



## INSTRUCCIONES

### DIRIGIDAS A LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN COLABORADORES EN CENTROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID DURANTE EL CURSO 2018-2019 QUE DESEAN SOLICITAR LA RENOVACIÓN PARA SEGUIR COLABORANDO COMO AUXILIAR DE CONVERSACIÓN DURANTE EL CURSO 2019-2020

## ¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR LA RENOVACIÓN?

Todos<sup>1</sup> los auxiliares de conversación que durante el curso 2018-2019 hayan desarrollado su labor durante uno o dos cursos consecutivos en un centro educativo público de la Comunidad de Madrid.

**La presentación de la solicitud de renovación NO implica su aceptación automática.** Además de los requerimientos establecidos por [PROFEX](#) y/o el país de origen del candidato, **la renovación está supeditada a que el centro en el que colabora solicite su renovación a través del portal de gestión AuxMadrid, así como a la realización, con aprovechamiento, del curso *Auxiliares de conversación de la Comunidad de Madrid*, Massive Online Open Course (MOOC) alojado en la plataforma [innovamooc.educa.madrid.org](http://innovamooc.educa.madrid.org).**

NOTA: Aunque únicamente es posible renovar por un segundo curso escolar, **excepcionalmente** podrá solicitarse la renovación por un tercer curso académico en la Comunidad de Madrid. Dicha renovación únicamente podrá tener lugar una vez que el centro educativo manifieste explícitamente la intención de renovar a un auxiliar determinado, teniendo en cuenta que la aprobación de dicha solicitud estará sujeta al cumplimiento de una serie de requisitos por parte del auxiliar:

- Poseer un perfil profesional relacionado con el ámbito educativo.
- Haber realizado las tareas exigidas para completar satisfactoriamente el curso *Auxiliares de conversación de la Comunidad de Madrid* (MOOC alojado en la plataforma [innovamooc.educa.madrid.org](http://innovamooc.educa.madrid.org)). Dicho MOOC debe realizarse el primer año en el que el auxiliar colabora en un centro educativo de la Comunidad de Madrid.
- Desempeñar su labor de forma sobresaliente y mostrar un interés evidente en continuar su colaboración en el centro de destino. El centro, al completar la solicitud de renovación, reflejará que el auxiliar satisface ambos requisitos en el apartado *Observaciones*, donde mostrará explícitamente el buen quehacer del auxiliar.

<sup>1</sup> Los auxiliares de italiano que colaboren en centros educativos dando apoyo en su lengua materna solo pueden colaborar durante un curso escolar.



## PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN PARA AUXILIARES DE CONVERSACIÓN DE CUPO COMUNIDAD<sup>2</sup> QUE DESEAN RENOVAR EN LA COMUNIDAD DE MADRID

El procedimiento varía según el país de origen de los auxiliares y la organización a través de la cual accedió al programa en el curso 2018-2019.

Obligatoriamente, el auxiliar debe presentar **DOS** solicitudes:

### SOLICITUD EXTERNA: SOLICITUD REALIZADA POR EL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN A TRAVÉS DE PROFEX O EL ORGANISMO NACIONAL COMPETENTE.

El auxiliar debe presentar dicha solicitud a través de [PROFEX<sup>3</sup>](#) u organismo nacional competente en función de su nacionalidad ([Direcciones de contacto de organismos colaboradores en el exterior](#)). Esta solicitud debe ser completada personalmente por el auxiliar. La mencionada solicitud no será válida sin la correspondiente solicitud de renovación por parte del centro educativo.

- Los auxiliares de conversación de **Australia, Bélgica (francés e inglés), Bulgaria, Canadá, (francés e inglés), Estados Unidos, Filipinas, Finlandia, Francia, Hungría, Irlanda, Malta, Marruecos y Nueva Zelanda, Países Bajos, Portugal, y Suecia** que accedieron a través de la plataforma [PROFEX](#) o del organismo nacional competente ([Direcciones de contacto de organismos colaboradores en el exterior](#)) deben solicitar como **renovadores** en dicha plataforma, siguiendo el procedimiento que se explica en los apartados 2 y 3 del documento [Información de interés para los candidatos que deseen renovar](#).
- Los auxiliares de Alemania, Austria y Reino Unido deben solicitar la renovación a través del organismo educativo correspondiente en su país de origen en la forma y plazo establecido.
  - Los auxiliares procedentes de **Alemania** deben solicitar la renovación a través de [Pädagogischer Austauschdienst \(PAD\) der Kultusministerkonferenz \(Pädagogischer Austauschdienst der Kultusministerkonferenz \(<https://www.kmk-pad.org/>\)\)](#)
  - Los auxiliares procedentes de **Austria** deben solicitar la renovación a través de [Servicestelle für Mobilitätsprogramme des BMUKK \(<https://www.weltweitunterrichten.at/>\)](#).
  - Los auxiliares británicos que accedieron a través del **British Council**, dicho organismo ([enlace a la página web del British Council](#)) como **renovadores** (el plazo finaliza el 15 de febrero).
  - Los auxiliares británicos que accedieron a través de **CV**, deben solicitarlo a través del **British Council** ([enlace a la página web del British Council](#)) como **nuevos** (el plazo finaliza el viernes 15 de febrero).
- Los auxiliares de conversación que accedieron a través de la organización **CIEE** pueden volver a solicitar la renovación a través de CIEE o bien hacerlo a través de [PROFEX](#). Si escogen esta segunda vía, han de hacer la solicitud como **nuevos** candidatos en [PROFEX](#). Para ello, deben seguir las [Instrucciones para solicitudes nuevas en Profex](#). La dirección a la que deben enviar los documentos que les genere [PROFEX](#) aparece en [Direcciones de contacto 2019-2020](#).
- Los auxiliares de conversación que accedieron a través de la organización **ConversaSpain** pueden volver a solicitar la renovación a través de dicha organización o bien a través de [PROFEX](#). Si escogen esta segunda vía, han de hacer la solicitud como **nuevos** candidatos en [PROFEX](#). Para ello, deben seguir las [Instrucciones para solicitudes nuevas en Profex](#). La dirección a la que deben enviar los documentos que les genere [PROFEX](#) aparece en [Direcciones de contacto 2019-2020](#).
- Los auxiliares que accedieron a través de la **Comisión Fulbright** solicitarán obligatoriamente la renovación a través de [PROFEX](#) como **nuevos** candidatos. Para ello, deben seguir las [Instrucciones para solicitudes nuevas en Profex](#). La dirección a la que deben enviar los documentos que les genere [PROFEX](#) aparece en [Direcciones de contacto 2019-2020](#).
- Los auxiliares que accedieron a través de **CV** deben solicitarlo como **nuevos** en [PROFEX](#) o en el organismo nacional competente ([Direcciones de contacto de organismos colaboradores en el exterior](#)). **No se aceptarán solicitudes de renovación realizadas a través de CV.**
- Los auxiliares de conversación que accedieron a través del **Instituto Franklin-UAH** pueden volver a solicitar la renovación a través de dicho Instituto o bien hacerlo a través de [PROFEX](#). Si escogen esta segunda vía, han de hacer la solicitud como **nuevos** candidatos en [PROFEX](#). Para ello, deben seguir las [Instrucciones para solicitudes nuevas en Profex](#). La dirección a la que deben enviar los documentos que les genere [PROFEX](#) aparece en [Direcciones de contacto 2019-2020](#).

**Además de la aplicación ante el organismo nacional competente, el auxiliar deberá registrar su intención de renovar en el portal *AuxMadrid*, como se explica en el siguiente apartado.**

<sup>2</sup> Los auxiliares de cupo comunidad son aquellos cuya asignación mensual corre a cargo de la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid. Colaboran durante 16 horas semanales, independientemente del idioma y les paga el centro educativo. La Comunidad de Madrid les proporciona su carta de nombramiento.

<sup>3</sup> El plazo de solicitudes comprende desde el 10 de enero de 2019 hasta el 10 de abril de 2019.



## SOLICITUD INTERNA: SOLICITUD REALIZADA TANTO POR EL AUXILIAR COMO POR EL CENTRO EDUCATIVO A TRAVÉS DEL PORTAL DE GESTIÓN *AUXMADRID*

**EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES ANTE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN COMPRENDERÁ DESDE EL 16 DE ENERO HASTA EL 29 DE MARZO DE 2019**

### Pasos a seguir:

- A. **EL AUXILIAR** dejará constancia en el portal de gestión *AuxMadrid* su interés por renovar en el MISMO centro educativo, puesto que **no es posible renovar en un centro educativo distinto en la Comunidad de Madrid**. Paralelamente, el auxiliar proporcionará al director/coordinador la información necesaria para solicitar su renovación (NIE, **vía de renovación** u organismo a través del cual solicita participar de nuevo en el Programa y **número de solicitud**, en su caso). Los auxiliares que actualmente comparten centros educativos han de realizar el mismo procedimiento en ambos centros.
- B. **EL DIRECTOR/COORDINADOR** registrará en el portal de gestión de auxiliares *AuxMadrid* el interés del centro educativo en renovar la colaboración del auxiliar en su mismo centro durante el curso 2019-20.
- C. Una vez realizados los pasos A y B, se notificará, tanto al centro como al auxiliar, la aceptación provisional de la renovación, a través de una notificación en el portal de gestión de auxiliares de conversación *AuxMadrid*.

La confirmación definitiva de dicha renovación podrá prolongarse hasta principios del verano, dependiendo del país de origen del candidato, pues debe ser aprobada por el organismo correspondiente en función del país de origen (SOLICITUD EXTERNA) y por la Comunidad de Madrid (SOLICITUD INTERNA). Una vez recibida la confirmación definitiva, el auxiliar deberá acceder al portal *AuxMadrid* para descargar la carta de nombramiento.

NOTA: En el caso de que el auxiliar deseen renovar por un **tercer año**, el director indicará explícitamente en el apartado *Observaciones* que **solicita la renovación del auxiliar por tercer curso consecutivo porque éste ha desempeñado su labor de forma sobresaliente y ha mostrado un interés evidente en continuar su colaboración en el centro**, junto con aquellas otras observaciones que considere convenientes. Únicamente se permitirá la colaboración de un auxiliar de tercer año por centro educativo (ver apartado [“¿Quiénes Pueden Solicitar la Renovación?”](#)).

## PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN DE CUPO COMUNIDAD QUE QUIERAN CAMBIAR DE COMUNIDAD AUTÓNOMA Y LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN DE CUPO MINISTERIO<sup>4</sup> QUE DESEEN RENOVAR EN LA COMUNIDAD DE MADRID

Estos auxiliares deben seguir el procedimiento adecuado a su situación, descrito en los apartados 2 y 3 del documento [Información de interés para los candidatos que deseen renovar](#) del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Deben utilizar el modelo de [informe del centro escolar](#) para solicitar renovación en el programa y enviar la documentación a las direcciones correspondientes especificadas en el documento [Información de interés para los candidatos que deseen renovar](#).

Es recomendable que el auxiliar se asegure de que se han realizado las solicitudes de renovación correctamente, tanto por su parte como por parte del centro educativo.

---

<sup>4</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.