

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### Consejería de Educación y Cultura

**3456 Orden de 3 de marzo de 2003 por la que se autoriza la convocatoria para Auxiliares de Conversación, durante el curso 2003-2004, en Institutos de Educación Secundaria y Escuelas Oficiales de Idiomas del ámbito de gestión de esta Comunidad.**

La convergencia de intereses y afinidades que está propiciando la ampliación y consolidación del proceso de construcción de la Unión Europea, así como la multiplicidad de posibilidades que se abren al alumnado para cursar estudios o para desarrollar actividades profesionales en cualquiera de los Estados miembros, aconsejan la potenciación de todos aquellos factores que puedan incidir en la mejora de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras.

En respuesta a la demanda de esta nueva situación y, en coherencia con la reciente publicación del currículo de lenguas extranjeras de la Región de Murcia, cuyas novedades principales apuntan hacia el objetivo de ampliar la competencia comunicativa de nuestros alumnos, esta Consejería ha decidido autorizar la convocatoria para auxiliares de conversación destinados en centros públicos incluidos tanto dentro del ámbito de enseñanzas de régimen general como de régimen especial.

La posibilidad de contar con la colaboración de un auxiliar de conversación cuya lengua materna es el idioma objeto de estudio, aporta una serie de ventajas muy valiosas para el proceso de enseñanza. Su participación en las clases supone un vínculo directo con el idioma en estado puro, donde tienen cabida una serie de elementos fonéticos, dialécticos y léxicos; refranes, modismos, locuciones y giros idiomáticos, que sólo el nativo es capaz de producir con toda naturalidad.

Si importante es la contribución lingüística aportada por el auxiliar de conversación, no lo es menos la aportación cultural. Ésta permite que los alumnos conozcan aspectos geográficos, históricos, políticos, sociales y de actualidad, poniendo al alumnado en contacto con el día a día y con la idiosincrasia del país de la lengua estudiada, enriqueciendo así su visión de conjunto, a la vez que aportando elementos de contraste para una mejor comprensión de su propia cultura.

La Dirección General de Cooperación Territorial y Alta Inspección del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en colaboración con la Subdirección General de Cooperación Internacional, procederán, en su momento, a la distribución del cupo de Auxiliares de Conversación para el curso 2003-2004 en esta Comunidad Autónoma.

Con objeto de poder facilitar la incorporación de aquellos centros que lo deseen a este programa y dar

publicidad a este proceso, se convoca concurso público en los centros docentes públicos de Educación Secundaria y Escuelas Oficiales de Idiomas para dotarlos de un auxiliar de conversación de lengua extranjera.

Este concurso se registrará por las siguientes bases:

**Primera.-** El objeto de este concurso público es mejorar la competencia lingüística en lenguas extranjeras de los alumnos de los centros docentes públicos de Educación Secundaria y Escuelas Oficiales de Idiomas que dependen de esta Consejería de Educación y Cultura.

**Segunda.-** Pueden acogerse a esta convocatoria los centros docentes públicos de Educación Secundaria y Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia.

**Tercera.-** Serán seleccionados un número determinado de centros, en función del cupo asignado a esta Comunidad Autónoma, a los cuales se dotará de un auxiliar de conversación en el aula, durante el curso 2003-2004. La dotación de auxiliares en los centros seleccionados estará condicionada a la existencia de candidatos idóneos y suficientes.

**Cuarta.-** Los auxiliares de conversación, en los centros que les sean asignados, tendrán una dedicación de doce horas semanales, ejerciendo sus funciones bajo la dirección del profesor titular.

**Quinta.-** Las funciones del auxiliar de conversación consistirán fundamentalmente en:

- Asistir al profesor titular de lengua extranjera en clases prácticas de conversación, participando en el entrenamiento lingüístico de los alumnos.

- Ayudar al profesor titular de lengua extranjera en sus clases de lengua y cultura como especialista de su país de origen.

- Colaborar con el profesorado del centro que le acoge, quien, a su vez, procurará facilitarle su integración en el nuevo ambiente y su inserción en las actividades escolares y extraescolares de ese centro.

**Sexta.-** El auxiliar de conversación podrá compartir las horas lectivas con el profesor titular o, en caso de desdoble de grupo, se encargará de la mitad de la clase, pero, en ningún caso, podrá sustituir al profesor titular eximiéndole de sus responsabilidades lectivas.

**Séptima.-** Los centros públicos de Educación Secundaria y Escuelas Oficiales de Idiomas que se quieran acoger a esta convocatoria tendrán que presentar la documentación siguiente:

- a) Impreso de solicitud, suscrito por el director, según el modelo que consta en el anexo.

- b) Informe del Jefe del Departamento del idioma correspondiente, con el visto bueno del director, que incluya:

- Relación de actividades y proyectos que se han llevado a cabo en el centro para la mejora del

aprendizaje de las lenguas extranjeras, como por ejemplo participación en programas bilingües, bolsas de estudios, proyectos de innovación, programas europeos, intercambios, etc., a lo largo de los tres cursos anteriores al 2003-2004.

- Particularidades del centro (zona rural, desfavorecida, nivel socioeconómico del alumnado, minorías étnicas, alumnado con necesidades educativas especiales, etc.)

- Nivel educativo y ciclo al que se destinará el auxiliar de conversación, procurando evitar su dispersión para optimizar la eficacia de su intervención.

- El horario del auxiliar de conversación.

- Idioma.

- Nombre y apellidos del profesor responsable.

**Octava.-** Las solicitudes se dirigirán al Director General de Personal y se podrán presentar en el Registro General de la Consejería de Educación y Cultura, en las Oficinas de Ventanilla Única de las diferentes sedes de la Comunidad Autónoma, en los Registros de las diferentes Consejerías y Organismos de la Comunidad Autónoma o en cualquiera de las dependencias a que alude el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 14).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser certificada.

**Novena.-** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Décima.-** El baremo para la selección de solicitudes será el que se especifica:

a) Participación en actividades y proyectos que se hayan llevado a cabo en el centro para la mejora de las lenguas extranjeras:

1. Participación en programas de enseñanza bilingüe: hasta 3 puntos.

2. Participación en programas europeos: hasta 2 puntos.

3. Participación en intercambios internacionales de alumnos: hasta 1,5 puntos.

4. Participación en proyectos de innovación relacionados con el desarrollo de las lenguas extranjeras: hasta 1,5 puntos.

b) Particularidades del centro: hasta 2 puntos.

**Undécima.-** El Director General de Personal nombrará una comisión evaluadora, formada por las siguientes personas:

- El Director General de Personal, o persona en quien delegue, que actuará de presidente.

- 1 Inspector de Educación.

- 2 funcionarios designados por la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad.

- 1 funcionario docente de un Centro de Profesores y Recursos de lengua extranjera, que actuará de secretario.

**Duodécima.-** La comisión podrá pedir a los centros la documentación adicional y las aclaraciones que considere oportunas. Igualmente, solicitará informe del Inspector responsable del centro.

Para la distribución de los puestos de auxiliares de conversación se procurará, por la comisión evaluadora, que haya una distribución equilibrada por distritos de Inspección.

**Decimotercera.-** La comisión elevará la propuesta de resolución al Director General de Personal, en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**Decimocuarta.-** Los centros seleccionados presentarán, a la Dirección General de Personal, en el plazo de 30 días hábiles, una vez terminada la estancia del auxiliar de conversación en el centro, la siguiente documentación:

- Informe del director del centro sobre cuál ha sido la actuación del auxiliar de conversación y las repercusiones que esta actuación ha tenido en el centro.

- Informe del Jefe del Departamento correspondiente.

- Certificación del director del centro donde se haga constar que el proyecto se ha llevado a cabo y quién ha sido el profesor responsable de su desarrollo.

**Decimoquinta.-** Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10 y 46 de Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Consejero de Educación y Cultura en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Murcia, 3 de marzo de 2003.—El Consejero de Educación y Cultura, **Fernando de la Cierva Carrasco**.

<b>ANEXO</b>  <b>Solicitud Auxiliares de Conversación</b>		
Nombre del centro:		
Municipio:		
Teléfono:	Fax:	N.º Alumnos del Centro:
N.º Alumnos de Francés:		N.º Alumnos de Inglés:
N.º Profesores de Francés:		N.º Profesores de Inglés:
N.º Alumnos de Alemán:		N.º Alumnos de Italiano:
N.º Profesores de Alemán:		N.º Profesores de Italiano:
Auxiliar de conversación que solicita:		
<input type="checkbox"/> Lengua francesa <input type="checkbox"/> Lengua inglesa <input type="checkbox"/> Lengua alemana <input type="checkbox"/> Lengua italiana		
Nombre y apellidos del profesor responsable:		N.I.F.:
<p style="text-align: right; margin-right: 100px;">..... a..... de..... de 200.....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">El Director del Centro,</p> <p style="margin-left: 100px;">Sello del Centro</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Fdo.: .....</p>		
ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, INNOVACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		