de solicitud de renovación de los diferentes organismos.
- Candidatos belgas (lengua francesa), brasileños, búlgaros, franceses, húngaros, irlandeses, malteses, marroquíes, polacos, portugueses y tunecinos deben solicitar la renovación a través de [PROFEX](#) siguiendo los procedimientos establecidos en los apartados 2 y 3.
- Candidatos procedentes de Australia, Bélgica (lengua inglesa), Canadá, EEUU, Filipinas, Finlandia, Fiyi, India, Islas Salomón, Luxemburgo, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos, Singapur, Suecia, Tonga y Vanuatu deberán realizar la solicitud de renovación a través de [PROFEX](#).

---

<sup>2</sup> Los auxiliares de *cupo Comunidad* son aquellos cuya asignación mensual corre a cargo de la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid. Colaboran durante 16 horas semanales, siendo el centro educativo el encargado de transferirles su asignación. La Comunidad de Madrid les proporciona su carta de nombramiento. Su período de colaboración comienza el 1 de octubre y finaliza el 30 de junio.



- **Los auxiliares de conversación que solicitaron la participación en el programa en 2020-2021 a través de AuxMadrid deberán completar la solicitud de renovación a través de [PROFEX](#) o el organismo nacional competente en función de su nacionalidad, como [NUEVO CANDIDATO](#). No se aceptarán solicitudes de renovación realizadas únicamente a través de AuxMadrid.**

Asegúrese de que los centros educativos, en su solicitud de renovación del auxiliar, registran claramente el organismo a través del cual el auxiliar ha realizado la solicitud externa de renovación ([PROFEX](#) o el organismo nacional competente).

**No se aceptarán solicitudes sin la mencionada información o si esta no coincide con la información registrada por el auxiliar.**

- B.** Los auxiliares no mencionados anteriormente que solicitaron su participación en el programa en 2020-2021 a través de una organización diferente de [PROFEX](#) podrán solicitar la renovación a través de la misma organización o vía [PROFEX](#), en su caso (dependiendo de la situación administrativa y la nacionalidad). Si optan por renovar a través de [PROFEX](#), deberán hacerlo como [NUEVO CANDIDATO](#). La dirección a la que deben enviar los documentos que genera dicha solicitud en [PROFEX](#) se encuentra en [direcciones de contacto de organismos colaboradores en el exterior 2021-2022](#).
- C. Comisión Fulbright:** Los auxiliares que solicitaron su participación en el programa en 2020-2021 a través de la Comisión Fulbright deberán solicitar la renovación vía [PROFEX](#), como [NUEVO CANDIDATO](#). La dirección a la que deben enviar los documentos que genera dicha solicitud en [PROFEX](#) se encuentra en [direcciones de contacto de organismos colaboradores en el exterior 2021-2022](#).
- D. Instituto Franklin-UAH:** Los auxiliares que solicitaron su participación en el programa en 2020-2021 a través del Instituto Franklin-UAH podrán solicitar la renovación a través de la misma organización o vía [PROFEX](#), en su caso (dependiendo de la situación administrativa y la nacionalidad). Si eligen solicitar la renovación a través de [PROFEX](#), deberán hacerlo en [PROFEX](#) como [NUEVO CANDIDATO](#). La dirección a la que deben enviar los documentos que genera dicha solicitud en [PROFEX](#) se encuentra en [direcciones de contacto de organismos colaboradores en el exterior 2021-2022](#).

**Como se especifica en el siguiente apartado, además de la solicitud realizada a través del organismo nacional competente, los auxiliares de conversación que deseen renovar, deberán confirmarlo en su espacio personal de AuxMadrid.**



**2. SOLICITUD INTERNA: SERÁ REALIZADA PARALELAMENTE EN AUXMADRID POR EL CENTRO EDUCATIVO, Y SERÁ CONFIRMADA POSTERIORMENTE POR EL AUXILIAR.**

**El periodo de solicitudes de renovación para centros donde colaboran los auxiliares de conversación en la Comunidad de Madrid permanecerá abierto desde el 1 de febrero 2021 hasta el 10 de marzo 2021.**

Pasos a seguir:

- A. El auxiliar de conversación proporcionará al director o coordinador del centro la información necesaria para que este solicite la renovación (NIE, organismo competente en el que el auxiliar ha realizado la solicitud externa, número de solicitud....) según la información registrada en la [SOLICITUD EXTERNA](#)

DATOS PERSONALES Y LABORALES		DATOS Y DOCU
Nacionalidad: Española	Idioma: Inglés	Estos datos estarán indique la fecha rea auxiliar.
Sexo: Hombre	Tipo: Auxiliares cupo Comunidad	
Fecha nac.: 29/09/1994	Plaza: Completa	
NIE: [redacted]	Etapa: Ed. Primaria Bilingüe	
Pase: [redacted]	Fecha prevista incorporación: 01/10/2018	
Teléfono: [redacted]	Seguro méd.: Tarjeta Sanitaria Europea ?	

- B. La persona responsable en el centro registrará en AuxMadrid el interés del centro en renovar la colaboración de cada auxiliar de conversación en el mismo centro.

**SOLICITUD DE RENOVACIÓN:**

D./Dª. [redacted], director/a del centro,  
informa **POSITIVAMENTE** por las siguientes razones:  
(Escriba aquí las razones de forma concisa)

sobre la renovación a través de **-Seleccione-**, para continuar en el centro co  
conversación, durante el curso escolar 2020-2021 de Don J [redacted]  
NIE [redacted] y nacionalidad Británica, destinado en este centro durante el  
2019-2020.

Active esta casilla si el auxiliar indica haber completado TODAS las tareas del MOC



**IMPORTANTE:** El centro se asegurará de que el organismo nacional competente, a través del cual el auxiliar de conversación ha realizado la SOLICITUD EXTERNA, ha sido registrado correctamente. Esta información debe ser proporcionada por el auxiliar de conversación. Cualquier información errónea registrada podría resultar en la anulación de la solicitud de renovación.

- C. Los auxiliares de conversación deberán confirmar su interés por renovar en el programa en su espacio personal de AuxMadrid (*Confirmar solicitud de renovación*). **IMPORTANTE:** La renovación siempre se llevará a cabo en el mismo centro.
- D. Una vez realizados los pasos A, B y C, se informará en la pestaña “Notificaciones” de AuxMadrid, tanto al auxiliar de conversación como al centro, de que la solicitud de renovación ha sido “*Aceptada provisionalmente*” o “*Rechazada provisionalmente*” (explicando los motivos, en el último caso).

La aprobación definitiva de la renovación no será confirmada al auxiliar de conversación hasta que la SOLICITUD INTERNA no sea aprobada por la Comunidad de Madrid y la SOLICITUD EXTERNA sea aprobada por el organismo nacional competente.

Una vez recibida la aprobación definitiva de la solicitud de renovación, el auxiliar deberá acceder a su espacio personal en AuxMadrid y leer y aceptar los documentos *Código de Buenas Prácticas* y *Política de Privacidad*, con el fin de poder acceder y descargar su carta de nombramiento.

La admisión como renovador en el Programa de Auxiliares de Conversación está supeditada a que **ambas solicitudes**, SOLICITUD INTERNA y SOLICITUD EXTERNA, **hayan sido aprobadas**.



Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Bilingüismo  
y Calidad de la Enseñanza  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Y JUVENTUD

Programa de Auxiliares de Conversación  
C/ Alcalá, 32 – 4ª Planta – 28014 Madrid  
[auxiliares.conversacion@educa.madrid.org](mailto:auxiliares.conversacion@educa.madrid.org)

## PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID QUE DESEEN CAMBIAR DE COMUNIDAD Y LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN CUPO MINISTERIO<sup>3</sup> QUE DESEEN RENOVAR EN LA COMUNIDAD DE MADRID.

Estos auxiliares deben seguir el procedimiento, según el caso, descrito en los documentos [Manual para la renovación](#), [Información para la renovación en el programa](#) y [Tutorial en inglés](#) del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Deben utilizar el modelo de [informe del centro escolar](#) para solicitar la renovación en el programa y enviar la documentación a las direcciones correspondientes especificadas en el documento [Información para la renovación en el programa](#).

---

<sup>3</sup> Los auxiliares de *cupo Ministerio* son aquellos pagados, en su mayor parte, por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, organismo que les proporciona su carta de nombramiento y el seguro médico. Su colaboración comienza el 1 de octubre y finaliza el 31 de mayo.