

Guía de Auxiliares de conversación belgas en España

Ministerio
de Educación, Cultura
y Deporte

2017-2018



Granada León **Mallorca**
Pontevedra **Murcia**
Valencia Toledo
Salamanca **Jaén**
Barcelona **Pamplona**
Madrid **Zaragoza**

Gante **Arlon** **Amberes**
Lovaina Namur **Brujas**
Charleroi Mons
Tournai **Dinant** **Lieja**
VERVIERS **Bruselas**



Director de la publicación:

José Luis Mira Lema
(Consejero de Educación en Bélgica,
Países Bajos y Luxemburgo)

Coordinación y edición:

José Ángel Piña Sánchez
(Asesor Técnico Docente)

Portada:

Eva Molina Lacalle
María Prados Lacalle

Ilustraciones:

Las ilustraciones que aparecen en esta guía son propias o
están libres de derechos de autor.

La información contenida en esta guía se ofrece a título
informativo y la Consejería no se responsabiliza ni garantiza la
exactitud de toda la información.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE
Subsecretaría
Subdirección General de Cooperación Internacional

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
Subdirección General de Documentación y Publicaciones

Edición: Julio de 2017

NIPO: 030-17-046-4 (electrónico)

EMBAJADA DE ESPAÑA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN EN BÉLGICA,
PAÍSES BAJOS Y LUXEMBURGO

www.mecd.gob.es/belgica
asesoriabelgica.be@mecd.es

BLVD, BISCHOFFSHEIM, 39, 15
B1000 BRUSELAS
TEL: (+32) (0)22232033
FAX: (+32) (0)22232117

Índice

1. El Programa de auxiliares de conversación en España	4
1.1. Objetivo del programa de auxiliares de conversación	4
1.2. Tipos de auxiliares de conversación en España.....	5
1.3. Tipos de centros educativos con puestos para auxiliares de conversación.....	6
1.4. Destinos en España	8
2. El trabajo de los auxiliares de conversación en España	9
2.1. Misión del auxiliar de conversación	9
2.2. Actitud del auxiliar de conversación en el centro educativo	10
2.3. Ideas para las clases	11
3. Trámites e información práctica.....	13
3.1. Estatus y aspectos financieros	13
3.2. Valoración de los servicios prestados al regresar a Bélgica.....	13
3.3. Subsidio de desempleo y reconocimiento de la experiencia de auxiliar de conversación a efectos de formación en Bélgica.....	14
3.4. Asistencia sanitaria.....	15
3.5. Número de Identidad de Extranjero (NIE).....	16
3.7. Direcciones útiles	18
Anexos: algunos documentos para solicitar el NIE.....	19

Esta guía se basa en parte en el *Guide Pratique* de Wallonie-Bruxelles International (WVBI) y en la *Guía de Auxiliares de conversación extranjeros en España 2015-2016* del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD). De hecho nos remitimos a esta última publicación (y su última versión) y a las instrucciones que se reciban del Ministerio y las Comunidades Autónomas para que los auxiliares de conversación belgas

completan la información que ofrecemos en esta guía práctica. Puede consultarse la versión de 2015-2016 en:

<http://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/998188/ficha/998188-2015/guia-aacc-15-16-imprimir-29sep.pdf>



Alhambra de Granada

1. El Programa de auxiliares de conversación en España

En el marco de varios acuerdos bilaterales, España y Bélgica “intercambian” auxiliares de conversación. Cada año, se ofrece un cierto número de puestos de auxiliares a candidatos belgas y españoles. Desde 2015-2016, las cifras de auxiliares que finalmente participan en el programa suelen ser las siguientes :

- entre 20 y 25 auxiliares belgas de lengua francesa en España (cupos Ministerio);
- entre 10 y 15 auxiliares belgas de lengua francesa en España (cupos Comunidad);
- entre 3 y 4 auxiliares belgas de lengua inglesa en España (cupos Comunidad);
- unos 15 auxiliares españoles para la Comunidad Francesa de Bélgica (Fédération Wallonie-Bruxelles / Wallonie-Bruxelles International).

1.1. Objetivo del programa de auxiliares de conversación

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España (MECD) y las distintas Comunidades Autónomas españolas dedican grandes esfuerzos a la mejora del aprendizaje de idiomas en el sistema educativo español. Cada año llegan más auxiliares de conversación de distintos países para ejercer de embajadores culturales y lingüísticos en las escuelas españolas.

El objetivo del programa de auxiliares consiste en permitir a las escuelas de Primaria, de Secundaria o de Idiomas que lo pidan, que obtengan para la enseñanza de un idioma la ayuda de una persona nativa y que, al mismo tiempo, ésta pueda desempeñar el papel de representante del sistema social y cultural de su propio país de origen. Los auxiliares de conversación tienen una gran importancia en el

proceso de enseñanza-aprendizaje. Despiertan en los alumnos la curiosidad y la motivación por la lengua de estudio, aportan una visión directa y fresca de la cultura y la vida actual de su país y exponen a los alumnos a una forma de hablar más auténtica.

Por su parte, en España y en los centros educativos en los que ejercerán su labor, los auxiliares de conversación tienen la oportunidad de vivir una experiencia personal, cultural, lingüística y profesional que redundará en su propia formación.

1.2. Tipos de auxiliares de conversación en España

Los auxiliares de conversación belgas en España se dividen en dos grupos o cupos, en función del modo de selección y sobre todo del organismo que financia su participación en el programa. Reciben una carta de nombramiento antes de incorporarse a su centro de destino donde se les indica el organismo del que dependen, del que reciben la ayuda financiera y con quien deben estar en contacto.

- **Auxiliares del Cupo Ministerio**

Son los **auxiliares de lengua francesa que han sido seleccionados por Wallonie-Bruxelles International (WBI) junto con la participación del Ministerio de Educación Cultura y Deporte español (MECD) y la Embajada de España en Bélgica (Consejería de Educación en Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo)**. Dependen por tanto de WBI y del MECD.

Perciben la ayuda mensual de 700 euros netos directamente del Ministerio de Educación. Su contrato tiene una duración de 8 meses (del 1 de octubre al 31 de mayo) y trabajan 12 horas semanales. El MECD organiza todos los años una jornada de acogida para estos auxiliares, normalmente a finales de septiembre o a principios de octubre.

- **Auxiliares del Cupo Comunidad**

Se trata de auxiliares de conversación seleccionados directamente por España para atender la demanda y necesidades de las

autoridades educativas de las distintas Comunidades Autónomas españolas. En principio, las Comunidades Autónomas (CCAA) organizan jornadas de formación o acogida para los auxiliares de conversación destinados en su región, hacia principios de octubre (pueden asistir normalmente los auxiliares de ambos cupos).

- **Auxiliares de lengua francesa seleccionados directamente por el MECD y la Consejería de Educación en Bruselas (solicitud directamente con la Consejería)**

Perciben la ayuda mensual de 700 euros netos directamente de la respectiva Comunidad Autónoma de la que dependen. Su contrato tiene una duración de 8 meses (del 1 de octubre al 31 de mayo) y trabajan 12 horas semanales.

Excepcionalmente, en la Comunidad Autónoma de Madrid perciben una ayuda mensual de unos 1.000 euros netos, trabajan 16 horas semanales y su contrato tiene una duración de 9 meses (del 1 de octubre al 30 de junio).

- **Auxiliares de lengua inglesa seleccionados directamente por el MECD y la Consejería de Educación en Bruselas (solicitud online vía Profex)**

Perciben la ayuda mensual de 700 euros netos directamente de la respectiva Comunidad Autónoma de la que dependen. Su contrato tiene una duración de 8 meses (del 1 de octubre al 31 de mayo) y trabajan 12 horas semanales.

Excepcionalmente, en la Comunidad Autónoma de Madrid perciben una ayuda mensual de unos 1.000 euros netos, trabajan 16 horas semanales y su contrato tiene una duración de 9 meses (del 1 de octubre al 30 de junio).



Gran Vía de Madrid

1.3. Tipos de centros educativos con puestos para auxiliares de conversación

En las escuelas, los auxiliares de conversación estarán en contacto con varias personas además de los alumnos:

- El equipo directivo del centro educativo: Director, Jefe de estudios, secretario y en algunos casos Coordinador pedagógico.
- Los profesores de inglés o francés: uno de ellos será además el tutor del auxiliar, a menudo será el Jefe de Departamento.
- Los profesores de otras asignaturas que imparten enseñanza en inglés o francés.
- El resto de profesores y del personal administrativo de la escuela.

Los auxiliares de conversación extranjeros son destinados a los siguientes centros educativos

sostenidos con fondos públicos (a veces a más de un centro de la misma ciudad o de localidades cercanas):

- **Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria (CEIP)**

Cuentan con alumnos de entre 3 y 11 años de edad. La mayoría de los centros de educación infantil y primaria imparten sus períodos lectivos en turnos de mañana y tarde, si bien, algunas escuelas lo hacen en turno intensivo de mañana (depende también de cada región).

El inglés es el idioma que los alumnos suelen estudiar en Primaria, pero en muchas

Comunidades Autónomas los alumnos empiezan a estudiar también el francés en 5º y 6º (10-11 años).

Muchos colegios cuentan con programas bilingües o en inmersión, sobre todo en lengua inglesa, pero también en lengua francesa a veces. En estos programas los alumnos reciben clases de algunas asignaturas en ese idioma.

- **Institutos de Enseñanza Secundaria y bachillerato (IES)**

Cuentan con alumnos cuyas edades oscilan, generalmente, entre los 12 y los 18 años. La mayoría de los centros de Enseñanza Secundaria imparten sus períodos lectivos en turno de mañana, si bien, algunos Institutos cuentan con turnos de mañana y tarde o enseñanza vespertina o nocturna. Los estudios comprenden, además de la secundaria propiamente dicha, el Bachillerato y los ciclos formativos profesionales.

El inglés es el idioma que los alumnos suelen elegir como primer idioma extranjero obligatorio en casi todos los casos, siendo el francés la optativa de segundo idioma para aquellos alumnos que lo eligen.

Muchos institutos cuentan con programas bilingües o en inmersión, sobre todo en lengua inglesa, pero también en lengua francesa a menudo. En estos programas los alumnos reciben clases de algunas asignaturas en ese idioma por lo que el auxiliar puede colaborar no sólo en la enseñanza del idioma propiamente dicho sino también en las clases de las disciplinas no lingüísticas (DNS) que se imparten en inglés o francés.

Conviene que los auxiliares sean conscientes de esta posibilidad y conozcan un poco en qué consiste la inmersión lingüística en contextos escolares o lo que se denomina en español como "Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras (AICLE)" y en inglés como

"*Content and Language Integrated Learning (CLIL)*". En España los programas bilingües están en plena expansión. La filosofía de este tipo de Enseñanza se basa en una corriente de la lingüística aplicada que propugna que en los contextos escolares existe un mayor éxito en el aprendizaje de las lenguas extranjeras si éste se lleva a cabo a través de las materias comunes, como la historia o las ciencias, que por medio de los currículos funcionales que las tratan de una manera aislada y en situaciones forzadas o inventadas, como asignaturas independientes. El multilingüismo en la escuela —aprovechando los recursos, estrategias y destrezas que desarrolla el alumno cuando aprende una materia en otra lengua— contribuye de manera eficaz al desarrollo de una competencia comunicativa en lenguas que optimiza y facilita los aprendizajes posteriores. Para más información sobre AICLE / CLIL puede consultarse, entre otros, el blog de Isabel Pérez: <http://www.isabelperez.com/clil.htm>. También se puede consultar la Guía del MECED con "Actividades para la clase de ciencias en inglés".

Para los auxiliares de conversación, apoyar la enseñanza de Ciencias, Historia o Dibujo en inglés o francés —por poner unos ejemplos— no equivale a dar clases de esas asignaturas como si fuesen expertos. Se trata esencialmente de ayudar al profesor responsable —que normalmente estará siempre en el aula— colaborando en la preparación de las clases (traducciones, búsqueda de materiales o actividades) o apoyando el desarrollo de las clases (leyendo las instrucciones de las actividades, ayudando a los alumnos en pequeños grupos a que entiendan bien lo que leen, a que se expresen bien en el idioma o a que lo usen también entre ellos, etc.).

- **Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI)**

Comparten características comunes con el resto de los centros educativos. No obstante, la

naturaleza de las enseñanzas que tienen a su cargo y su régimen de horario conllevan que su funcionamiento sea diferente. El alumnado es fundamentalmente adulto y la jornada académica se desarrollará generalmente en horario de tarde, aunque en función de la oferta del centro, podría desarrollarse también en horario de mañana.

En las Escuelas Oficiales de Idiomas se imparten clases de numerosos idiomas además del inglés y el francés. Se estructuran en 5 o 6 años de estudio para alcanzar un nivel B2 alto. Organiza exámenes finales oficiales para el reconocimiento de los niveles A2, B1 y B2 del MECRL. En estas clases el auxiliar apoyará esencialmente las clases de idioma, especialmente la vertiente oral, pero podrá también animar en algunos casos sesiones de conversación o más culturales o temáticas (sobre cine por ejemplo).

Más información sobre el sistema educativo español:

- Educación Primaria:
<http://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/998188/ficha/998188-2015/2014-Sist-Educ-Espanol-primaria/2014-Sist%20Educ%20Espanol-primaria.pdf>
- Educación Secundaria y Escuela Oficial de Idiomas:
<http://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/998188/ficha/998188-2015/2014-Sistema-educ-EEOOII-/2014-Sistema-educ-EEOOII%20.pdf>



Málaga

1.4. Destinos en España

Los auxiliares de los dos cupos pueden ir destinados a distintas regiones españolas (Comunidades Autónomas). Para más información sobre estos destinos puede consultarse la publicación del MECED sobre los destinos españoles para los auxiliares de conversación extranjeros:

[http://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-](http://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/998188/ficha/998188-2014/2014-Destinos-espa-ol/2014-Destinos-espa%C3%BIol.pdf)

[mecd/catalogo/general/educacion/998188/ficha/998188-2014/2014-Destinos-espa-ol/2014-Destinos-espa%C3%BIol.pdf](http://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/998188/ficha/998188-2014/2014-Destinos-espa-ol/2014-Destinos-espa%C3%BIol.pdf)

También se puede consultar la publicación del MECED recogiendo las Experiencias de auxiliares de conversación en distintas zonas de España.

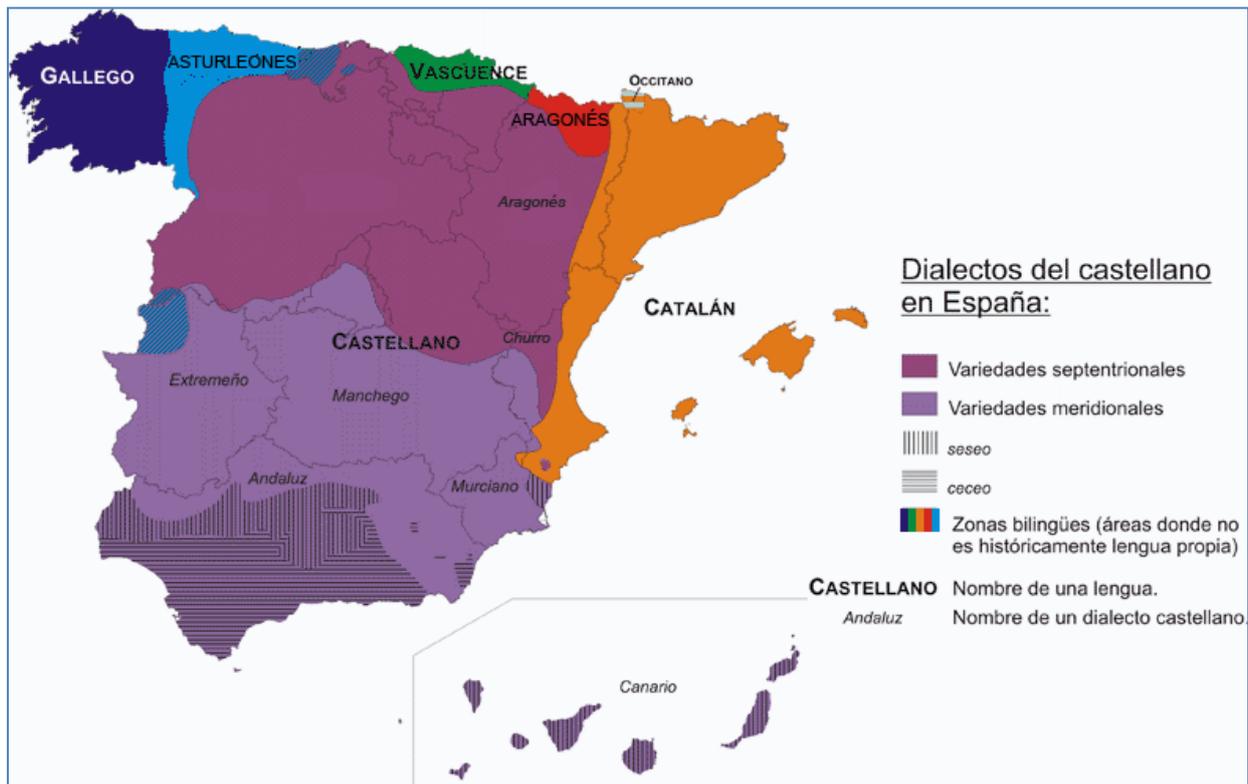
Un aspecto a tener en cuenta a la hora de elegir un destino es también la cuestión lingüística. Si bien en España el idioma oficial es el español o castellano, existen algunas Comunidades Autónomas bilingües con otro idioma cooficial. En estas Comunidades Autónomas, es totalmente posible comunicarse en español ya que todo el mundo sabe hablarlo, pero a menudo la lengua vehicular en las escuelas es el idioma propio. Esto implica que en estas regiones, el auxiliar estará muy en contacto con otro idioma además del español. Es el caso de las regiones siguientes:

- Cataluña: catalán
- Islas Baleares: catalán

- Comunidad Valenciana: valenciano (catalán)
- Navarra: vasco o euskera (pero en la zona norte)
- País Vasco: vasco o euskera
- Galicia: gallego

Por otra parte, existe una gran riqueza lingüística en España. Además de los idiomas oficiales, hay varias lenguas y dialectos no reconocidos oficialmente y una gran variedad de acentos del español. Para más información sobre las lenguas en España:

https://es.wikipedia.org/wiki/Idiomas_de_Espa%C3%BAa



2. El trabajo de los auxiliares de conversación en España

2.1. Misión del auxiliar de conversación

Los auxiliares de conversación, como hablantes nativos de francés o con un alto nivel de

competencia en inglés, tienen que apoyar a los profesores locales en clases de enseñanza

primaria, secundaria o de idiomas. Dedicando doce a dieciséis horas por semana a la enseñanza de su propia lengua y/o apoyando las clases de otras asignaturas en ese idioma.

El auxiliar de conversación es un licenciado reciente o un estudiante universitario de último curso al que no se le pueden atribuir las responsabilidades propias del profesor, por lo que no podrá impartir docencia en solitario o sin ser guiado por un profesor responsable. Así pues, el auxiliar de conversación únicamente asistirá al profesor titular y sus funciones específicas irán fundamentalmente encaminadas a reforzar las destrezas orales del alumnado. Deberá contar con un profesor tutor que le oriente en su trabajo y le ofrezca asistencia a nivel profesional y personal (búsqueda de alojamiento, tramitación del NIE...). Este tutor será la primera persona de referencia en casos de incidencias o problemas mientras trabaje en el centro, como lo que le sean encomendadas funciones y tareas que no sean de su competencia.

Los auxiliares de conversación realizan esencialmente actividades complementarias en las siguientes condiciones:

- Desarrollan su actividad durante doce horas semanales (16 h en algunos casos), que puede realizarse a tiempo completo en un único centro o ser compartida en otro centro adscrito.
- En cualquier caso los auxiliares de conversación no son responsables de la

supervisión del alumnado y están acompañados casi siempre en el aula por el profesor o profesora del departamento al que estén apoyando.

- Posibilitan la práctica de la conversación oral en la lengua extranjera objeto de estudio del alumnado.
- Proporcionan un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.
- Colaboran con el profesorado en la elaboración de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente.
- Acercan al alumnado y al profesorado a la cultura del país donde se habla la lengua extranjera mediante la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas.

La duración de la colaboración es, como máximo, de ocho meses, desde octubre a mayo (en algunos casos 9 meses, de octubre a junio). Existe la posibilidad de renovar otro año más en el mismo centro educativo o en otro distinto, bien con el Ministerio de Educación, bien con la Comunidad Autónoma correspondiente.

Sobre las funciones del auxiliar de conversación:

<http://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/998188/ficha/998188-2015/funciones-del-auxiliar0.pdf>

2.2. Actitud del auxiliar de conversación en el centro educativo

El auxiliar de conversación desempeña una función de "embajador cultural" de su país de origen, por lo que esta posición acarrea ciertas responsabilidades hacia el centro en el que va a prestar su colaboración. La lengua es un elemento inherente a la identidad cultural. Conocer otras lenguas significa aprender a compartir conocimientos, sentimientos y opiniones en situaciones en las que rigen pautas

de comportamiento lingüístico y social diferentes de las propias.

La presencia del auxiliar de conversación en un centro educativo constituye una extraordinaria oportunidad para sus alumnos y para la comunidad educativa en general, incluidos padres y madres o tutores y el profesorado. Es muy importante que su buen comportamiento deje una huella tanto en el profesorado como

en el alumnado. Conviene por tanto que conozca cuáles son las normas de comportamiento en el centro y las normas de convivencia para los alumnos (normas de disciplina) que pueden ser distintas de las belgas.

Es igualmente importante adaptarse a las costumbres e integrarse en la vida del centro participando en actividades extraescolares, lo que permitirá un mayor contacto con la lengua

del país. Así como favorecer intercambios y correspondencia entre centros, grupos o individuos. Es importante también entablar una buena relación con el personal del centro, tanto el profesorado del departamento de Lengua Extranjera y de otras materias, como los miembros de la Dirección. Todos ellos pueden aportar una experiencia profesional y personal muy provechosa para el auxiliar.



Plaza Mayor de Salamanca

2.3. Ideas para las clases

Es muy importante que el auxiliar hable e insista en que se le hable en su lengua, evitando la utilización de la lengua materna del alumnado, excepto cuando sea imprescindible. Se debe establecer desde el principio una relación profesional con el alumnado aunque también cercana para obtener así su respeto y confianza. Es conveniente que en los inicios del curso el auxiliar asista como observador a las clases de la lengua correspondiente. Esto le permitirá, en primer lugar, familiarizarse con los conocimientos lingüísticos reales de cada clase; en segundo lugar, con las expectativas del profesorado en lo referente a los objetivos que

su alumnado debe alcanzar y, en tercer lugar, con la metodología docente, los sistemas de corrección de errores, el equilibrio entre fluidez y perfección, la atención a la diversidad, el control de la disciplina... Si no se le ofreciera por parte del centro o de su tutor, animamos al auxiliar a que lo solicite expresamente. Su trabajo y su confianza se verán beneficiados.

Un aspecto fundamental que siempre se debe tener en cuenta a la hora de preparar una actividad de lengua extranjera es que el alumnado no domina suficientemente la lengua meta, por lo que se recomienda:

- Moderar la velocidad y simplificar el lenguaje cuando sea necesario.
- Hacer preguntas y utilizar la reformulación para asegurar la comprensión.
- Repetir la idea de varias maneras cuando se observe desconcierto.
- Utilizar todo tipo de recursos para hacerse entender: gestos, mímica, dibujos, etc.
- Recurrir, sin excesos, a la traducción cuando todo lo demás falle.

Ideas para las clases de francés o de inglés:

- Además de usar los materiales didácticos de la asignatura (los libros de texto que usan los alumnos y el profesor) resulta muy interesante utilizar materiales auténticos ya que constituyen un recurso metodológico de primera clase.
- Consultar los numerosos blogs en internet sobre la enseñanza del francés o del inglés (FLE para el francés y ESL o EFL para el inglés: *Français Langue Étrangère* y *English as a Second Language* o *English as a Foreign Language*).
- Carteles, fotografías, folletos publicitarios o turísticos.
- Películas.
- Canciones.
- Cómic y dibujos.
- Juegos.
- Presentaciones en *Powerpoint* o *Prezi*.

- Noticias breves (en prensa escrita, en radio o televisión).

Existen además páginas oficiales de algunas instituciones dedicadas a promocionar la enseñanza del francés o del inglés ofreciendo ideas, recursos y materiales didácticos a los profesores de FLE o ESL. Sirva como ejemplo las dos cadenas de televisión siguientes:

- La francófona *TV5 Monde*:
<http://enseigner.tv5monde.com> y
<http://apprendre.tv5monde.com>
- La británica *BBC*:
http://www.bbc.co.uk/worldservice/learning_english/teach

Ideas de actividades de clase con alumnos de Educación Primaria:

<http://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/998188/ficha/998188-2015/presentacion-primaria.pdf>

Ideas de actividades de clase con alumnos de Educación Secundaria, Bachillerato o Escuela Oficial de Idiomas:

<http://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/998188/ficha/998188-2015/pesentacion-secundaria-eoi.pdf>



Basilica del Pilar y río Ebro en Zaragoza

3. Trámites e información práctica

3.1. Estatus y aspectos financieros

El auxiliar de conversación tiene la consideración de un **becario** o la de un estudiante en prácticas formativas. Recibe mensualmente una beca para gastos de alojamiento y manutención durante los 8 o 9 meses que dura el programa. **Esta beca no está sujeta a impuestos.**

Es importante tener en cuenta que se cobra la beca al final de cada mes y que a veces se tarda un poco en cobrar al principio hasta que no estén bien completados los expedientes en el Ministerio o en la Comunidad Autónoma correspondiente. Conviene por tanto prever

una suma de partida suficiente para mantenerse un par de meses porque a lo mejor no se recibirá la primera mensualidad (octubre) hasta mediados de noviembre.

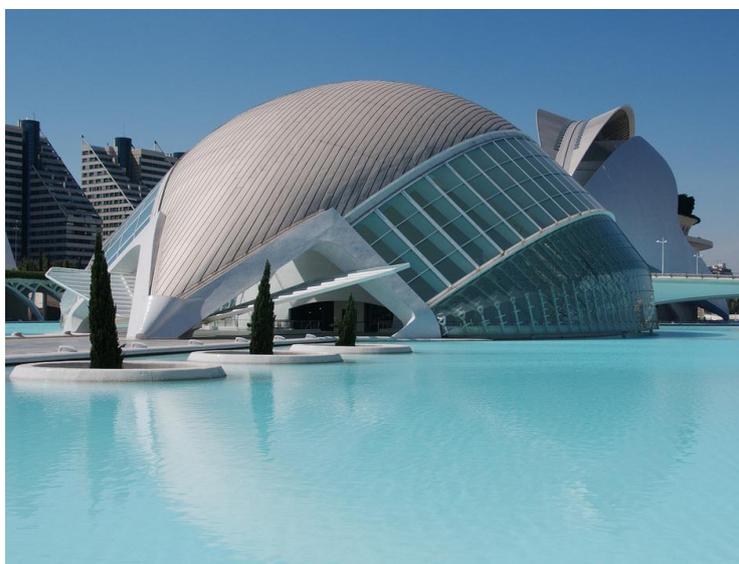
La condición de becario no impide que se pueda buscar trabajo a tiempo parcial, dar clases particulares, etc. Lo importante es que ese trabajo no interfiera con el horario de clases del puesto de auxiliar. Tampoco se puede recibir otra beca para una actividad similar (lector o auxiliar de conversación en la universidad por ejemplo).

3.2. Valoración de los servicios prestados al regresar a Bélgica

Los servicios prestados en un país de la Unión Europea son reconocidos y tenidos en cuenta a efectos de antigüedad. En el caso de ser profesor, la experiencia de auxiliar de conversación en España puede ser admitida a efectos de antigüedad en su carrera docente.

El profesor que desea hacer que se valoren sus servicios tiene que enviar todos los

documentos justificativos de su experiencia como auxiliar de conversación a la Dirección del personal de enseñanza del cual depende el establecimiento donde enseña. Esta Dirección se pondrá en contacto con un servicio de administración central que se encarga de estos casos en particular, dado que no es sencillo equiparar los servicios en el extranjero con los de la Comunidad francesa o Flamenca.



Ciudad de las Artes de Valencia

3.3. Subsidio de desempleo y reconocimiento de la experiencia de auxiliar de conversación a efectos de formación en Bélgica

- En caso de ser demandante de empleo y recibir un subsidio de desempleo antes de marcharse a España como auxiliar de conversación
- En caso de ser un joven demandante de empleo y no estar recibiendo un subsidio de desempleo (menores de 25 años que han finalizado sus estudios)

Normalmente un auxiliar no puede recibir indemnización del seguro de desempleo (salvo que lo solicite y obtenga una dispensa). La reglamentación del desempleo supedita normalmente el beneficio de los subsidios al requisito de que el desempleado tenga su residencia habitual y que resida realmente en Bélgica. En algunos casos, se puede obtener una dispensa para seguir una formación en el extranjero. La competencia sobre estos asuntos es de las distintas regiones:

- Para los desempleados que residen en la Región Valona: **FOREM** es competente desde el 1 de enero de 2016 (dispenses@forem.be www.leforem.be/dispenses)
- Para los desempleados que residen en la Región de Bruselas-Capital: **Actiris** es competente desde el 1 de marzo de 2016 (dispenses@actiris.be www.actiris.be).
- Para los desempleados que residen en la Región Flamenca: **VDAB** será en principio competente en materia de dispensas a partir del 1 de enero de 2017. Mientras tanto, el **ONEM** seguirá siendo competente (www.rva.be/nl).

El trabajo de auxiliar, sea cual sea la duración, puede ser tenido en cuenta para la práctica de inserción profesional (*stage d'Insertion Professionnelle* en francés). Hay que pedir la asimilación de la actividad formativa de auxiliar de conversación en España a la práctica de inserción profesional completando un formulario C94C de la CAPAC o de su sindicato (CSC, CGSLB o FGTB) antes de irse a España.

Sea cual sea la región en la que se resida, el ONEM / RVA (reglement@onem.be) es el organismo competente para determinar la validez de la práctica de inserción profesional. Para las experiencias prácticas de auxiliar de conversación en España, puede acordarse una asimilación colectiva al periodo de inserción profesional (se reconoce la experiencia de auxiliar como práctica formativa válida). Existe un número de referencia que conviene mencionar en cada correo que se mantenga con el ONEM para que las oficinas de paro puedan tratar rápidamente las solicitudes de asimilación o reconocimiento: YL/042016/2016-10/36§2, 5°.

Demande de prise en compte d'une période de formation à l'étranger pour le stage d'insertion professionnelle: formulario C36.5 (<http://www.onem.be/fr/formulaires/c365>)

Aanvraag om een opleidingsperiode in het buitenland te laten meetellen als beroepsinschakelingstijd: formulario C36.5 (<http://www.rva.be/nl/formulieren/c365>)



Museo Guggenheim de Bilbao

3.4. Asistencia sanitaria

Los auxiliares tienen derecho a asistencia sanitaria durante su estancia en España. Una vez que reciba su nombramiento, el auxiliar de conversación debe informarse en su organismo de seguro médico o mutua para solicitar algún tipo de asistencia sanitaria en el extranjero (antes de su llegada a España):

1. La Tarjeta Sanitaria Europea (EHIC) que permite la asistencia sanitaria prestada por la Seguridad Social en España (sistema público de salud)

Con este documento se demuestra que se tiene derecho a la asistencia sanitaria en Bélgica y se puede acceder gratuitamente al sistema de reembolso de los gastos de salud durante tres meses (hay que comprobar las fechas y volver a solicitar la tarjeta cuando se vuelva a Bélgica durante la duración de la beca en España).

Si precisa de cuidados médicos, el auxiliar deberá acudir al centro de salud que le corresponda según su domicilio o al servicio de Urgencias de un hospital público. Si su estado de salud le impide

desplazarse a la consulta, podrá solicitar la asistencia a domicilio mediante llamada telefónica al centro de salud o al servicio de emergencias 112. Cuando su médico de atención primaria estime oportuno ampliar el estudio de su estado clínico, le remitirá a un especialista de la red sanitaria pública.

El médico de Atención primaria o especialista prescribirá los medicamentos que considere necesarios, mediante recetas extendidas en modelo oficial. Los medicamentos podrán obtenerse en cualquier farmacia mediante entrega de las recetas y un copago.

En materia de cuidados dentales, la asistencia sanitaria pública solo cubre las extracciones de piezas dentarias. En función de la Comunidad Autónoma de destino esta cobertura podría ser mayor.

2. Formulario S1 (antiguo formulario E 106)

Se trata de un certificado de derecho a prestaciones sanitarias si no se reside en el

país donde se está asegurado. Es útil para trabajadores transfronterizos, pensionistas o funcionarios y las personas a su cargo. Puede aplicarse al caso de los auxiliares de conversación que van a permanecer varios meses en España. Este certificado lo emite el organismo de seguro médico correspondiente.

Además, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la mayoría de las Comunidades Autónomas tienen suscrita una póliza de

multiasistencia en viaje con una compañía de seguros privada. Los **auxiliares del cupo del Ministerio** que no dispongan de la Tarjeta Sanitaria Europea deberán comunicarlo al Ministerio para poder solicitar el correspondiente seguro (siguiendo las instrucciones del MECD). Los **auxiliares del cupo de las Comunidades Autónomas** recibirán instrucciones al respecto a través de los responsables de la gestión del Programa en cada Comunidad.

3.5. Número de Identidad de Extranjero (NIE)

Para su estancia en España, los auxiliares tienen que procurarse un número de identificación de extranjero (NIE.), un número personal único y exclusivo que la Dirección General de la Policía asigna a los extranjeros. Este número tendrá que aparecer en todos los documentos y es necesario para realizar muchos trámites en España, como por ejemplo abrir una cuenta bancaria. El NIE es además obligatorio para los auxiliares del cupo Ministerio.

Para obtener el NIE, los auxiliares deben solicitarlo en una oficina de policía o de extranjería en España, pero lleva tiempo y no siempre es fácil. Existe otra opción: la solicitud

puede ser introducida de antemano ante el Consulado General de España de Bruselas. Para ello, se puede coger previamente cita online directamente con el Consulado, pero la mejor opción es presentar la solicitud ante la Consejería de Educación del MECD y de la Embajada de España en Bruselas (siguiendo las instrucciones de los asesores técnicos: **vid. Anexos**).

Para más información sobre la solicitud y los formularios:

<http://www.exteriores.gob.es/Consulados/BRUSELAS/es/Consulado/NIE/Paginas/LocalizacionContacto.aspx>



Plaza de España en Sevilla

3.6. Alojamiento

El alojamiento no está previsto en la beca. Se recomienda a los auxiliares que se pongan en contacto con el tutor, el equipo directivo o Jefe de Departamento de su centro docente con el fin de que presten su colaboración para obtener alojamiento en las condiciones más favorables posibles. Resultaría interesante también preguntar directamente a la escuela si ya han acogido a un auxiliar de conversación y pedirle sus datos para escribirle y pedirle consejos para la búsqueda de alojamiento por la zona.

La prensa o las páginas web especializadas, periódicos locales, tablones de anuncios, etc. pueden ser muy útiles para lograr un alojamiento adecuado. Es conveniente precisar que, en caso de optar por el alquiler de un piso o apartamento, se suele firmar un contrato y pagar, junto con la primera mensualidad, un mes de fianza como depósito que se devolverá al finalizar el contrato. Una opción más sencilla y económica consiste en compartir piso con otros jóvenes (estudiantes españoles, estudiantes Erasmus, otros auxiliares de conversación y lectores universitarios, trabajadores, etc.)

Estos son algunos enlaces de páginas web de oferta de pisos en alquiler:

www.idealista.com

www.pisocompartido.com

www.piso.com

www.milanuncios.com/inmobiliaria

www.easypiso.com

www.fotocas.es

www.nuroa.es

www.areaestudiantis.com

www.aluni.net

www.stukers.com

Si se va a vivir en una ciudad universitaria, resulta interesante también consultar los tablones de anuncios de las universidades y sus servicios de búsqueda de alojamiento (en sus webs).

Por otra parte, a menudo existen también tablones de anuncios en las propias escuelas: profesores sustitutos o estudiantes que buscan compañeros de piso, propietarios que desean alquilar pisos o habitaciones, etc. Lo mejor es preguntarle al tutor de prácticas y/o al personal de la escuela en la que se va a trabajar.



Costa de Asturias (Cudillero)

3.7. Direcciones útiles

Consejería de Educación en Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo

Bd. Bischoffsheim, 39 B.15-16
1000 Bruselas
Tel.: +32 (0)2 223 20 33
Fax: +32 (0)2 226 35 22
Email: consejeriabelgica.be@meecd.es
Web: www.meecd.gob.es/belgica

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

Subdirección General de Promoción Exterior Educativa
Paseo del Prado, 28-5ª planta
28071 Madrid
Tel.: +34 91 506 55 94
Fax: +34 91 506 57 04
Web: www.meecd.gob.es/educacion-meecd/areas-educacion/actividad-internacional.html

Embajada de España en Bélgica

Rue de la Science, 19
1040 Etterbeek (Bruselas)
Tel.: +32 (0)2 230 03 40
Fax: +32 (0)2 230 93 80
Email: emb.bruselas@maec.es
Web: <http://www.exteriores.gob.es/embajadas/bruselas>

Consulado español en Bruselas

Rue Ducale, 85-87
1000 Bruselas
Tel.: +32 (0)2 509 87 70 / +32 (0)2 509 87 86
Fax: +32 (0)2 512 89 16 / +32 (0)2 509 87 84
Email: cog.bruselas@maec.es
Web: <http://www.exteriores.gob.es/consulados/bruselas>

Embajada de Bélgica en España

P.º de la Castellana, 18, 6º
28046 Madrid
Tel.: +34 91 577 63 00 / +34 609 28 00 41 (urgencias)
Fax: +34 91 431 81 66
Email: Madrid@diplobel.fed.be
Web: <http://spain.diplomatie.belgium.be>
Consulados belgas en España:
http://diplomatie.belgium.be/en/services/embassies_and_consulates/belgian_embassies_and_consulates_abroad

Consulado General belga en Madrid

P.º de la Castellana, 18, 6º
28046 Madrid
Tel: +34 91 577 63 00
Fax: +34 91 431 81 66
Email: madrid@diplobel.fed.be

Consulado belga en Alicante

Explanada de España 1-5º
03002 Alicante
Tel: +34 965 929 147
Tel: +34 649 844 676 (urgencias)
Email: alicante@diplobel.fed.be

Consulado belga en Barcelona

Gran Vía de les Corts Catalanes, 680, àtic 2
08010 Barcelona
Tel. : +34 934 677 080 / +34 609 661 000 (urgencias)
Fax : +34 934 877 669
Email: barcelona@diplobel.fed.be

Consulado belga en Santa Cruz de Tenerife

Edificio Ahlers Y Rahn, Calle Villalba Hervas, 4
38002 Santa Cruz de Tenerife
Tel.: +34 922 241 387 / +34 922 241 193 / +34 620 201 769 (emergencias)
Fax: +34 922 241 194
Email: tenerife@diplobel.fed.be

ANEXOS: ALGUNOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAR EL NIE

Procédure pour l'obtention d'un NUMÉRO D'IDENTIFICATION D'ETRANGER (NIE) à travers le Consulat d'Espagne et Service d'Éducation espagnol à Bruxelles

1. Préparer une série de documents :

-  **Remplir le formulaire EX-15** (solicitud de NIE y Certificados) en 3 exemplaires de manière très lisible (au point 1 et 3 indiquer l'adresse de Belgique). Dater et signer.
-  **Remplir le Modèle 790** (Tasa: reconocimientos, autorizaciones y concursos). Dater et signer.
- Si vous êtes belge : joindre une **photocopie recto/verso de la carte d'identité (ou du passeport)**.

Si vous n'êtes pas belge : joindre une **photocopie recto/verso de la carte d'identité ou du passeport de votre pays d'origine** et joindre aussi une **photocopie recto/verso de la carte d'identité/permis de résidence en Belgique**.

IMPORTANT :

- 1) vérifiez bien la date de validité de vos pièces d'identité
- 2) vérifiez aussi que la photocopie est de bonne qualité, que tout est bien lisible et votre photo bien nette aussi

2. Déposer les 3 formulaires Ex-15 signés, le Modèle 790 signé et la/les photocopie/s r/v de la carte d'identité et/ou du passeport au Service d'Éducation de l'Ambassade d'Espagne (de 9h00 à 14h00) ou l'envoyer par courrier postal.

Adresse : Consejería de Educación - Embajada de España
Boulevard Bischoffsheim 39, Btes. 15-16
1000 Bruxelles

Une fois reçues toutes les demandes de NIE, le Service d'Éducation remettra toute la documentation au Consulat d'Espagne à Bruxelles. Ce dernier ne vous assignera pas le NIE directement, il transfèrera votre dossier vers la direction générale de la police à Madrid. C'est pourquoi il ne pourra vous donner aucune information sur l'état de la procédure. Dès réception du document il vous sera envoyé par courrier ou par e-mail.

Instructions supplémentaires pour remplir les formulaires

- **Formulaires Ex-15** (voir aussi le document explicatif en français)

- **1.** : Ne pas remplir la case "N.I.E". Case "Pasaporte" : écrire votre numéro d'identité sur votre carte ou le numéro de votre passeport.
- **4.1.** : cocher seulement la demande du "NIE" (pas celle du certificat de résidence)
- **4.2.** : cocher "por intereses profesionales" et après "(especificar)" écrire ceci : Auxiliar de conversación en centro educativo
- **4.3.** : cocher "oficina consular"
- **4.4.** : ne rien cocher

N'oubliez pas de dater et signer.

- **Modèle 790** (à remplir en suivant l'exemple que je vous envoie)

- **N.I.F** : votre numéro d'identité (celui de votre carte d'identité belge ou celui de la carte d'identité d'un autre pays ou du passeport)

Ne remplissez et cochez que les cases remplies dans l'exemple. Même si l'on parle du montant d'une taxe, tout est gratuit dans votre cas.

N'oubliez pas de dater et signer.

Pour votre information

Qu'est-ce que le NIE ?

Il s'agit du numéro d'identification des étrangers (NIE), un numéro personnel unique et exclusif que la Direction Générale de la Police assigne aux étrangers. Ce numéro devra figurer sur tous les documents publics envoyés ou transmis au citoyen étranger en Espagne, ainsi que sur toutes les demandes dirigées à l'administration, ainsi que sur la plupart des actes entre personnes privées à caractère socio-économique et professionnel.

Le NIE n'est pas un document d'identité, le citoyen européen doit donc posséder, en plus du NIE, sa documentation personnelle (passeport, document d'identité de son pays...).

Dans le cadre d'une résidence en Espagne le NIE doit être demandé exclusivement en Espagne auprès du Commissariat de la Police nationale du lieu de résidence choisi.

Pour les non-résidents en Espagne le NIE doit être demandé personnellement par l'intéressé auprès d'un Commissariat de la Police Nationale ou auprès des autorités Consulaires Espagnoles dans le pays de résidence. En ce qui concerne la Belgique, la demande peut être introduite au Consulat Général d'Espagne à Bruxelles.

Dans le cas des auxiliaires de conversation belges, il a été décidé de simplifier les démarches en faisant participer le Service d'Education (pas besoin de prendre rendez-vous au préalable et longtemps à l'avance, pas de files d'attentes, plus de rapidité pour son obtention, etc.). Il ne faut donc pas prendre contact avec le Consulat.

Pourquoi ai-je besoin du NIE ?

Le NIE est indispensable pour réaliser un grand nombre d'actions et démarches en Espagne. Il est donc fortement recommandé d'en faire la demande le plus tôt possible. Parmi les principales utilisations du NIE, qui sont dans certains cas impossibles sans celui-ci, vous trouverez :

- Logement : achat ou vente d'un logement, signature d'un prêt hypothécaire, registre de la propriété et études de notaire...
- Administration : recensement, permis d'habiter le logement, impôts sur les biens immeubles, impôt sur les véhicules à traction mécanique, plus-value, licences de travaux, registre civil, carte d'assistance sanitaire...
- Sécurité sociale : obtention du numéro d'inscription à la sécurité sociale, demande de services auprès de l'INEM, exportation des prestations perçues pour chômage d'un État membre de l'Espace économique européen...
- Relations économiques : liquidation des impôts nationaux ou autonomiques ; impôt sur le revenu des non résidents ; impôt sur les sociétés; taxe sur la valeur ajoutée, impôt sur les successions et donations...
- Autres : acquérir un véhicule, permis de conduire o souscription de services d'électricité, eau.

Procedure om een identificatienummer voor buitenlanders (NIE-nummer) te verkrijgen via het Consulaat van Spanje en de Onderwijsdienst Spaans in Brussel

1. Een aantal documenten klaarleggen:

-  **Formulier EX-15 invullen** (solicitud de NIE y Certificados): maak 3 exemplaren en vul ze duidelijk in (bij puntjes 1 en 3 zult u uw Belgisch adres moeten invullen). Schrijf de datum op en onderteken het document.
-  **Model 790 invullen** (Tasa: reconocimientos, autorizaciones y concursos). Schrijf de datum op en onderteken het document.
- Indien u de Belgische nationaliteit heeft, voeg een **recto verso kopie van uw identiteitskaart (of paspoort)** toe.

Indien niet: voeg een **recto verso kopie toe van uw identiteitskaart of paspoort van uw land van herkomst en een recto verso kopie van uw identiteitskaart/verblijfsvergunning in België.**

OPGELET:

- 1) Controleer de geldigheidsduur van uw identiteitsbewijzen.
- 2) Controleer ook de kwaliteit van uw kopie. Alles zou leesbaar moeten zijn en de foto moet scherp zijn.

- ### **2. Breng de volgende documenten binnen bij de Onderwijsdienst van de Spaanse Ambassade (tussen 9 u en 14 u) of stuur ze via de post door:**
- Drie ondertekende EX-15-formulieren**
 - ondertekend Model 790**
 - de recto verso kopie(s) van de identiteitskaart en/of het paspoort**

Adres: Consejería de Educación - Embajada de España
 Bischoffsheimlaan 39, bus 15-16
 1000 Brussel

Zodra de Onderwijsdienst de NIE-aanvragen heeft ontvangen, wordt alle documentatie aan het Consulaat van Spanje in Brussel overhandigd. Het consulaat zal u het NIE-nummer niet meteen geven, maar zal uw dossier overbrengen naar de Algemene Directie van de Politie van Madrid. Om die redenen zal het consulaat u dus niet op de hoogte kunnen brengen van het verloop van de procedure. Zodra het document in ontvangst wordt genomen, zult u een mail of brief ontvangen.

Extra instructies om de formulieren in te vullen

- **Formulier EX-15** (zie het explicatief document in het Frans)

- **1.** : Het vak "N.I.E." niet invullen. In het vak "Pasaporte" vult u uw identiteitskaartnummer in, of het nummer van uw paspoort.
- **4.1.** : Vink enkel de aanvraag voor het "NIE" nummer aan (niet de aanvraag voor de verblijfsvergunning)
- **4.2.** : Vink "por intereses profesionales" aan en vul bij "(especificar)" het volgende in: Auxiliar de conversación en centro educativo.
- **4.3.** : Vink "oficina consular" aan
- **4.4.** : Hier niets aanvinken.

Vergeet niet de datum te vermelden en te ondertekenen.

- **Model 790** (in te vullen volgens het voorbeeld dat u toegestuurd krijgt)

- **N.I.F.:** uw identiteitskaartnummer (vermeld op uw Belgische identiteitskaart of identiteitskaart/paspoort van een ander land).

Gelieve enkel de vakken aan te vinken en in te vullen die ook in het voorbeeld zijn ingevuld. Zelfs wanneer het over een stijging van een belasting gaat, want voor u is alles gratis.

Vergeet niet de datum te vermelden en te ondertekenen.

Ter informatie

Wat is het NIE-nummer?

Het identificatienummer voor buitenlanders is een persoonlijk, uniek en exclusief nummer dat de Algemene Directie van de Politie toewijst aan buitenlanders. Dat nummer moet op alle openbare documenten vermeld staan die naar de buitenlandse burger in Spanje worden verstuurd, maar ook op alle administratieve aanvragen en de meerderheid van de akten tussen socio-economische en professionele privépersonen.

Het NIE-nummer is geen identiteitsdocument en de Europese burger moet dus, bovenop het NIE-nummer nog een persoonlijk document (paspoort, identiteitsdocument van zijn land,...) bezitten.

In de context van een verblijfplaats in Spanje moet het NIE enkel in Spanje aangevraagd worden bij het Comissariaat van de Nationale Politie van de gekozen verblijfplaats.

Voor de niet-verblijfhoudenden in Spanje moet het NIE door de geïnteresseerde persoonlijk aangevraagd worden bij het Nationaal Politiecomissariaat of bij de Spaanse Consulaire autoriteiten in het land van verblijf. Wat België betreft, moet de aanvraag bij het Algemeen Consulaat van Spanje in Brussel ingediend worden.

Wat betreft de Belgische conversatiehulp, werd er besloten om het proces te vergemakkelijken door de Onderwijsdienst te laten deelnemen. (Het is dus niet nodig om lang op voorhand een afspraak te maken, er zijn geen wachtrijen, u kunt het nummer sneller verkrijgen, enz.). U hoeft dus geen contact op te nemen met het consulaat.

Waarom heb ik een NIE-nummer nodig?

Het nummer is strikt noodzakelijk om een groot aantal handelingen en stappen in Spanje te verwezenlijken. Het is dus ten sterkste aan te raden het nummer zo vroeg mogelijk aan te vragen. Voor de volgende zaken heeft u een NIE-nummer absoluut nodig:

- Woning: koop of verkoop van woningen, ondertekening van hypotheekleningen, eigendomsregister en notaris kantoor,...
- Administratie: volkstelling, huisvestingsvergunningen, belasting op onroerend goed, belasting op mechanische trekvoertuigen, meerwaarde, werkvergunningen, burgerlijke registratie, bewijs van medische bijstand, ...
- Sociale zekerheid: verkrijgen van een inschrijvingsnummer voor de sociale zekerheid, dienstenaanvraag bij de INEM (El Instituto Nacional de Empleo), werkloosheidsuitkeringen van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte.
- Economische betrekkingen: vereffening van nationale of eigen belastingen, inkomstenbelasting van niet-verblijfhoudenden, ondernemingsbelastingen, BTW, belasting op successie- en schenkingsrecht.
- Andere: een voertuig kopen, rijbewijs of ondertekening van water- en elektriciteitsdiensten.



Solicitud de Número de Identidad de Extranjero (NIE) y Certificados (LO 4/2000 y RD 557/2011)

Espacios para sellos de registro

1) DATOS DEL EXTRANJERO/A

N.I.E. _____ N° PASAPORTE _____

1^{er} Apellido _____ 2^o Apellido _____

Nombre _____ Sexo (1) H M

Fecha de nacimiento (2) ____ / ____ / ____ Lugar _____ País _____

Nombre del padre _____ Nombre de la madre _____

Nacionalidad _____ Estado civil (3) S C V D Sp

Domicilio de residencia _____ N° _____ Piso _____

Localidad _____ C.P. _____ Provincia _____

Teléfono _____ E-mail _____

Representante legal, en su caso. D/D^a _____ PAS _____ DNI/NIE _____ Título (4) _____

2) DATOS DEL PRESENTADOR DE LA SOLICITUD (5)

Nombre/Razón Social _____ PAS _____ DNI/NIE _____

Domicilio de residencia _____ N° _____ Piso _____

Localidad _____ C.P. _____ Provincia _____

Teléfono _____ E-mail _____

Representante legal, en su caso. D/D^a _____ PAS _____ DNI/NIE _____ Título (4) _____

3) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Nombre/Razón Social _____ PAS _____ DNI/NIE _____

Domicilio de residencia _____ N° _____ Piso _____

Localidad _____ C.P. _____ Provincia _____

Teléfono móvil _____ E-mail _____

Solicito/Consiento que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos(6)

4) DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (7)

4.1. Tipo de documento (art. 206)

NÚMERO DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (NIE)

CERTIFICADO

De residente

De no residente

4.2. Motivos

Por intereses económicos

Por intereses profesionales

Por intereses sociales

(Especificar) _____

4.3. Lugar de presentación

Oficina de Extranjería

Comisaría de Policía

Oficina Consular

4.4. Situación en España(8)

Estancia

Residencia

CONSIENTO la comprobación de mis datos de identidad a través de los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad (en caso contrario, deberán aportarse los documentos correspondientes)

....., a de de



FIRMA DEL SOLICITANTE (o representante legal, en su caso)

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

RELLENAR EN MAYÚSCULAS CON BOLÍGRAFO NEGRO Y LETRA DE IMPRENTA O A MÁQUINA
SE PRESENTARÁ ORIGINAL Y COPIA DE ESTE IMPRESO

- (1) Marque el cuadro que proceda. **Hombre / Mujer**
 - (2) Rellenar utilizando 2 dígitos para el día, 2 para el mes y 4 para el año, en este orden
 - (3) Marque el cuadro que proceda. **Soltero / Casado / Viudo / Divorciado / Separado**
 - (4) Indique el título en base al cual se ostenta la representación, por ejemplo: Padre/Madre del menor, Tutor.....
 - (5) Rellenar sólo en el caso de ser persona distinta del solicitante
 - (6) Conforme a la DA 4ª del RD 557/2011, están obligados a la notificación electrónica, aunque no hayan dado su consentimiento, las personas jurídicas y los colectivos de personas físicas que, por su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos. Si usted no está incluido en alguno de los colectivos mencionados, se le notificará por esta vía únicamente si marca la casilla de consentimiento. En ambos casos la notificación consistirá en la puesta a disposición del documento en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (<https://sede.mpt.gob.es>).
- La notificación se realizará a la persona cuyos datos se indiquen en el apartado "domicilio a efectos de notificaciones" o, en su defecto, al solicitante. Para acceder al contenido del documento **es necesario disponer de certificado electrónico** asociado al DNI/NIE que figure en el apartado "domicilio a efecto de notificaciones".
- Es conveniente además que rellene los campos "teléfono móvil" o "e-mail" para tener la posibilidad de enviarle un aviso (meramente informativo) cuando tenga una notificación pendiente.
- (7) Marque el cuadro que corresponda
 - (8) Marcar sólo en el supuesto de hallarse en España y presentar la solicitud ante la Oficina de Extranjería o la Comisaría de Policía

La información específica sobre trámites a realizar y documentación que debe acompañarse a este impreso de solicitud para cada uno de los procedimientos contemplados en el mismo (HOJAS INFORMATIVAS), se encuentra disponible en cualquiera de las siguientes direcciones Web:

<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/> Información sobre trámites y procedimientos – Hojas Informativas

<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/>

Según el art. 5.1 L. O. 15/1999, se informa que los datos que suministren los interesados necesarios para resolver su petición se incorporarán a un fichero cuyos destinatarios serán los órganos de la Administración General del Estado con competencias en extranjería, siendo responsables del mismo la Dirección General de Migraciones, la Dirección General de la Policía y las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno. El interesado podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante los organismos mencionados

Los modelos oficiales podrán ser reproducidos por cualquier medio de impresión.
Estarán disponibles, además de en las Unidades encargadas de su gestión, en la página de información de Internet del Ministerio de Empleo y Seguridad Social
<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/>



CENTRO GESTOR
Dirección General de la
Policía y de la Guardia Civil

TASA: RECONOCIMIENTOS,
AUTORIZACIONES Y CONCURSOS

Modelo

790

CÓDIGO **012**

Espacio reservado para la etiqueta identificativa del sujeto pasivo Si no dispone de etiqueta, consigne los datos que se solicitan en las casillas inferiores		Ejercicio <input type="text"/>	
		790012757341 4 	
NIF		Apellidos y nombre o razón social	
Calle/Plaza/Avda	Nombre de la vía pública	Número	Esca
		Piso	Puerta
Municipio	Provincia	Teléfono	
		Código postal	

AUTORIZACIONES:

- AUTORIZACIÓN PRÓRROGA DE ESTANCIA
- PRÓRROGA AUTORIZACIÓN ESTANCIA POR ESTUDIOS
- AUTORIZACIÓN RESIDENCIA (DA 1ª RD 2393/04)
- AUTORIZACIÓN RESIDENCIA CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES (ART. 46.6.a RD 2393/04)

EXPEDICIÓN TARJETA DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO POR AUTORIZACIONES DE:

- RESIDENCIA TEMPORAL INICIAL / CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES / TRABAJO TRANSFRONTERIZO INICIAL / ESTUDIOS
- RENOVACIÓN RESIDENCIA TEMPORAL / TRABAJO TRANSFRONTERIZO 2 AÑOS
- RESIDENCIA PERMANENTE / TRABAJO TRANSFRONTERIZO 5 AÑOS

RÉGIMEN COMUNITARIO:

- CERTIFICADO DE REGISTRO / TARJETA RESIDENCIA FAMILIAR CIUDADANO DE LA UNIÓN

EXPEDICIÓN DOCUMENTOS DE IDENTIDAD:

- AUTORIZACIÓN INSCRIPCIÓN INDOCUMENTADOS
- EXPEDICIÓN CÉDULA INSCRIPCIÓN
- DOCUMENTO IDENTIDAD REFUGIADO O APÁTRIDA

EXPEDICIÓN DOCUMENTOS DE VIAJE:

- TÍTULO DE VIAJE / DOCUMENTO DE VIAJE CONVENCION DE GINEBRA O APÁTRIDA ...

OTROS DOCUMENTOS:

- AUTORIZACIÓN DE REGRESO
- AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL ENTRADA O ESTANCIA
- ASIGNACIÓN DE NIE
- CERTIFICADOS / INFORMES
- AUTORIZACIÓN EXPEDICIÓN CARTA DE INVITACIÓN
- CARTA DE INVITACIÓN ...
- COMPULSA Y DESGLOSE POR CADA DOCUMENTO RELATIVO A CARTA DE INVITACIÓN

EXPEDICIÓN DE VISADO EN FRONTERA:

- TRAMITACIÓN SOLICITUD AUTORIZACIÓN O VISADO DE TRÁNSITO O VISADO DE ESTANCIA EN FRONTERA

Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de la A.E.A.T. para la Recaudación de TASAS.

Importe Euros:

Forma de pago: En efectivo E.C. Adeudo en cuenta

Entidad		Código cuenta cliente (C.C.C.)	
Oficina	D C	Núm. de cuenta	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OBSERVACIONES

HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la **Tasa 012, "Reconocimientos, Autorizaciones y Concursos"**, la tramitación del expediente administrativo relacionado con la estancia y residencia de un extranjero en España, así como la expedición del documento de reconocimiento o autorización correspondiente.

DEVENGO DE LA TASA

El devengo de la tasa se producirá cuando se conceda la autorización o se expida el documento en que se concreta la actuación administrativa que constituye el hecho imponible de la misma.

SUJETOS PASIVOS

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la referida actuación administrativa.

LIQUIDACIÓN

Hay que cumplimentar todos los espacios previstos: **identificación** del sujeto obligado al pago; ejercicio de **devengo**, es decir, año de concesión de la autorización y/o expedición del documento; la casilla que proceda del apartado **autoliquidación**, marcándola con una "X"; y el importe del **ingreso** a efectuar. Dicha cuantía le será facilitada en la dependencia policial correspondiente.

Importe a ingresar expresado en euros:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro (BOE del 18), a partir del 1 de enero de 2002 el importe a ingresar deberá expresarse en euros, consignándose en la parte izquierda de la correspondiente casilla la parte entera y en la derecha la parte decimal, que constará de dos dígitos en todo caso.

Recuerde que para la conversión de pesetas a euros se dividirá el importe monetario en pesetas entre 166,386 (tipo de conversión). La cantidad resultante deberá redondearse por exceso o por defecto al céntimo más próximo. En caso de obtenerse una cantidad cuya última cifra sea exactamente la mitad de un céntimo, el redondeo se efectuará al céntimo superior.

Ejemplos:

1.- Importe a convertir: 1.270.000 pts.

1.º División entre el tipo de conversión:

$$1.270.000 / 166,386 = 7.632,85372567$$

2.º Redondeo al céntimo más próximo: 7.632,85 euros.

2.- Importe a convertir: 8.750.000 pts.

1.º División entre el tipo de conversión:

$$8.750.000 / 166,386 = 52.588,5591335$$

2.º Redondeo al céntimo más próximo: 52.588,56 euros.

EL OBLIGADO AL PAGO (sujeto pasivo) **deberá firmar y fechar** en el espacio reservado para ello en la parte inferior izquierda del anverso de este documento.

LUGAR DE PAGO

A través de **ENTIDADES COLABORADORAS** (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de Crédito), en las que no es preciso tener cuenta abierta, mediante la presentación de este documento de ingreso.

