

### III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

##### **Resolución de 08/07/2020, 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 públicos docentes no universitarios en el curso académico 2020/2021. [2020/4692]**

El Programa de Auxiliares de Conversación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, determinado 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, tanto del alumnado como del profesorado castellano-manchego que cursa enseñanzas de idiomas.

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 (DOCM nº 147, de 31/07/2017), 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.

La figura del auxiliar de conversación contribuye al acercamiento natural de la lengua y supone un incremento en la motivación para el aprendizaje de otros idiomas. Esta figura corresponde a una persona con título universitario reciente o estudiante de último curso, cuyas funciones específicas, siempre bajo la coordinación y supervisión del profesor titular, van encaminadas a reforzar las destrezas orales del alumnado, la práctica específica de conversación y la enseñanza de la cultura y civilización del país objeto de estudio.

Con el fin de garantizar la asignación equitativa de auxiliares de conversación a los centros públicos educativos de Castilla-La Mancha, en base al cumplimiento de los requisitos establecidos, corresponde a la Consejería de Educación, Cultura, y Deportes establecer el procedimiento para la solicitud y adjudicación de los mismos.

Por todo lo anteriormente expuesto y conforme a lo establecido en el 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, esta Dirección General de Inclusión Educativa y Programas resuelve:

Primero. Objeto y finalidad.

1. Esta resolución tiene por objeto establecer las bases y convocar a los centros educativos públicos de la región de niveles no universitarios, para que participen en el Programa de Auxiliares de Conversación y soliciten una persona auxiliar de inglés o francés para el curso 2020/2021.
2. El número máximo de plazas para asignar a auxiliares de conversación asciende a 115. Este número podrá variar, en función de las incorporaciones, de las posibles renuncias y del número de auxiliares pertenecientes al cupo del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
3. Se establecerá la asignación de auxiliares correspondiente a cada una de las provincias, de manera proporcional al número de centros educativos, con proyecto bilingüe o plurilingüe ubicados en cada una de ellas.
4. Esta resolución se publica al amparo de la resolución de la convocatoria estatal y teniendo en consideración las bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y nuestra Comunidad Autónoma para el curso 2020/2021.

Segundo. Destinatarios.

1. Serán destinatarios de la presente convocatoria los colegios de educación infantil y primaria, los institutos de educación secundaria y las escuelas de arte, que tengan autorizado un proyecto bilingüe o plurilingüe por resolución

de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de 19/06/2018, por la que se publica la relación definitiva de proyectos bilingües y plurilingües autorizados y no autorizados en centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha, las solicitudes de abandono de programas lingüísticos autorizadas y no autorizadas, así como las solicitudes excluidas y los motivos de no autorización o de exclusión (DOCM nº 122, de 22/06/2018).

2. De igual manera, serán destinatarios de la presente convocatoria los institutos de educación secundaria adscritos al convenio educativo MECD-British Council y los centros educativos acogidos al programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat (Bachibac). Estos centros tendrán asignados de oficio una persona auxiliar de conversación a jornada completa, en el idioma correspondiente del cupo del Ministerio de Educación y Formación Profesional o del cupo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

3. Para las escuelas oficiales de idiomas y los centros de educación de personas adultas, la adjudicación, así como el número de horas asignadas a cada centro, se hará de oficio, atendiendo a las necesidades específicas de cada centro.

Tercero. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. 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>

2. No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por medios distintos al anteriormente señalado, sin perjuicio de su subsanación en los casos en que proceda, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. 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/>.

4. Los centros cuya adjudicación sea de oficio, estarán exentos de presentar la solicitud de participación.

5. El plazo de presentación de solicitudes, será de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

6. Las solicitudes irán acompañadas, en su caso, de la documentación relativa a la participación en intercambios u otros proyectos para la mejora de la enseñanza del idioma objeto de la presente convocatoria (campamentos de inmersión lingüística...), los cuales habrán de especificarse y justificarse convenientemente. Dicha documentación deberá ser digitalizada y presentada como archivo anexo a la solicitud.

7. Los centros que tengan implantado más de un proyecto bilingüe o plurilingüe, excepto los indicados en el artículo 2.2, deberán especificar en la solicitud su preferencia a la hora de solicitar una única persona auxiliar de inglés o francés.

8. Si alguna solicitud presentada no reuniera los requisitos o no fuera acompañada de la documentación preceptiva, se requerirá al centro solicitante que, en el plazo de diez días hábiles, 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 citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuarto. Características del puesto de auxiliar de conversación.

1. La persona auxiliar atenderá las siguientes indicaciones:

a.- La persona auxiliar será adscrita a los distintos centros educativos, donde ejercerá sus funciones como ayudante de prácticas de conversación, bajo la dirección de un tutor o tutora docente. La persona auxiliar cuenta con titulación universitaria reciente o bien se encuentra en el último curso universitario, por lo tanto, no se le podrán atribuir las responsabilidades propias de la docencia, ni podrá impartir clases en solitario, sino que acompañará al profesorado del centro durante las horas lectivas asignadas.

- b.- Se incorporará al centro el día 01/10/2020 y cesará en sus funciones el 31/05/2021. En situaciones excepcionales y por causas justificadas, podrá incorporarse con fecha posterior al 1 de octubre.
- c.- En el caso de auxiliares de nacionalidad australiana y neozelandesa, la incorporación al programa se producirá el primer día lectivo del mes de enero según calendario escolar, cesando en sus funciones igualmente el 31/05/2021.
- d.- Si la persona auxiliar previera cesar en su puesto antes de finalizar su adscripción y si la renuncia tuviera lugar antes del 31/12/2020, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes procurará suplir dicha vacante.
- e.- Las funciones específicas de la persona auxiliar, irán fundamentalmente encaminadas a reforzar las destrezas orales del alumnado, la difusión y el conocimiento de la cultura propia de la lengua de estudio y otras tareas afines.
- f.- La persona auxiliar, con carácter voluntario, podrá participar en la realización de actividades extraescolares de diferente índole: culturales, deportivas, viajes de estudios, intercambios escolares, etc.
- g.- En lo relativo a las vacaciones, disfrutarán de los días festivos y vacaciones estipuladas en el calendario escolar del centro.

2. La persona auxiliar de conversación percibirá una ayuda mensual de 700 euros, con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. La 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 dos centros educativos, tendrán que proceder al reparto de horas y días (6 horas para cada centro), salvo indicación o autorización expresas de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, previa solicitud motivada y con el acuerdo de los equipos directivos de los centros implicados.

3. 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, 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 comprometerán a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a.- Comunicar la incorporación de la persona auxiliar mediante la cumplimentación y el envío de la hoja de incorporación a la dirección de correo electrónico [auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es](mailto:auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es) en el plazo de tres días hábiles, desde la incorporación de la persona auxiliar.
- b.- Designar a un tutor o tutora que coordine las actividades, oriente el trabajo y ofrezca asistencia profesional y personal (búsqueda de alojamiento, tramitación del NIE, etc.) a la persona auxiliar de conversación en el centro. Además, será la primera persona de referencia a quien acuda la persona auxiliar en casos de incidencias o problemas que puedan surgir durante su adscripción al centro.
- c.- Asegurar la coordinación entre auxiliar y profesorado con quien vaya a colaborar y facilitar la información relativa a la programación, los objetivos y los mínimos exigibles en cada curso.
- d.- Facilitar la asistencia de la persona auxiliar de conversación y de su tutor o tutora, u otro docente con quien colabore, a jornadas, reuniones informativas o sesiones formativas de las que reciban convocatoria.
- e.- Propiciar un periodo de observación a la persona auxiliar, preferiblemente durante las dos primeras semanas tras su incorporación, que favorezcan su familiarización con el funcionamiento del centro, el alumnado y el sistema educativo.
- f.- Asignar un horario a la persona auxiliar.
- g.- Controlar la asistencia y el cumplimiento de dicho horario. A tal efecto, el centro registrará puntualmente en la aplicación Delphos las ausencias en el perfil específico, creado para la figura del auxiliar. Finalizado el mes, y en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente, la dirección del centro remitirá a la dirección de correo electrónico [auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es](mailto:auxiliaresdeconversacionclm@jccm.es), el correspondiente informe emitido por la aplicación Delphos convenientemente firmado.
- h.- Informar a la persona auxiliar acerca de la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento.
- i.- Supervisar que la persona auxiliar desarrolla sus funciones en el centro.
- j.- Comunicar al Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos, en caso de que éstas se produzcan, la renuncia, las ausencias prolongadas y cualquier otro problema o incidencia grave, especialmente las relativas a la salud del personal auxiliar.
- k.- Entregar un certificado firmado por la dirección del centro a la persona auxiliar que acredite los servicios prestados con indicación del número de horas semanales, fechas de inicio y cese.
- l.- Al finalizar el programa, y antes del 30/06/2021, cumplimentar a través del correspondiente formulario electrónico, que será facilitado por el Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos, un informe donde se refleje el grado de cumplimiento de los objetivos del programa y de satisfacción por el desarrollo del mismo.

m.- Cumplimentar cualquier informe, cuestionario, o documento, que desde el Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos se pueda solicitar en relación al programa.

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. Criterios de adjudicación y baremo.

1. Los criterios establecidos para la adjudicación de auxiliares de conversación a los centros serán los fijados en el anexo I.

2. La adjudicación de auxiliares a los centros seleccionados, estará condicionada por 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 del auxiliar de conversación.

3. En relación con los criterios 1, 2 y 3 establecidos en el anexo I, sólo se tendrá en cuenta no haber tenido auxiliar de conversación correspondiente al Programa de Auxiliares de Conversación del cupo del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o del cupo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

4. Aquellos centros a los que les fuera asignado en la convocatoria anterior una persona auxiliar que renunció con anterioridad al 15/11/2019, se les considerará como no adjudicatarios a los efectos del cómputo del criterio 3 del baremo del anexo I.

Séptimo. Resolución del procedimiento.

1. Para la resolución del procedimiento se constituirá una comisión, que estará presidida por la persona que ocupe la jefatura del Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos, e integrada, además, por una persona asesora técnica docente y una persona administrativa de dicho servicio, que ejercerá la función de secretaría con voz y voto. Dicha comisión se encargará de valorar la documentación presentada y baremar las solicitudes en base a los criterios recogidos en el anexo I. La asignación de la persona auxiliar, se realizará en función de la puntuación obtenida por cada centro en base al baremo y al cupo disponible.

2. Con carácter general, la adjudicación del personal auxiliar seleccionado se realizará, atendiendo a la siguiente consideración:

a.- Centros con un número igual o inferior a 350 estudiantes: una persona auxiliar a media jornada, con horario compartido.

b.- Centros con más de 350 estudiantes: una persona auxiliar con horario completo.

c.- Centros Rurales Agrupados: una persona auxiliar con horario completo.

3. En caso de empate entre los centros solicitantes que hayan obtenido una misma puntuación, éste se resolverá mediante la selección de aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en cada uno de los criterios, según la siguiente prelación:

a.- Haber obtenido mayor puntuación en los criterios 1, 2 y 3 del anexo I.

b.- Haber obtenido puntuación en el criterio 4 del anexo I.

c.- Haber obtenido mayor puntuación en la suma de los criterios 5, 6 y 7 del anexo I.

d.- En caso de mantenerse el empate, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes realizará un sorteo público antes de la resolución provisional, en el que se determinará la solicitud a partir de la cual, de manera correlativa, se resolverá dicho empate. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes publicará con la suficiente antelación el lugar, la fecha y la hora de celebración de dicho sorteo, así como su procedimiento. Realizado el mismo, el resultado será publicado en el Portal de Educación <https://www.educa.jccm.es>.

4. La Dirección General de Inclusión Educativa y Programas publicará en el Portal de Educación, <https://www.educa.jccm.es>, 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>, 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, surtiendo 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.

5. 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, [www.jccm.es](http://www.jccm.es).

6. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones, la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas publicará en el Portal de Educación, <https://www.educa.jccm.es>, y en la Sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, <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.

7. 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.

8. Contra la resolución del procedimiento, que no pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Portal de Educación, <https://www.educa.jccm.es>, y en la Sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, <https://www.jccm.es/sede/tablon>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Octavo. 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 registrará 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 asciende a 644.000 euros correspondientes a la ayuda mensual, de los cuales 241.500 euros son con cargo al presupuesto de 2020 y 402.500 euros con cargo al presupuesto de 2021. Estas cuantías se imputarán a la aplicación presupuestaria 18020000G/423A/48711 FPA0090006 para los años 2020/2021. El desglose es el siguiente:

Aplicación Presupuestaria	Anualidad 2020	Anualidad 2021	Total
18020000G/423A/48711 FPA 0090006	241.500€	402.500€	644.000€

El elemento PEP para el Programa de auxiliares del curso 2020/2021 es JCCM/0000022561.

2. La partida presupuestaria destinada a la contratación del seguro ascenderá a 43.818,50 euros.

3. El Fondo Social Europeo cofinancia la presente acción contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial a través de la mejora de las oportunidades de empleo, la promoción de la inclusión social y la lucha contra la pobreza, la promoción de la educación, la adquisición de capacidades y aprendizaje de manera permanente y la puesta en marcha de políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas.

4. La cofinanciación de la presente acción se producirá mediante el Programa Operativo Regional FSE 2014/2020-Castilla-La Mancha, a través del eje 3: Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y un aprendizaje permanente, prioridad de inversión 10.3: La mejora de la igualdad de acceso al aprendizaje permanente para todos los grupos de edad en estructuras formales, no formales e informales y de los conocimientos, las competencias y capacidades profesionales, así como la promoción de itinerarios de aprendizajes flexibles, también a través de la orientación profesional y la convalidación de las competencias adquiridas, en un porcentaje máximo del 80% de los costes totales de la misma.

Noveno. Medidas de información y comunicación sobre el apoyo del FSE.

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedan obligadas al cumplimiento de las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, conforme a lo establecido en el apartado 2.2 del anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17/12/2013.

2. En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo de los Fondos a la operación cofinanciada, mostrando:

- a.- El emblema de la Unión, conforme a las características técnicas establecidas por la Comisión Europea, y una referencia a la Unión Europea.
- b.- Una referencia al Fondo Social Europeo (FSE).
- c.- El logotipo del Gobierno de Castilla-La Mancha.

3. El emblema de la Unión Europea puede ser descargado de la página web de los Fondos Estructurales de Castilla-La Mancha, <https://bit.ly/37g5hLo>

4. Además, las entidades beneficiarias se asegurarán de que las partes que intervengan en las operaciones financiadas por el FSE hayan sido informadas de dicha financiación. Cualquier documento relacionado con la ejecución de la operación destinada al público o a los participantes, contendrá una declaración expresa de la cofinanciación del proyecto por parte del FSE y del Gobierno Regional.

5. Durante la realización de la operación, la persona beneficiaria informará al público del apoyo obtenido de los Fondos y para ello deberá:

- a.- Incluir en su página web o sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, una breve descripción del proyecto, de manera proporcionada al nivel del apoyo prestado, incluyendo sus objetivos y resultados y destacando la cofinanciación tanto del Gobierno de Castilla-La Mancha como de la Unión Europea a través del FSE.
- b.- Colocar un cartel informativo sobre el proyecto, que mencionará la ayuda financiera del Gobierno de Castilla-La Mancha y de la Unión Europea a través del FSE.
- c.- El cartel tendrá un tamaño mínimo A3, se ubicará en un lugar visible para el público, como puede ser la entrada del edificio, y se deberá mantener en perfectas condiciones durante todo el período de exhibición. El cartel indicará el nombre y el objetivo principal del proyecto y destacará la cofinanciación tanto del Gobierno Regional como de la Unión Europea a través del FSE. La información sobre la cofinanciación europea deberá ocupar, como mínimo, un 25% de la superficie total del cartel.

Décimo. Disponibilidad de documentos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, y sin perjuicio de las normas por las que se rijan las ayudas de Estado, todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos sobre las operaciones cuyo gasto total subvencionable sea inferior a 1.000.000 euros, se pondrán a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

Undécimo. Contabilidad separada.

De acuerdo con el artículo 125.1 del Reglamento (UE) 1303/2013, el órgano gestor deberá disponer de un sistema para el registro y almacenamiento informatizados de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluidos datos sobre cada participante.

Duodécimo. Indicadores financieros y de productividad.

1. Dentro del marco de rendimiento a que se refiere el anexo II del Reglamento (UE) 1303/2013, y de conformidad con el artículo 21 y siguientes del mismo Reglamento, las metas a alcanzar con estas ayudas, en relación con el indicador financiero y el indicador de productividad previstos, son las que se indican a continuación:

- a.- El indicador financiero, entendido como el volumen total previsto de gasto público resultante de la ejecución financiera, será de 644.000 euros de ayuda de FSE, a través del Programa Operativo Regional FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha.

b.- El indicador de productividad/ejecución, entendido como unidad de medida de anualización de los hitos conseguidos durante la totalidad del periodo temporal que abarca la convocatoria, será para el Programa Operativo Fondo Social Europeo 2014/2020-Castilla-La Mancha de 115 auxiliares de conversación.

2. El Órgano Gestor de las ayudas comunicará al Servicio del Fondo Social Europeo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo los indicadores comunes de ejecución sobre las personas participantes en el Programa, recogidos en el anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Social Europeo (DOUE de 20/12/2013).

A efectos de elaboración de los indicadores de ejecución del Programa Operativo Regional del FSE 2014/2020-Castilla-La Mancha, se entenderá como participantes a las personas auxiliares de conversación.

Decimotercero. Recursos.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarto. Efectos.

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

Toledo, 8 de julio de 2020

La Directora General de Inclusión Educativa y Programas  
MARÍA ÁNGELES MARCHANTE CALCERRADA



**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro



**Castilla-La Mancha**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Anexo I

Baremo del proceso de adjudicación de auxiliares de conversación  
para el curso académico 2020/2021

Criterios	Puntuación
1.-No haber contado con un auxiliar de conversación durante el curso 2017/2018.	1
2.-No haber contado con un auxiliar de conversación durante el curso 2018/2019.	2
3.-No haber contado con un auxiliar de conversación durante el curso 2019/2020.	3
4.-Participación en proyectos Erasmus+ KA2 relacionados con el Programa Lingüístico del centro durante el curso escolar 2019/2020.	1,5
5.-Participación en proyectos Erasmus+ KA1 relacionados con el Programa Lingüístico del centro durante el curso escolar 2019/2020.	1,5
6.-Participación en un proyecto eTwinning iniciado con anterioridad a la fecha de publicación de la presente Resolución.	Hasta 0,5
7.-Participación en intercambios u otros proyectos, distintos de los anteriores, para la mejora de la enseñanza del idioma objeto de la presente convocatoria (campamentos de inmersión lingüística...), los cuales habrán de especificarse y justificarse convenientemente.	Hasta 0,5
<b>Total</b>	<b>10</b>