

III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resolución de 13/10/2022, de la Viceconsejería de Educación, por la que se convoca el procedimiento para la solicitud de adjudicación de auxiliares de conversación para el curso académico 2022/2023 a centros educativos públicos de niveles no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha con proyectos bilingües en ciclos formativos de Formación Profesional. [2022/9572]

El Programa de Auxiliares de Conversación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, concretado a través de las bases de colaboración con el Ministerio de Educación y Formación Profesional, tiene como objetivo promover la enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras y el entendimiento intercultural, además de apoyar las actuaciones de los centros comprometidos con la mejora de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras de su alumnado.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes, a través del Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para las etapas no universitarias ha considerado necesario el establecimiento de un nuevo marco legal que suponga un impulso al aprendizaje de lenguas extranjeras, en consonancia con el compromiso de los centros con la mejora de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras y en el que se reconoce al Programa de Auxiliares de Conversación como una de las medidas fundamentales para tal fin.

El Plan de modernización de la Formación Profesional establece, entre sus principios, la puesta en marcha de un nuevo sistema único de Formación Profesional, eficaz y eficiente, que garantice la Formación Profesional y la actualización permanente a lo largo de la vida de estudiantes y población activa.

El III Plan de Formación Profesional 2018-2022 establece, dentro del objetivo específico de “adaptar la Formación Profesional a las necesidades actuales y futuras del tejido empresarial y a la empleabilidad de las personas”, una línea de actuación que consiste en reforzar la presencia del inglés como vehículo transversal de competitividad y empleabilidad.

La presente acción será objeto de financiación en el Programa de Cooperación Territorial «Plan de Modernización de la Formación Profesional» en el marco del «Plan estratégico de impulso a la Formación Profesional» del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU.

Por todo lo anteriormente expuesto y conforme a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelvo:

Primero. Objeto y finalidad.

1. Esta resolución tiene por objeto convocar el procedimiento para la solicitud de adjudicación de auxiliares de conversación para el curso académico 2022/2023 a centros educativos públicos de niveles no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con proyectos bilingües autorizados en ciclos formativos de Formación Profesional.

2. El número máximo de auxiliares de conversación a asignar asciende a 20. Sin embargo, el número definitivo podrá variar en función de las renunciaciones que puedan surgir.

3. Esta resolución se publica al amparo de la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan plazas para auxiliares de conversación extranjeros en centros educativos españoles para el curso académico 2022-2023 y teniendo en consideración las bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para el curso 2022/2023.

Segundo. Destinatarios.

1. Serán destinatarios de esta convocatoria los centros educativos públicos de Educación Secundaria y Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha que tengan autorizado en ciclos formativos de Formación Profesional un proyecto bilingüe regulado por:

- Resolución de 01/07/2021, de la Viceconsejería de Educación, por la que se autoriza la oferta de determinados ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad presencial de forma ordinaria y bilingüe con carácter experimental a partir del curso académico 2021/2022, y se concretan otros aspectos de la organización de los mismos, en el ámbito territorial de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Resolución de 15/06/2022, de la Viceconsejería de Educación, por la que se autoriza la oferta de determinados ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad presencial de forma ordinaria y bilingüe, con carácter experimental, a partir del curso académico 2022/2023, y se concretan otros aspectos de la organización de los mismos, en el ámbito territorial de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

2. Los centros educativos no podrán solicitar auxiliar de conversación para un proyecto bilingüe que hayan abandonado de manera definitiva o esté en proceso de abandono.

3. No podrán participar los Centros Integrados de Formación Profesional que hayan participado en la Resolución de 21/04/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, por la que se convoca el procedimiento para la solicitud de adjudicación de auxiliares de conversación a centros educativos públicos de niveles no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para el curso académico 2022/2023, y hayan sido seleccionados en la misma.

4. Tampoco podrán participar los centros de Educación Secundaria que hayan participado en la citada Resolución de 21/04/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, y hayan sido seleccionados en la misma, pero sólo tengan proyectos bilingües en Formación Profesional.

Tercero. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2. Las solicitudes de participación serán presentadas exclusivamente de forma telemática, con firma electrónica, por la persona responsable de la dirección del centro educativo a través del formulario disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([https:// www.jccm.es](https://www.jccm.es)).

3. Cada centro presentará una única solicitud especificando los módulos no lingüísticos autorizados para ser impartidos en el proyecto bilingüe y el número de horas que se imparten de cada uno de ellos. En el supuesto de presentar más de una solicitud, sólo será tenida en cuenta la última registrada dentro del plazo previsto en esta resolución.

4. Si alguna solicitud presentada no reuniera los requisitos, se requerirá al centro solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles a partir del día de la comunicación, subsane la falta o aporte los documentos necesarios, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida su solicitud previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Sin perjuicio de las subsanaciones que procedan conforme a lo previsto en el artículo 68 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre:

a) No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por medios distintos al anteriormente señalado.

b) La subsanación no podrá comportar en ningún caso modificaciones en la solicitud.

c) No se admitirán las solicitudes presentadas fuera de plazo que pretendan modificar los datos declarados en la última solicitud válida.

6. La propuesta de participación en el Programa de Auxiliares de Conversación deberá ser aprobada por el Claustro del Profesorado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. En ningún caso se tendrán en consideración aprobaciones del Claustro del Profesorado realizadas en fechas distintas.

7. Todas las actuaciones de este procedimiento serán realizadas y comunicadas por medios electrónicos. Los actos y trámites que no tengan prevista su publicación como medio sustitutivo de la notificación serán comunicadas mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Administración, a través de la Plataforma de Notificaciones Telemáticas de la Administración. Para ello, las personas interesadas deberán darse de alta en dicha Plataforma, en la siguiente dirección: <https://notifica.jccm.es/notifica/>.

Cuarto. Cuantía de la ayuda para auxiliares de conversación.

1. El personal auxiliar de conversación percibirá una ayuda mensual de 700 euros en concepto de ayuda para alojamiento y manutención con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Su dedicación horaria en el centro o centros adjudicados no podrá exceder las 12 horas semanales y sus periodos lectivos se impartirán durante tres o cuatro días por semana, distribuidos preferentemente de forma consecutiva. En caso de desarrollar su actividad en más de un centro educativo, estos tendrán que proceder al reparto de horas y días, para lo que deberán contar con la autorización del Servicio de Plurilingüismo de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, previa solicitud motivada y con el acuerdo de los equipos directivos de los centros implicados.

2. Las ayudas previstas en esta convocatoria tendrán la consideración de baremo estándar de coste unitario de acuerdo con el artículo 67.1 b) del Reglamento UE) 1303/2013, establecido en la forma prevista en el apartado 5 c) del mismo artículo empleándose, a tal efecto, el mismo importe aplicado en el Programa de Auxiliares de Conversación del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Quinto. Obligaciones de los centros seleccionados.

1. Los centros adjudicatarios se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar la incorporación del personal auxiliar de conversación mediante la cumplimentación y el envío de la hoja de incorporación a la dirección de correo electrónico auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es, a la mayor brevedad posible desde su incorporación.
- b) Designar a un tutor o tutora como persona de referencia, quien se coordinará con el personal auxiliar de conversación y le ayudará en casos de incidencias o problemas que puedan surgir durante su adscripción al centro.
- c) Organizar un horario detallado para el personal auxiliar de conversación que incluya su dedicación horaria semanal, profesorado y cursos a los que apoyará.
- d) Registrar puntualmente las ausencias del personal auxiliar de conversación en el perfil específico creado para el mismo en la aplicación Delphos.
- e) Comunicar al Servicio de Plurilingüismo, en caso de que se produzcan, la renuncia, las ausencias prolongadas y cualquier otro problema o incidencia grave, especialmente las relativas a la salud del personal auxiliar de conversación.
- f) Entregar al personal auxiliar de conversación un certificado firmado por la dirección del centro al terminar el curso escolar, que acredite los servicios prestados con indicación del número de horas semanales, fechas de inicio y cese.
- g) Difundir el impacto de la presencia del personal auxiliar de conversación en el centro y compartir buenas prácticas en la página web y en las redes del centro educativo.

2. El incumplimiento injustificado por parte del centro de alguna de las obligaciones mencionadas anteriormente podrá conllevar la exclusión de su participación en el programa durante el curso escolar en vigor y en años posteriores.

Sexto. Funciones del tutor o tutora.

1. El profesorado encargado de las labores de tutor/a del personal auxiliar de conversación se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Ofrecer asistencia profesional y personal al personal auxiliar de conversación en la búsqueda de alojamiento y gestión de trámites tales como solicitud de NIE, apertura de cuenta bancaria, información sobre el centro educativo, etc.
- b) Enviar la ficha de terceros del personal auxiliar de conversación cumplimentada por ordenador, firmada y sellada por el banco, a la dirección de correo electrónico auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es, a la mayor brevedad posible para poder gestionar la ayuda mensual.
- c) Informar al personal auxiliar de conversación acerca de la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento.

- d) Asegurar la coordinación entre el personal auxiliar de conversación y el profesorado con quien vaya a colaborar y facilitarle la información relativa a la programación, los objetivos y los mínimos exigibles en cada curso.
- e) Impulsar y facilitar la asistencia del personal auxiliar de conversación a jornadas, reuniones informativas o sesiones formativas de las que reciban convocatoria.
- f) Propiciar un periodo de observación al personal auxiliar de conversación, preferiblemente durante las dos primeras semanas tras su incorporación, que favorezcan su familiarización con el funcionamiento del centro, el alumnado y el sistema educativo.
- g) Controlar la asistencia y el cumplimiento del horario del personal auxiliar de conversación.
- h) Supervisar que el personal auxiliar de conversación desarrolla sus funciones en el centro.
- i) Al finalizar el programa, y antes del 15/06/2023, cumplimentar a través del correspondiente formulario electrónico, que será facilitado por el Servicio de Plurilingüismo, el informe valorativo donde se refleje el grado de cumplimiento de los objetivos del programa y de satisfacción por el desarrollo del mismo.
- j) Cumplimentar cualquier informe, cuestionario, o documento, que desde el Servicio de Plurilingüismo se pueda solicitar en relación con el programa.

2. El incumplimiento injustificado por parte del tutor/a de alguna de las obligaciones mencionadas anteriormente podrá conllevar la no certificación de la actividad.

Séptimo. Criterios de adjudicación

1. El criterio para la adjudicación de auxiliar de conversación a los centros será el número de horas de dedicación del mismo a los módulos no lingüísticos autorizados para ser impartidos en el proyecto bilingüe según lo establecido a continuación:

- Módulos de 1 a 3 horas: 1 hora de dedicación del auxiliar de conversación.
- Módulos de 4 a 6 horas: 2 horas de dedicación del auxiliar de conversación.
- Módulos de más de 6 horas: 3 horas de dedicación del auxiliar de conversación.

2. Le será asignado auxiliar de conversación a los centros que cuenten con un mínimo de 9 horas de dedicación del auxiliar de conversación al proyecto bilingüe.

3. También le será asignado auxiliar de conversación de manera compartida a los centros de la misma localidad que sumen entre ellos un mínimo de 9 horas de dedicación del auxiliar de conversación al proyecto bilingüe.

4. La adjudicación de auxiliares a los centros seleccionados estará condicionada a la existencia de candidaturas idóneas y suficientes y por la disponibilidad presupuestaria de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el momento de la asignación de auxiliares. En consecuencia, el hecho de figurar en la lista de centros seleccionados no garantizará la adjudicación final de personal auxiliar de conversación.

Octavo. Resolución del procedimiento.

1. Para la resolución del procedimiento se constituirá una comisión que estará integrada por la persona que ocupe la jefatura del Servicio de Plurilingüismo, que ostentará la presidencia, y por dos personas de dicho servicio, una de las cuales ejercerá la función de secretaria con voz y voto.

2. El Servicio de Plurilingüismo publicará en el Portal de Educación y en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([https:// www.jccm.es/sede/tablon](https://www.jccm.es/sede/tablon)) la relación provisional nominativa de los centros seleccionados de cada una de las provincias, así como de aquéllos que queden en reserva y excluidos, con indicación de su causa. Esta última publicación sustituirá a la notificación y surtirá los mismos efectos, en los términos previstos en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los centros podrán presentar reclamaciones y alegaciones contra la resolución provisional en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, de forma telemática, con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>)

4. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones, la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas publicará en el Portal de Educación y en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([https:// www.jccm.es/sede/tablon](https://www.jccm.es/sede/tablon)) el listado definitivo de centros, incluyendo la relación de

los centros seleccionados, centros en situación de reserva y centros excluidos. Esta última publicación sustituirá a la notificación según lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La Dirección General de Inclusión Educativa y Programas resolverá este procedimiento en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haber sido publicada una resolución expresa, los centros interesados deberán entender desestimadas sus solicitudes.

Noveno. Certificación.

La Viceconsejería de Educación procederá a certificar al profesorado que realice las funciones de tutor/a en el programa de auxiliares de conversación en centros educativos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con proyectos bilingües en ciclos formativos de Formación Profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.10 de la Orden de 08 de octubre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario. Se realizará en los siguientes términos:

- Profesorado tutor/a: 2 créditos de formación por curso completo. Se certificará con la figura de asistente.

Cuando el tutor/a no complete su función durante todo el periodo, los créditos reconocidos serán de 0,5 créditos por cada 60 días.

Se establecerá la certificación siempre en intervalos de 0,5 créditos.

Décimo. Financiación.

1. Conforme a lo establecido en las Bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Programa de Auxiliares de Conversación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se regirá por los mismos términos económicos que el Programa de Auxiliares de Conversación del Ministerio de Educación y Formación Profesional en lo que se refiere a la cuantía fijada en concepto de ayuda para manutención y alojamiento y a la cuantía destinada a la contratación de los seguros obligatorios. El coste total del Programa ascenderá a 112.000 euros correspondientes a la ayuda mensual, de los cuales 42.000 euros corresponderán al presupuesto de 2022 y 70.000 euros al presupuesto de 2023. Estas cuantías se imputarán a la aplicación presupuestaria 18020000. 423A.48711.FPA0090014 para los años 2022/2023. El desglose es el siguiente:

Aplicación Presupuestaria	Anualidad 2022	Anualidad 2023	Total
18020000.423A.48711 FPA0090014	42.000€	70.000€	112.000€

El elemento PEP para el Programa de Auxiliares de Conversación del curso 2022/2023 es JCCM/MRR2013P30.

2. La partida presupuestaria destinada a la contratación del seguro ascenderá a 9.355,2 euros.

Decimoprimer. Efectos.

Esta resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 13 de octubre de 2022

El Viceconsejero de Educación
AMADOR PASTOR NOHEDA