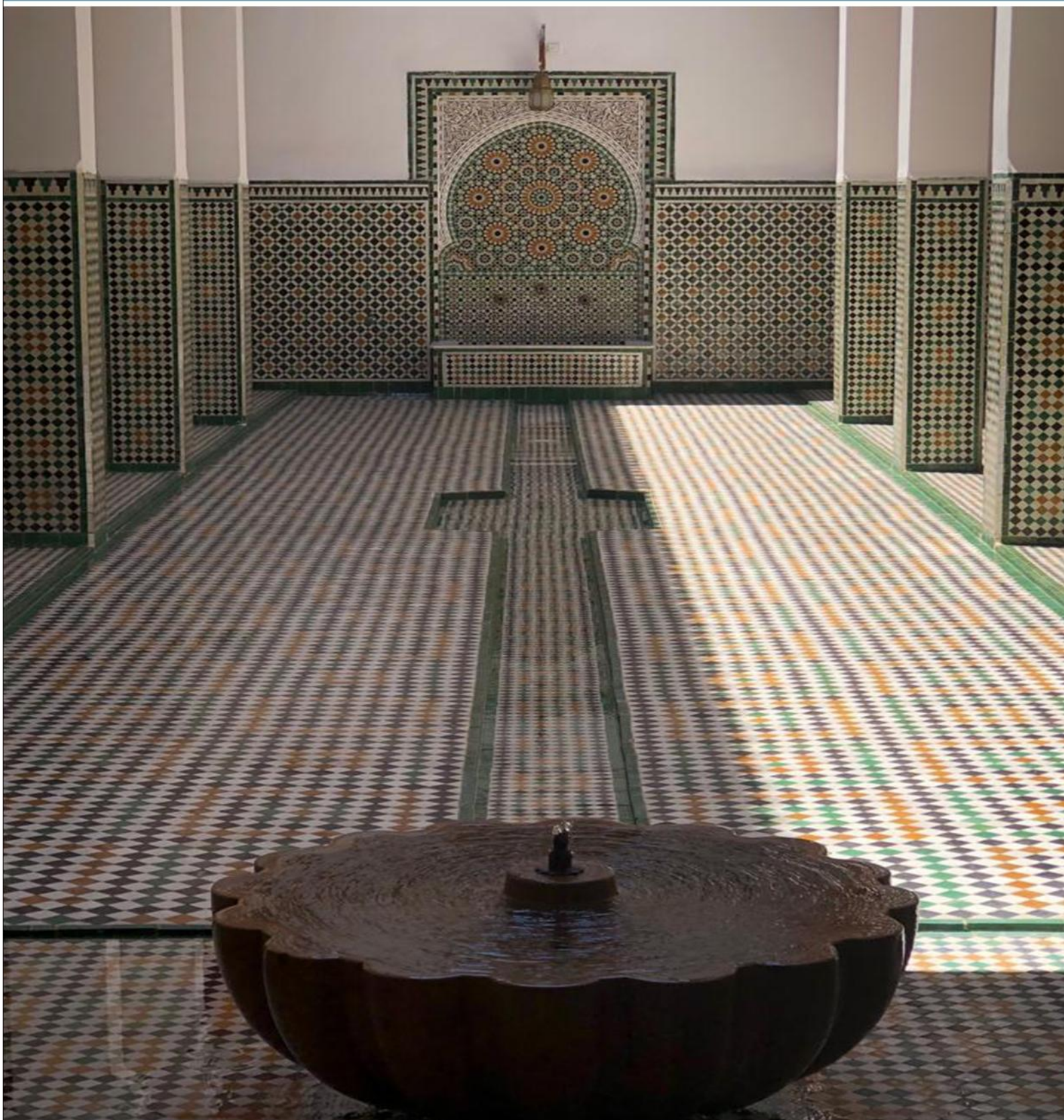
Ministerio
de Educación
y Formación Profesional

Guía de Auxiliares de conversación de lengua francesa marroquíes en España

Curso 2019-2020



Guía de Auxiliares de conversación de lengua francesa marroquíes en España

Curso 2019-2020

Catálogo de publicaciones del Ministerio: sede.educacion.gob.es/publiventa
Catálogo general de publicaciones oficiales: publicacionesoficiales.boe.es

Guía de Auxiliares de conversación de lengua francesa marroquíes en España (curso 2019-2020)

Consejería de Educación en Marruecos

Consejera de Educación
María Antonia Trujillo Rincón

Coordinación editorial
Cecilia Cañas Gallart

Colaboran
Cecilia Cañas Gallart
Sofía Esther Gaudó Aísa
María del Mar Puente Santos

Traducción a la lengua árabe
Abdelaziz Rais

Imágenes
Portada: cortesía de la autora, María Antonia Trujillo Rincón
Interior: cortesía de la autora, Pilar Blanco Varela

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional
Dirección General de Planificación y Gestión Educativa
Subdirección General de Cooperación Internacional y Promoción Exterior Educativa

Edita:
© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
Subdirección General de Atención al Ciudadano, Documentación y Publicaciones
Edición: Septiembre de 2019
NIPO: 847-19-123-6 (electrónico)

Esta Guía de Auxiliares de conversación de lengua francesa para marroquíes en España pretende adaptar en lo posible al contexto educativo y académico de Marruecos la Guía de Auxiliares de conversación del MEFP.

La información contenida se ofrece a título informativo y orientativo, teniendo en cuenta que se aportan enlaces y referencias administrativas que pueden ser modificadas o actualizadas por los organismos respectivos.

Esperamos que esta Guía sirva para facilitar a los usuarios y usuarias su participación en este programa del Ministerio de Educación y Formación Profesional, un programa que ayuda a relacionar países y culturas a través de los aprendizajes lingüísticos.

Bienvenidos a España.

Contenido

1. Introducción al programa de Auxiliares de conversación 2

2. El programa de Auxiliares de conversación para marroquíes en España 3

3. Guía de Auxiliares de conversación del Ministerio de Educación y Formación Profesional 5

4. Sistema educativo español 6

4.1. Etapas educativas y centros docentes 7

4.2. Organización de los centros docentes 9

5. Direcciones de Comunidades Autónomas de España 10

6. Trámites previos. Obtención del visado 13

6.1. Requisitos para la obtención del visado para auxiliares de conversación 13

6.2. Documentación en España 14

7. Consulados Generales de España en Marruecos 15

8. La tutora o tutor 16

9. Ayuda económica 17

10. Funciones de las auxiliares y los auxiliares de conversación 18

ANEXO. Formulario para Visado 18

Se incluye una traducción de esta obra a la lengua árabe.

1. Introducción al programa de Auxiliares de conversación

Las personas participantes en el programa de Auxiliares de conversación del Ministerio de Educación y Formación Profesional llevan a cabo tareas de apoyo al profesorado de lengua extranjera en centros educativos de enseñanza primaria o secundaria o de Escuelas Oficiales de Idiomas en España, durante un curso escolar.

La incorporación a los centros educativos tiene lugar el 1 de octubre. La participación en el programa finaliza el 31 de mayo (en la Comunidad de Madrid hasta el 30 de junio).

Las auxiliares o los auxiliares de conversación perciben, con cargo a los presupuestos del Ministerio de Educación y Formación Profesional o de la Comunidad Autónoma de destino, una asignación mensual, en concepto de ayuda para la dieta de manutención y alojamiento. La cuantía de dicha mensualidad varía según la región de destino.

Las auxiliares y los auxiliares de conversación que participan en el programa tienen derecho a asistencia sanitaria durante su estancia en España. Asimismo, disfrutan de las vacaciones escolares fijadas en su centro de destino. A final de curso reciben una certificación oficial.

Los gastos de desplazamiento al país y regreso corren por cuenta de los propios auxiliares de conversación.

Se imparte un curso de información y acogida al comienzo del año escolar para las personas participantes en el programa.

2. El programa de Auxiliares de conversación para marroquíes en España

Debido a la gran demanda de auxiliares de conversación de lengua francesa en el sistema educativo español, el programa se abrió, en el año académico 2016-2017, a Marruecos, por el carácter francófono de su población universitaria. Desde 2016 han participado en este programa más de 30 auxiliares de conversación marroquíes. Para el próximo curso 2019-2020 se enviarán 10 auxiliares de conversación de lengua francesa marroquíes a España.

En el curso 2019-2020 se ha abierto la convocatoria a Túnez, que enviará 11 auxiliares de conversación de lengua francesa a España.

Las condiciones del programa para participantes de nacionalidad marroquí se establecen anualmente en la convocatoria pública del Ministerio de Educación y Formación Profesional, y se publican en la página Web de la Consejería de Educación de la Embajada de España.

Generalmente pueden participar en el programa:

- Estudiantes universitarios del último curso de licenciatura de estudios hispánicos o traducción e interpretación.
- Personas Licenciadas en estudios hispánicos de nacionalidad marroquí, de menos de 33 años.
- Personas que no padezcan una enfermedad que imposibilite el ejercicio de la docencia.
- Personas en posesión de un certificado negativo de antecedentes penales.
- **Es imprescindible dominar la lengua francesa (mínimo B2 del MCRL).**

Las condiciones y los requisitos de la convocatoria pueden variar cada año.

El proceso de selección de participantes conlleva dos fases:

Preselección de personas candidatas:

- Una comisión de preselección formada por personal de la Consejería de Educación y de las universidades marroquíes se encarga de proceder a una primera selección de candidatas y candidatos atendiendo a criterios de excelencia.

- Las personas preseleccionadas son convocadas por la Consejería de Educación a una entrevista de forma presencial en la que se evalúan sus competencias en francés, así como su aptitud para desempeñar el puesto (motivación, conocimientos de metodología, de programación y de materiales didácticos, etc.).

Selección

- Las candidatas y candidatos reciben notificación de la resolución adoptada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional respecto a su inclusión en el programa, a través del correo electrónico.

- Posteriormente, la Comunidad Autónoma a la que cada uno haya sido asignado se pondrá directamente en contacto con la persona seleccionada.

Se puede consultar la última convocatoria en:

Auxiliares de conversación extranjeros en España

Asistencia sanitaria

En el caso de los auxiliares de nacionalidad marroquí, el Ministerio de Educación y Formación Profesional y las Comunidades Autónomas tienen suscrita una póliza de seguro con una compañía de seguros privada, que dará acceso a asistencia sanitaria, en caso de accidente o enfermedad sobrevenida, durante el periodo de participación en el programa.

3. Guía de Auxiliares de conversación del Ministerio de Educación y Formación Profesional

En la *Guía del Ministerio de Educación y Formación Profesional* se encuentra información exhaustiva, completa y detallada del Programa de auxiliares de Conversación.

Este es el enlace de la portada del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Ministerio de Educación y Formación Profesional

A través del buscador se pueden encontrar todas las *Guías de Auxiliares de Conversación.*

Sevilla

4. Sistema educativo español

Nivel educativo		Centro	Curso	Edad	Formación Profesional FP	Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI)
Educación Infantil		Colegio de Educación Infantil y Primaria (CEIP)	1º	3		
			2º	4		
			3º	5		
Educación Primaria			1º	6		
			2º	7		
			3º	8		
			4º	9		
			5º	10		
			6º	11		
Educación Secundaria	Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	Instituto de Enseñanza Secundaria (IES)	1º	12		
			2º	13		
			3º	14	FP Básico	Escuela Oficiales de Idiomas (EOI)
			4º	15		
	Bachillerato		1º	16	FP Medio	
			2º	17		
Educación Superior		Instituciones de Enseñanza Superior / Universidades		18+	FP Superior	

4.1. Etapas educativas y centros docentes

-Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria (CEIP)

Educación Infantil

La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta lo seis años de edad.

La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

El primer ciclo alcanza hasta los 3 años; el segundo se extiende de 3 a 6 años, es de carácter gratuito y su escolarización es generalizada.

Educación Primaria

Abarca de 6 a 12 años y es gratuita. En esta etapa, se plantea como uno de sus objetivos que el alumnado adquiera la competencia comunicativa básica en, al menos, una lengua extranjera; es decir, expresar y comprender mensajes sencillos y poder comunicarse y desenvolverse en situaciones cotidianas.

En algunas Comunidades Autónomas existen centros de Educación Primaria bilingües.

-Institutos de Enseñanza Secundaria (IES)

En estos centros se imparten enseñanzas para alumnado de 12 a 18 años, y es de carácter gratuito.

Educación Secundaria Obligatoria

De 12 a 16 años se desarrollan las enseñanzas de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO), durante cuatro cursos.

En la ESO el estudio de una lengua extranjera forma parte de las materias obligatorias y hay la posibilidad de cursar una segunda lengua extranjera como materia optativa.

A partir de los 16 años y hasta los 18, se imparten enseñanzas de Bachillerato. Muchos de estos Institutos ofrecen estudios de Formación Profesional.

El título de Graduado en Educación Secundaria permite continuar los estudios en la etapa de Bachillerato, o bien cursar Formación Profesional de Grado Medio, ciclos de Artes Plásticas y Diseño de Grado Medio, o Enseñanzas Deportivas de Grado Medio. Si no se obtiene el título de la ESO, se puede optar a estudiar una Formación Profesional Básica.

El Bachillerato

Es una etapa no obligatoria de dos cursos académicos. El título de Bachiller faculta para acceder a la Educación Superior. El Bachillerato se organiza en materias comunes, específicas y de libre configuración.

Entre las materias comunes del Bachillerato se cuenta la Lengua extranjera. En algunos Institutos se ofrece el *Bachibach* francés. También hay centros que ofrecen estudios bilingües, donde algunas materias no lingüísticas se imparten en lengua extranjera.

La Formación Profesional

La Formación Profesional Básica tiene una duración de 2 cursos y acceden alumnas y alumnos a partir de 15 años y con estudios realizados hasta 3º de ESO y, excepcionalmente, 2ª de ESO.

Se puede acceder a la Formación Profesional de Grado Medio una vez obtenido el título de la ESO.

El título de Bachillerato permite acceder a la Formación Profesional de Grado Superior.

Existen pruebas de acceso para quienes no cumplan los requisitos mencionados. El alumnado que supera estas enseñanzas recibe la titulación de Técnico –en Grado Medio- y Técnico Superior –en Grado Superior- de la profesión cursada.

4.2. Organización de los centros docentes

El equipo directivo de los centros educativos lo configura el Director/a, el Jefe/a de estudios y el Secretario/a,

La **Directora** o **Director** ostenta la máxima representación del centro educativo y representa a la Administración Educativa, garantiza el cumplimiento de las leyes, coordina las actividades del centro y ejerce la jefatura de todo el personal adscrito.

La **Jefa** o el **Jefe de Estudios** ejerce la jefatura del personal docente en lo relativo a la actividad académica, elabora los horarios del curso, junto con los otros componentes del equipo directivo, y coordina otros órganos académicos del centro.

La **Secretaria** o **Secretario** ordena el ámbito económico del centro educativo, emite certificaciones y realiza un seguimiento del estado de las instalaciones y bienes materiales.

Hay también coordinadores de diferente tipo (curso, actividades extraescolares…) y Departamentos didácticos de las diferentes materias impartidas.

Girona

5. Direcciones de Comunidades Autónomas de España

CONTACTOS DE INTERÉS

Andalucía	Consejería de Educación y Deporte C/ Juan Antonio Vizarrón, s/n, Isla de la Cartuja, 41092-SEVILLA Consejería de Educación y Deporte auxiliares.ced@juntadeandalucia.es
Aragón	Departamento de Educación, Cultura y Deporte Avda. Ranilla, 5D, 3ª planta, 50018- ZARAGOZA auxiliaresconversacion@aragon.es Auxiliares de conversación Aragón
Asturias	Consejería de Educación y Cultura Pza. de España, 5, 3ª planta, 33007-OVIEDO Auxiliares de conversación Asturias ordenacionacademica@asturias.org
Canarias	Consejería de Educación y Universidades Avda. Buenos Aires, 3-5, 4ª planta, 38071-STA. CRUZ DE TENERIFE Auxiliares de conversación Canarias auxlegext.ceu@gobiernodecanarias.org
Cantabria	Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo C/Vargas, 53, 8ª planta, 39010-SANTANDER asesoría.llee@educacantabria.es Educantabria
Castilla-La Mancha	Consejería de Educación, Cultura y Deportes Bulevar del Río Alberche, s/n, 45071-TOLEDO plurilinguismo@jccm.es Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Castilla y León	Consejería de Educación Avda. Reyes Católicos, 2 bis, 47006-VALLADOLID auxiliares.conversacion@jcyl.es Educacyl Portal de Educación

Cataluña	Departament d'Educació Via Augusta, 202-226, 08021-BARCELONA auxiliars.conversa@xtec.cat Departament d'Educació
Ceuta	Dirección Provincial de Educación de Ceuta C/ Echegaray, s/n, 51001-CEUTA MEyFP Ceuta
Comunidad de Madrid	Consejería de Educación e Investigación C/ Alcalá, 32, 4ª planta, 28013-MADRID auxiliares.conversacion@madrid.org Comunidad de Madrid Programa bilingüe
Comunidad Valenciana	Conselleria de Educación, Cultura y Deporte Av. Campanar, 32, 46015-VALENCIA auxiliars@gva.es Conselleria de Educación, Cultura y Deporte
Extremadura	Consejería de Educación y Empleo Avda. de Valhondo, s/n, Edif. III Milenio, módulo 5, 4ª planta, 06800-MÉRIDA Consejería de Educación y Empleo
Galicia	Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional Rúa de San Caetano, s/n, 15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA auxconversa@edu.xunta.es Eduxunta
Islas Baleares	Consejería de Educación, Universidad e Investigación C. Ter, 16, 2ª planta, 07009-PALMA DE MALLORCA spl@dgfpfp.caib.es Servei de llengües estrangeres i projectes internacionals
La Rioja	Consejería de Educación, Cultura y turismo Marqués de Murrieta, 76, 26071-LOGROÑO www.larioja.org
Melilla	Dirección Provincial de Educación de Melilla C/ Cervantes, 6, 52001-MELILLA Enlace información sede

Murcia	Consejería de Educación, Juventud y Deportes Avda. de la Fama, 15, 30006-MURCIA auxiliares.conversacion@murciaeduca.es
Navarra	Departamento de Educación Cuesta Santo Domingo, s/n, 31001-PAMPLONA Educación Navarra
País Vasco	Departamento de Educación / Hezkuntza Saila C/ Donostia-San Sebastián, 1, 01010-VITORIA-GASTEIZ huiscen1@euskadi.eus/ huisic05@euskadi.eus Idiomas Auxiliares de conversación

Madrid

6. Trámites previos. Obtención del visado

Para obtener el visado y poder viajar a España las personas seleccionadas tendrán que dirigirse al Consulado General de España de su ciudad de referencia y seguir las indicaciones que proporcione el Consulado. El **nombramiento como auxiliar** es un documento muy importante que habrá que adjuntar al dossier.

Los requisitos para obtener el visado aparecen en la página web de los Consulados. A título orientativo, son los siguientes:

6.1. Requisitos para la obtención del visado para auxiliares de conversación

- 1.- 2 Formularios como los que se adjuntan (visado nacional) debidamente rellenados y firmados –véase el Anexo de esta publicación-
- 2.- 2 Fotos pasaporte con fondo blanco.
- 3.-Pasaporte en vigor + fotocopia (por la duración de la residencia en España).
- 4.-CIN + fotocopia.
- 5.-Escrito del órgano competente (Consejería, Comunidad, etc.) en el que exprese duración de la estancia, lugar, y medios económicos (llega junto al nombramiento).
- 6.-Original del **nombramiento** como auxiliar de conversación emitido por el Ministerios de Educación y Formación Profesional o por la Consejería de Educación de una Comunidad Autónoma.
- 7.-Seguro de Viaje Estudiante Expatriado por la duración de la estancia o Seguro que le proporcione el órgano competente que incluya seguro médico y repatriación en caso de fallecimiento por una suma de treinta mil (30.000) euros.
- 8.-Tasa visado: 660 dhs.
- 9.-Alojamiento. (Es obligatorio para la policía la consignación de un domicilio en España, de momento, podéis poner la dirección del Instituto o Colegio donde vais a trabajar y que aparece en el nombramiento).

- 10.-Certificado Médico que acredite no padecer ninguna de las enfermedades que puedan tener repercusiones publicas graves de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Sanitario Internacional de 2005.
- 11.-Certificado de Antecedentes Penales en el que se acredite que carece de antecedentes penales en los países donde haya residido durante los últimos cinco años por delitos previstos en el ordenamiento español (**fiche anthropométrique**).

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERAN ESTAR TRADUCIDOS AL ESPAÑOL.

6.2. Documentación en España

- Certificado de los delitos de naturaleza sexual.

  Aportar el “Casier judiciaire” de Marruecos del solicitante.
  Más información en el siguiente enlace:

Enlace: Sede Ministerio de Justicia

7. Consulados Generales de España en Marruecos

En Marruecos existen Consulados Generales de España en las ciudades de: Agadir, Casablanca, Rabat, Tánger, Tetuán, Nador.

En el siguiente enlace encontrarás la dirección, teléfonos y páginas web de estos Consulados:

Enlace: Consulados de España en Marruecos

Además, en las direcciones web de los siguientes Consulados, podrás encontrar **información más detallada** para la solicitud del visado:

Rabat:

Enlace: Consulado de Rabat

Casablanca:

Enlace: Consulado de Casablanca

Agadir:

Enlace: Consulado de Agadir

8. La tutora o tutor

La auxiliar o el auxiliar de conversación deberá contar con un profesor/a tutor/a que le oriente en su trabajo y le ofrezca ayuda a nivel profesional y personal (búsqueda de alojamiento, tramitación del NIE…). Esta será la primera persona de referencia en casos de incidencias mientras esté en el centro, como que le sean encomendadas funciones y tareas que no sean de su competencia.

La tutora o tutor será un docente del Departamento de francés del centro en el que la auxiliar o el auxiliar de conversación impartirá sus clases. Este ha tener una buena sintonía con el profesor/a tutor/a y con los docentes de lengua francesa con los que vaya a trabajar, e informarles sobre las actividades realizadas en clase para saber si cumplen los objetivos propuestos para cada nivel.

Valencia

9. Ayuda económica

Las personas participantes en el programa percibirán, con cargo a los presupuestos del Ministerio de Educación y Formación Profesional o de la Comunidad Autónoma de destino, una asignación mensual, en concepto de ayuda para la dieta de manutención y alojamiento en España, por importe de 700 euros. Es importante tener en cuenta que, en algunos casos, el primer pago puede demorarse hasta el mes de diciembre.

Esta asignación puede variar:

Las auxiliares y los auxiliares de conversación del **cupo Comunidad**, destinados en la Comunidad Valenciana y en la Comunidad de Madrid tienen una dedicación de 16 horas semanales y percibirán 1000 euros mensuales; los del **cupo Ministerio** de Educación destinados a la Comunidad de Madrid también colaborarán en el centro 16 horas a la semana y recibirán una asignación de 1000 euros mensuales; en la Comunidad Valenciana del cupo Ministerio colaborarán en el centro educativo 12 horas a la semana y recibirán una asignación de 700 €. En la Comunidad de Galicia, los participantes del cupo Comunidad percibirán 935 euros mensuales por 16 horas semanales de colaboración. Los participantes del cupo Comunidad, destinados en la Región de Murcia cobran 875 euros mensuales por 15 horas semanales.

Comunidad Autónoma	Horas de trabajo semanales	Ayuda económica
Comunidad de Madrid	16	1000 €
Comunidad Valenciana Cupo Comunidad	16	1000 €
Comunidad Valenciana Cupo Ministerio	12	700 €
Comunidad de Galicia	16	935 €
Región de Murcia	15	875 €
Resto CCAA	12	700 €

10. Funciones de las auxiliares y los auxiliares de conversación

La labor de las auxiliares y los auxiliares de conversación tiene como objetivo mejorar la calidad de la enseñanza de la lengua francesa en sus centros educativos de destino. Colaboran, además, en la enseñanza de materias no lingüísticas, si ocupan un puesto en un centro bilingüe. Contribuyen, asimismo, a aportar una visión directa de la cultura y la vida de su país.

Por otro lado, las personas participantes en el programa, que a su vez se encuentran en un proceso de aprendizaje de la lengua española y la cultura de España, tienen la oportunidad de vivir una experiencia personal y profesional que les permitirá profundizar en el conocimiento de la sociedad y el sistema educativo de España.

Las auxiliares y los auxiliares se integran en el Departamento didáctico de francés de los centros y desarrollan sus actividades durante un mínimo de 12 horas y un máximo de 16 horas semanales de contacto con el alumnado (dependiendo de la Comunidad Autónoma de destino).

Su trabajo diario consiste principalmente en realizar prácticas de las destrezas orales y actividades comunicativas y culturales con el alumnado, como refuerzo de las enseñanzas del profesor.

Frecuentemente, también colaboran en las actividades extraescolares organizadas por su centro, tales como el “día de la francofonía” o los viajes de estudios a países francófonos.

La auxiliar o el auxiliar de conversación puede ser destinado a más de un centro escolar.

ANEXO. Formulario para Visado

Solicitud de visado nacional

Impreso gratuito

FOTO

1. Apellido(s) [1]

2. Apellido(s) de nacimiento (apellido(s) anterior(es)) [2]

3. Nombre(s) [3]

4. Fecha de nacimiento (día-mes-año)

5. Lugar de nacimiento

6. País de nacimiento

7. Nacionalidad actual

Nacionalidad de nacimiento, si difiere de la actual:

8. Sexo

□ Varón □ Mujer

9. Estado civil

□ Soltero/a □ Casado/a □ Separado/a □ Divorciado/a □ Viudo/a
□ Otros (especifíquese)

10. Para los menores de edad: apellidos, nombre, dirección (si difiere de la del solicitante) y nacionalidad de la persona que ejerce la patria potestad o del tutor legal

11. Número de documento nacional de identidad, si procede

12. Tipo de documento de viaje

□ Pasaporte ordinario □ Pasaporte diplomático □ Pasaporte de servicio □ Pasaporte oficial □ Pasaporte especial
□ Otro documento de viaje (especifíquese)

13. Número del documento de viaje

14. Fecha de expedición

15. Válido hasta

16. Expedido por

17. Domicilio postal y dirección de correo electrónico del solicitante

Números de teléfono

18. Residente en un país distinto del país de nacionalidad actual

□ No
□ Sí. Permiso de residencia o documento equivalente……. Nº…….Válido hasta……

19. Profesión actual

PARTE RESERVADA A LA ADMINISTRACIÓN

Fecha de la solicitud:

Número de la solicitud de visado:

Expediente gestionado por:

Documentos presentados:

□ Documento de viaje
□ Autorización gubernativa
□ Solicitud de autorización gubernativa
□ Medios de subsistencia
□ Prueba de alojamiento
□ Certificado médico
□ Certificado de antecedentes penales
□ Seguro médico de viaje
□ Nota Verbal
□ Otros:

Decisión sobre el visado:

□ Denegado

□ Expedido:
Válido desde …….
hasta …….

Número de entradas:

□ Una □ dos □ múltiples

Número de días:

[1] Debe rellenarse con arreglo a los datos que figuren en el documento de viaje.

[2] Debe rellenarse con arreglo a los datos que figuren en el documento de viaje.

[3] Debe rellenarse con arreglo a los datos que figuren en el documento de viaje.

1

20. Motivo principal del viaje: □ Residencia sin finalidad laboral (no habilita para trabajar) □ Residencia para reagrupación familiar □ Residencia y trabajo por cuenta ajena □ Residencia y trabajo por cuenta propia □ Residencia y trabajo de temporada por cuenta ajena (nueve meses al año) □ Estudios □ Investigación (en el marco de un convenio de acogida firmado por un organismo de investigación) □ Acreditación	
21. Fecha de entrada prevista en España	22. Número de entradas solicitado: □ una □ dos □ múltiples
23. Domicilio postal del solicitante en España	
24. Número de Identificación de Extranjero (NIE) [4]	**25.- Fecha de notificación de la resolución dictada por el órgano de extranjería competente** [5]
26. Datos del reagrupante en caso de solicitar un visado de residencia para reagrupación familiar	
Apellidos y nombre del reagrupante	
Parentesco (relación del solicitante con el reagrupante) □ cónyuge □ pareja de hecho □ hijo/a (del reagrupante o cónyuge) □ ascendiente de primer grado (del reagrupante o cónyuge) a su cargo □ persona dependiente sujeta a representación legal del reagrupante	
Fecha de nacimiento / Nacionalidad	Número de Identidad de Extranjero o Documento Nacional de Identidad
Dirección postal del reagrupante	Número de teléfono del reagrupante Correo electrónico del reagrupante
27. Datos del empleador o de la empresa en caso de solicitar un visado de residencia y trabajo	
Apellidos y nombre del empleador o nombre de la empresa y apellidos y nombre de la persona de contacto de la empresa	
Dirección postal del empleador o de la empresa	Número de teléfono del empleador o de la empresa Correo electrónico del empresario o de la empresa
Número de Identidad de Extranjero o Documento Nacional de Identidad del empleador o de la persona de contacto de la empresa	
Código de Identificación Fiscal de la empresa	

[4] Datos imprescindibles cuando exista una resolución previa dictada por el órgano de extranjería competente en la que se autorice a residir o a trabajar al solicitante

[5] Datos imprescindibles cuando exista una resolución previa dictada por el órgano de extranjería competente en la que se autorice a residir o a trabajar al solicitante

28. Datos del centro de estudios o investigación en caso de solicitar un visado de estudios o de investigación	
Nombre del centro de estudios o investigación	
Dirección postal del centro de estudios o investigación	Número de teléfono del centro de estudios o investigación
	Correo electrónico del centro de estudios o investigación
Fecha prevista de inicio de los estudios o investigación	Fecha prevista de finalización de los estudios o investigación
En caso de desplazamiento temporal de menores con fines educativos en programas promovidos y financiados por las Administraciones públicas, asociaciones sin ánimo de lucro o fundaciones u otras entidades o personas ajenas a quienes ejercen su patria potestad o tutela:	
Apellidos y nombre de la persona que vaya a acoger al menor o nombre de la entidad de acogida y apellidos y nombre de la persona de contacto de la entidad	
Dirección postal de la persona que vaya a acoger al menor o de la entidad de acogida	Número de teléfono de la persona que vaya a acoger al menor o de la entidad de acogida
	Correo electrónico de la persona que vaya a acoger al menor o de la entidad de acogida
Número de Identidad de Extranjero o Documento Nacional de Identidad de la persona que vaya a acoger al menor o de la persona de contacto de la entidad	

Tengo conocimiento de lo siguiente y consiento en ello: la recogida de los datos que se exigen en el presente impreso y la toma de mi fotografía son obligatorias para el examen de la solicitud de visado. Los datos personales que me conciernen y que figuran en el impreso de solicitud de visado, así como mi fotografía, se comunicarán a las autoridades competentes y serán tratados por dichas autoridades a efectos de la decisión sobre mi solicitud de visado. Estos datos, así como la decisión que se adopte sobre mi solicitud, se introducirán y se almacenarán en una base de datos. La autoridad responsable de su tratamiento será la Oficina Consular en la que ha sido presentada la solicitud de visado. Estos datos podrán estar accesibles a las autoridades competentes para realizar controles de los visados en las fronteras exteriores y en España; a las autoridades de inmigración y asilo a efectos de verificar si se cumplen las condiciones para la entrada, estancia y residencia legales en el territorio de España; para identificar a las personas que no cumplen o han dejado de cumplir estas condiciones; para examinar peticiones de asilo y para determinar la responsabilidad de tal examen.

Me consta que puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de mis datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dirigiéndome por escrito a la Dirección General de Asuntos y Asistencia Consulares del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, calle Ruiz de Alarcón, número 5, Madrid (C.P. 28071).

Declaro que a mi leal entender todos los datos por mí presentados son correctos y completos. Tengo conocimiento de que toda declaración falsa podrá ser motivo de denegación de mi solicitud o de anulación del visado concedido.

Me consta que una vez presentada la solicitud de visado, se devolverá al solicitante una copia de este impreso sellada con indicación de la fecha y el lugar de recepción y que se podrá acordar con el solicitante el medio para efectuar los requerimientos de subsanación o aportación de documentos o certificaciones exigidos, así como para efectuar las citaciones de comparecencia y las notificaciones de resolución.

Las citaciones y requerimientos se realizarán a través del teléfono o del telefax de contacto proporcionado por el interesado o su representante legal. Si resultan desatendidos se cursarán por escrito al domicilio fijado en la solicitud, el cual deberá estar situado en la demarcación consular.

Las citaciones o requerimientos cursados deberán atenderse en un plazo máximo de diez días, salvo si se requiere la comparecencia personal, en cuyo caso, el plazo es de quince días.

Agotadas todas las posibilidades de notificación, se efectuará mediante anuncio publicado durante diez días en el correspondiente tablón de la Oficina Consular.

De resultar desatendidos en su plazo los requerimientos o citaciones, se tendrá al solicitante por desistido, y se le notificará la resolución por la que se declara el desistimiento.

El plazo máximo, y no prorrogable, para notificar las resoluciones sobre las solicitudes de visado nacional será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha en que la solicitud haya sido presentada en forma en la Oficina Consular competente para su tramitación, salvo en el caso de los visados de residencia no lucrativa, en los que el plazo máximo será de tres meses. En este último caso, la solicitud de la pertinente autorización de residencia que tiene que ser dictada por parte de la Delegación o Subdelegación del Gobierno que corresponda interrumpirá el cómputo del plazo, hasta que se comunique la resolución a la Oficina Consular.

El visado concedido deberá ser recogido en el plazo de un mes, salvo si se trata de un visado para reagrupación familiar o para estudios, en cuyo caso el plazo de recogida será de dos meses. De no efectuarse la recogida en los plazos mencionados, se entenderá que el interesado ha renunciado al visado concedido y se archivará el expediente.

Tengo conocimiento de que la denegación del visado no da lugar al reembolso de los gastos de tramitación del visado.

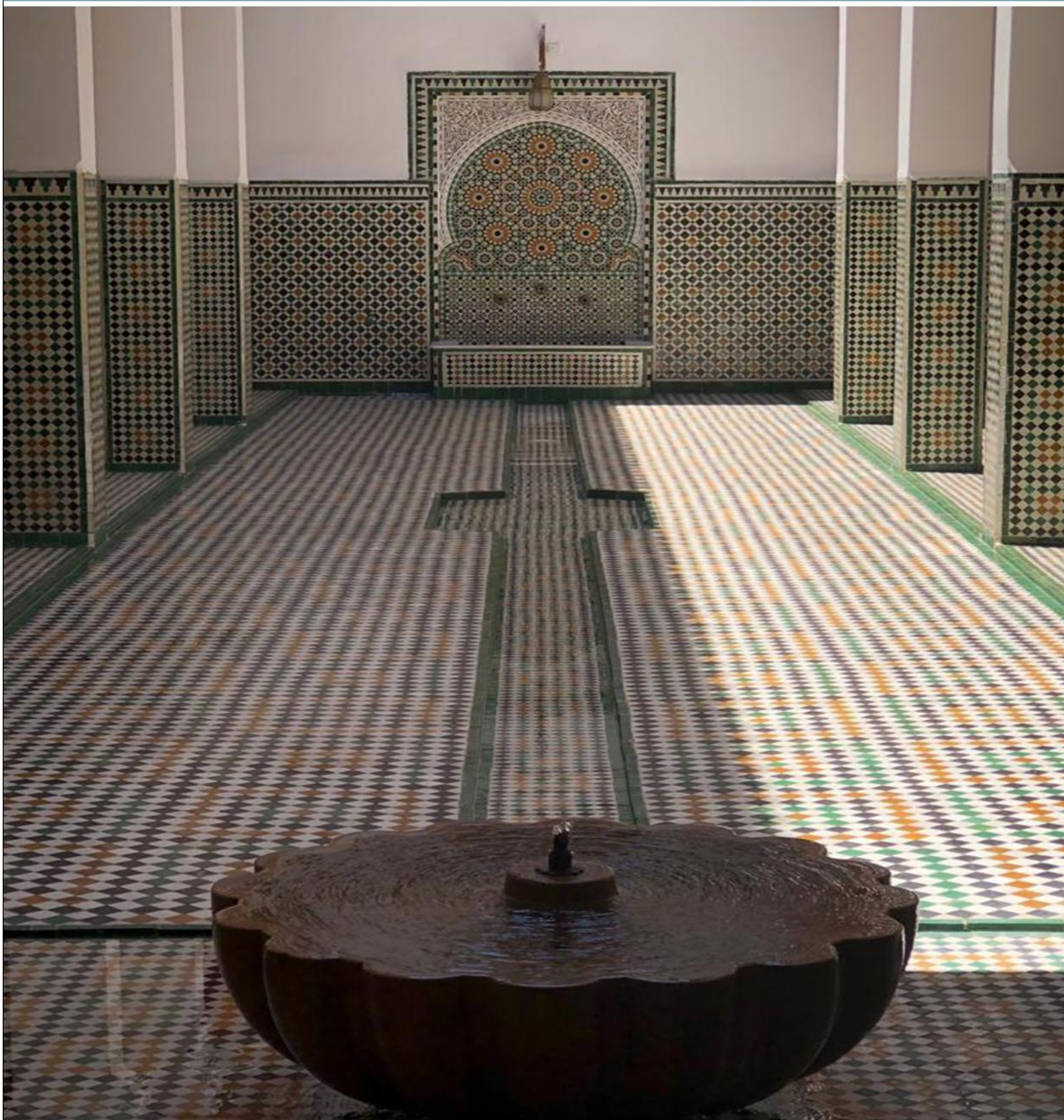
27. Lugar y fecha	28. Firma (en caso de menores, firma de la persona que ejerce la patria potestad o del tutor legal)

4

دليل مساعدي المحادثة في اللغة الفرنسية المغاربة في إسبانيا

وزارة التعليم
والتكوين المهني

السنة الدراسية 2020/2019



دليل مساعدي المحادثة

في اللغة الفرنسية

المغاربة في إسبانيا

السنة الدراسية 2020/2019

قائمة منشورات الوزارة: sede.educacion.gob.es/publiventa
القائمة العامة للمنشورات الرسمية : publicacionesoficiales.boe.es

دليل مساعدي المحادثة في اللغة الفرنسية المغاربة في إسبانيا
السنة الدراسية 2020/2019

مندوبية التعليم بالمغرب
مندوبة التعليم
ماريا أنطونيا تروخييو رينكون

منسق التحرير
سيسيليا كانياس غايارت

بمساعدة
سيسيليا كانياس غايارت
صوفيا إستير غاودو أيسا
ماريا ديل مار بونتي سانطوس.

ترجمة إلى اللغة العربية
عبد العزيز الرايس

الصورة الغلاف ,لطف من المؤلغة:
ماريا أنطونيا تروخييو رينكون
الصورالداخلية ,لطف من المؤلغة:
بيلار بلانكو باريلا.

وزارة التعليم والتكوين المهني
كتابة الدولة في التعليم والتكوين المهني
الإدارة العامة للتخطيط والتدبير التربوي

المديرية العامة الفرعية للتعاون الدولي والتعزيز الخارجي للتعليم

الناشر:
الكتابة التقنية العامة
المديرية العامة الفرعية لخدمة المواطنين والتوثيق والمنشورات
تاريخ النشر سبتمبر2019
رقم تعريف المنشورات الرسمية 847-19-123-6 (مطبوع أو رقمي) حسب الضرورة

إن الغاية من دليل مساعدي المحادثة باللغة الفرنسية للمغاربة بإسبانيا هو التكيف قدر الإمكان مع السياق التعليمي والأكاديمي للمغرب مع دليل مساعدي المحادثة لوزارة التعليم والتكوين المهني.
وتقدم محتوياته على أساس إخباري وتوجيهي ، مع مراعاة توفير الروابط والمراجع الإدارية التي يمكن للمؤسسات المعنية تعديلها أو تحديثها.
ونأمل أن يتمكن هذا الدليل من تسهيل مشاركة المستخدمين والمستخدمات في هذا البرنامج التابع لوزارة التعليم والتكوين المهني، وأن يكون برنامجا يساعد على ربط البلدان والثقافات من خلال تعلم اللغات.

اسبانيا ترحب بكم

المحتويات

1. مقدمة لبرنامج مساعدي المحادثة..... 2
2. برنامج مساعدين محادثة للمغاربة في إسبانيا..... 2
3. دليل مساعدي المحادثة لوزارة التربية والتعليم والتكوين المهني..... 3
4. نظام التعليم الاسباني..... 4
4.1. مراحل التعليم والمراكز التعليمية..... 5
4.2. تنظيم المراكز التعليمية..... 6
5. عناوين المناطق المستقلة في إسبانيا..... 7
6. الإجراءات الأولية قصد الحصول على التأشيرة..... 10
6.1. متطلبات الحصول على التأشيرة لمساعدي المحادثة..... 11
6.2. الوثائق في اسبانيا..... 11
7.القنصليات العامة لإسبانيا بالمغرب..... 11
8. المؤطر..... 12
9. المساعدة المالية..... 13
10. مهام مساعدي المحادثة..... 13
ملحق. استمارة التأشيرة 14

1- مقدمة لبرنامج مساعدي المحادثة

يقوم الأشخاص المشاركون في برنامج مساعدي المحادثة بوزارة التعليم والتكوين المهني بمهام الدعم لمعلمي اللغات الأجنبية في المدارس الابتدائية أو الثانوية أو المدارس الرسمية للغات في إسبانيا خلال السنة الدراسية.

يتم الالتحاق بالمراكز التعليمية في الأول من أكتوبر. وتنتهي المشاركة في البرنامج بتاريخ 31 ماي (و جهة مدريد حتى الثلاثين من يونيو).

يتقاضى مساعدو ومساعدات المحادثة من ميزانيات وزارة التعليم والتكوين المهني أو من طرف المناطق ذات الحكم الذاتي، مبلغا شهريا كبدل الإقامة والسكن. ويختلف المبلغ الشهري المذكور بحسب منطقة الوجهة.

يحق لمساعدي المحادثة المشاركين في البرنامج الاستفادة من الرعاية الصحية أثناء إقامتهم في إسبانيا. كما يمكنهم الاستفادة بالعطلات المدرسية المحددة في مركز وجهتهم. و يحصلون عند نهاية الدورة على شهادة رسمية.

يتحمل مساعدو المحادثة مصاريف السفر والعودة إلى بلادهم من مالهم الخاص.
يتم تقديم دورة معلومات وترحيب في بداية السنة الدراسية للأشخاص المشاركين في البرنامج.

2- برنامج مساعدي المحادثة المغاربة في إسبانيا

نظرًا للطلب المتزايد على مساعدي المحادثة باللغة الفرنسية في نظام التعليم الإسباني، تم فتح البرنامج على المغرب في السنة الدراسية 2016-2017، بسبب الطبيعة الفرنكوفونية لجامعاتها. ولقد شارك منذ سنة 2016 أكثر من 30 مساعد محادثة مغربي في هذا البرنامج. وسيتم بعث خلال للدورة القادمة 2019-2020 عشرة مساعدي محادثة باللغة الفرنسية إلى إسبانيا.

وستفتح الدورة خلال السنة الدراسية 2019-2020 على تونس التي سوف تقوم بإرسال 11 من مساعدي المحادثة باللغة الفرنسية إلى إسبانيا.

وتحدد شروط برنامج المشاركين من الجنسية المغربية سنويًا في الإعلان العام لوزارة التعليم والتكوين المهني، ويتم نشرها بالموقع الإلكتروني لمندوبية التعليم التابع لسفارة إسبانيا.

إن المشاركة في البرنامج مفتوحة بصفة عامة أمام:

- ✓ الطلبة الجامعيين بالسنة الأخير من الإجازة بسلك الدراسات الإسبانية أو الترجمة والترجمة الفورية.
- ✓ المجازون في الدراسات الإسبانية من جنسية مغربية تقل أعمارهم عن 33 سنة.
- ✓ كل شخص لا يعاني من مرض يحوله من ممارسة التدريس.
- ✓ كل شخص ليست له سوابق جنائية.
- ✓ **من الضروري إتقان اللغة الفرنسية (المستوى الأدنى B2 من MCRL).**

يمكن لشروط ومتطلبات الدورة أن تتغير سنة بعد أخرى.

وتتكون عملية اختيار المشاركين مرحلتين:

الاختيار التمهيدي للمرشحين:

- تسهر لجنة للاختيار التمهيدي مشكلة من موظفي مندوبية التعليم والجامعات المغربية على الاختيار الأولي للمرشحين والمرشحات وفقا لمعايير الجودة.

- و يتم استدعاء الأشخاص المدرجين ضمن القائمة الأولية من طرف مندوبية التعليم لإجراء مقابلة شخصية يتم فيها تقييم إلمامهم باللغة الفرنسية فضلاً عن قدرتهم على القيام بالمهمة (الحافز ومعرفة المنهجية والبرمجة ومواد التدريس إلخ ...).

عملية الانتقاء

- يتلقى المرشحون والمرشحون إشعارًا بالقرار المتخذ من طرف وزارة التعليم والتكوين المهني بخصوص إدراجهم في البرنامج عبر البريد الإلكتروني.
- و في وقت لاحق تقوم المجموعة المستقلة، حيث تم تعيين كل مستفيد، بالاتصال بالشخص الذي تم اختياره.

ويمكن الاطلاع على الدورة الأخيرة على الرابط:

مساعدي المحادثة

الخدمات الصحية:

وقّعت وزارة التعليم والتكوين المهني والمناطق ذات السيادة في حالة المساعدين المغاربة على بوليصة تأمين مع شركة تأمين خاصة تمكنهم من الاستفادة الخدمات الصحية في حالة وقوع حادث أو مرض خلال فترة المشاركة في البرنامج.

3- دليل مساعدي المحادثة بوزارة التعليم والتكوين المهني

تجدون ضمن دليل وزارة التعليم والتكوين المهني معلومات دقيقة وشاملة ومفصلة عن برنامج مساعد ي المحادثة.

الرابط الرئيسي لوزارة التعليم والتكوين المهني هو:

وزارة التعليم والتكوين المهني

يمكنكم إيجاد كافة دلائل الخاصة بمساعدي المحادثة عبر محرك البحث.

إشبيلية

4 - النظام التربوي الإسباني

المستوى الدراسي	المركز	القسم	السن	التكوين المهني	المدارس الرسمية للغات
التعليم الأولي	مدرسة التعليم الأولي والابتدائي	الأول	3		
		الثاني	4		
		الثالث	5		
التعليم الابتدائي		الأول	6		
		الثاني	7		
		الثالث	8		
		الرابع	9		
		الخامس	10		
		السادس	11		
التعليم الثانوي	التعليم الثانوي الإجباري	الأول	12		
		الثاني	13		
		الثالث	14	تكوين مهني أساسي	المدارس الرسمية للغات
		الرابع	15		
	الباكلوريا	الأولى	16	تكوين مهني متوسط	
		الثانية	17		
التعليم العالي	مؤسسات التعليم العالي والجامعات		18 +	التكوين المهني العالي	

4.1 - المراحل التربوية والمراكز التربوية

المدارس العمومية للتعليم الأولي والتعليم الابتدائي (CEIP)

التعليم الأولي

يشكل التعليم الأولي مرحلة تعليمية ذات هوية خاصة لكونها تخدم الفتيات والفتيان من الولادة إلى حدود السنة السادسة من عمرهم.
إن طبيعة التعليم الأولي طوعي والغرض منه هو المساهمة في النمو البدني والعاطفي والاجتماعي والفكري للأطفال.
الطور الأول يصل إلى 3 سنوات ويمتد الثاني من 3 إلى 6 سنوات وهو مجاني والتمدرس واسع الانتشار.

التعليم الابتدائي

ويغطي من 6 إلى 12 سنة وهو مجاني، ومن بين الغايات المطرحة خلال هذه المرحلة هو أن يكتسب التلميذ الكفاءة التواصلية الأساسية بلغة أجنبية واحدة على الأقل، أي أن يعبر ويفهم مضامين بسيطة ويتمكن من التواصل والتأقلم مع المواقف اليومية.

وتتوفر بعض المناطق ذات السيادة على مراكز للتعليم الابتدائي ثنائية اللغة.

مؤسسات التعليم الثانوي (IES)

توفر هذه المراكز التعليم للتلاميذ من سن الثانية عشرة إلى الثامنة عشرة وهو مجاني.

التعليم الثانوي الإجباري

يكون من سن الثانية عشر إلى السادسة عشرة حيث يتم تلقي التعليم الثانوي الإجباري (ESO) خلال أربع سنوات.

وتعتبر دراسة لغة من اللغات الأجنبية خلال التعليم الثانوي الإجباري جزءًا من المواد الإلزامية، مع إمكانية تعلم لغة أجنبية ثانية كمادة اختياري.

وابتداء من سن السادسة عشرة إلى الثامنة عشرة يتم تلقين طور البكالوريا. كما توفر العديد من هذه المؤسسات دراسات التكوين المهني.
وتفتح شهادة الدراسات الثانوية المجال لاستكمال بطور البكالوريا أو متابعة التكوين المهني في مستواه المتوسط أو السلك المتوسط من الفنون التشكيلية والتصميم أو الدراسات المتوسطة في الرياضة. وفي حالة عدم الحصول على شهادة ESO، يمكن متابعة التمدرس بالتكوين المهني الأساسي.

البكالوريا

تعتبر مرحلة غير إجباريا ذات من سنتين دراسيتين. وتفتح شهادة البكالوريا المجال لمواصلة بالتعليم العالي. وتنظم طور البكالوريا وفق مواد مشتركة ومحددة واختيارية.

وتعتبر اللغة الأجنبية من بين المواد المشتركة خلال للبكالوريا، وتوفر بعض المؤسسات دراسات الباكالوريا الفرنسية (Bachibac). كما يوجد مراكز توفر دراسات ثنائية اللغة حيث يتم تدريس بعض المواد غير اللغوية بلغة أجنبية.

التكوين المهني

تصل مدة التكوين المهني الأساسي إلى سنتين ويمكن الالتحاق بها من طرف التلاميذ ابتداء من سن الخامسة عشرة يوفرون على المستوى الثالث من التعليم الإجباري، واستثنائيا على المستوى الثاني من التعليم الإجباري.
ويمكن الولوج إلى مرحلة التكوين المهني المتوسط بمجرد الحصول على شهادة التعليم الإجباري ESO.
وتفتح شهادة البكالوريا المجال للولوج إلى التكوين المهني العالي.
وتنظم مباريات للولوج أمام التلاميذ الذين لا يستوفون الشروط المذكورة أعلاه، ويحصل التلاميذ الناجحين على شهادة تقني - متوسط وتقني عالي في المستوى العالي من التكوين المهني.

4.2. - تنظيم المراكز التربوية

يتكون فريق إدارة المراكز التعليمية من المدير والحارس العام والكاتب (المقتصد)،
ويتمتع **المدير** أو **المديرة** بأسمى درجة تمثيلية المؤسسة التعليمي وهو يمثل الإدارة التعليمية، ويسهر على تطبيق القوانين و ويقوم بتنسيق أنشطة المركز ويرأس كافة الموظفين بالمؤسسة.

أما **الحارس العام** فيتزعم أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بالنشاط التربوي، كما يقوم بإعداد جداول الزمن للسنة الدراسية صحبة باقي أعضاء الفريق الإداري، كما يقو بتنسيق باقي هيئات التعليم بالمركز.

ويقوم **الكاتب** أو **الكاتبة** بتنظيم الحياة الاقتصادية للمؤسسة التعليمية، كما يقوم بتسليم الشهادات ومراقبة حالة المنشآت والممتلكات المادية.

كما يوجد أيضًا منسقون من أصناف مختلفة (التدريس وأنشطة خارجية) بالإضافة مصالح تربوية تخص مختلف المواد التي يتم تدريسها.

جروندة

5- عناوين مناطق الحكم الذاتي بإسبانيا

عناوين ذات الصلة

الأندلس	Consejería de Educación y Deporte C/ Juan Antonio Vizarrón, s/n, Isla de la Cartuja, 41092-SEVILLA Consejería de Educación y Deporte auxiliares.ced@juntadeandalucia.es
أراغون	Departamento de Educación, Cultura y Deporte Avda. Ranilla, 5D, 3ª. planta, 50018- ZARAGOZA auxiliaresconversacion@aragon.es Auxiliares de conversación Aragón

أستورياس	Consejería de Educación y Cultura Pza. de España, 5, 3ª. planta, 33007-OVIEDO Auxiliares de conversación Asturias ordenacionacademica@asturias.org
جزر الكناري	Consejería de Educación y Universidades Avda. Buenos Aires, 3-5, 4ª. planta, 38071-STA.CRUZ DE TENERIFE Auxiliares de conversación Canarias auxlegext.ceu@gobiernodecanarias.org
كانتابريا	Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo C/ Nargas, 53, 8ª. planta, 39010-SANTANDER asesoría.llee@educacantabria.es Educantabria
كاستيا لا مانشا	Consejería de Educación, Cultura y Deportes Bulevar del Río Alberche, s/n, 45071-TOLEDO plurilinguismo@jccm.es Consejería de Educación, Cultura y Deportes
كاستيا وليون	Consejería de Educación Avda. Reyes Católicos, 2 bis, 47006-VALLADOLID auxiliares.conversacion@jcyl.es Educacyl Portal de Educación
كاتلونيا	Departament d'Educació Via Augusta, 202-226, 08021-BARCELONA auxiliars.conversa@xtec.cat Departament d'Educació
سبتة	Dirección Provincial de Educación de Ceuta C/ Echegaray, s/n, 51001-CEUTA MEyFP Ceuta
منطقة مدريد	Consejería de Educación e Investigación C/ Alcalá, 32, 4a planta, 28013-MADRID auxiliares.conversacion@madrid.org Comunidad de Madrid Programa bilingüe

منطقة فالنسيا	Consellería de Educación, Cultura y Deporte Av. Campanar, 32, 46015-VALENCIA auxiliars@gva.es Conselleria de Educación, Cultura y Deporte
إكسترمادورا	Consejería de Educación y Empleo Avda. de Valhondo, s/n, Edif. III Milenio, módulo 5, 4ª. planta, 06800-MÉRIDA Consejería de Educación y Empleo
غاليسيا	Conselleria de Educación, Universidade e Formación Profesional Rúa de San Caetano, s/n, 15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA auxconversa@edu.xunta.es Eduxunta
جزر البليار	Consejería de Educación, Universidad e Investigación C/ Ter, 16, 2ª. planta, 07009-PALMA DE MALLORCA spl@dgfpfp.caib.es Servei de llengües estrangeres i projectes internacionals
لاريوخا	Consejería de Educación, Cultura y turismo Marqués de Murrieta, 76, 26071-LOGROÑO www.larioja.org
المليلية	Dirección Provincial de Educación de Melilla C/ Cervantes, 6, 52001-MELILLA Enlace información sede
مورسيا	Consejería de Educación, Juventud y Deportes Avda. de la Fama, 15, 30006-MURCIA auxiliares.conversacion@murciaeduca.es
نافارا	Departamento de Educación Cuesta Santo Domingo, s/n, 31001-PAMPLONA Educación Navarra

بلاد الباسك	Departamento de Educación / Hezkuntza Saila C/ Donostia-San Sebastián, 1, 01010-VITORIA-GASTEIZ huiscen1aeuskadi.eus/ huisic05euskadi.eus huiscen1@euskadi.eus/ huisic05@euskadi.eus Idiomas Auxiliares de conversación

مدريد

6 - الإجراءات أولية. الحصول على التأشيرة

يتعين على الأشخاص الذين تم اختيارهم قصد الحصول على التأشيرة والسفر إلى إسبانيا، التوجه إلى القنصلية العامة الإسبانية بمدينتهم المرجعية وإتباع الإرشادات التي توفرها القنصلية، ويعتبر التعيين كمساعد وثيقة مهمة للغاية يستوجب إرفاقها بالملف.

شروط الحصول على التأشيرة الموضحة بموقع القنصليات، قصد المساعدة التوجيه كالتالي:

6.1 - مستلزمات الحصول على تأشيرة الخاصة بمساعدي المحادثة

1-2 استمارة مماثلة لتلك المرفقة (تأشيرة وطنية) إملائها وتوقيعها – المرجو الاطلاع على ملحق هذا المنشور
2 -.2 صور جواز السفر ذات خلفية بيضاء.
3.-جواز سفر ساري + نسخة (لفترة الإقامة بإسبانيا).
4.-البطاقة الوطنية + نسخة.
5. – وثيقة تخص السلطة المختصة (مندوبية التعليم أو المنطقة إلخ) والتي حيث يتم توضيح فترة الإقامة والمكان والموارد المالية (تسلم مع وثيقة التعيين).
6. – الوثيقة الأصلية **للتعيين** كمساعد محادثة صادرة عن وزارت التعليم والتكوين المهني أو مندوبية التعليم التابع لمنطقة الحكم الذاتي.
7. وثيقة تأمين سفر الطالب بالخارج تغطي مدة الإقامة أو التأمين المسلم من السلطة المختصة، تشمل التأمين الطبي والرجوع إلى البلد في حالة الوفاة بمبلغ ثلاثين ألف (30.000) يورو.
8. رسوم التأشيرة: 660 درهم.
9. السكن. (يعتبر تحديد مكان السكنى بإسبانيا أمرا ضروريا للشرطة، مؤقتا يمكن وضع عنوان المؤسسة أو المدرسة حيث ستعملون، أي الموضح في قرار التعيين).
10. شهادة طبية تثبت السلامة من أي من الأمراض التي قد تكون لها تداعيات عامة خطيرة وفقًا لمقتضيات القانون الدولي للصحة لسنة 2005.
11- شهادة السوابق الجنائية تثبت عدم وجود أية سوابق جنائية في البلدان التي أقام فيها خلال السنوات الخمس الفارطة بسبب جرائم ينص عليها في القانون الإسباني (Fiche Anthropométrique).

يجب ترجمة جميع الوثائق إلى اللغة الإسبانية.

6.2 - الوثائق بإسبانيا

شهادة الجرائم ذات الطبيعة الجنسية.
إحضار "السجل العدلي" المغربي للمعني بالأمر. للمزيد من المعلومات أنظر الرابط التالي:

الرابط

7 – القنصليات العامة الاسبانية بالمغرب

هناك قنصليات عامة لإسبانيا بالمغرب في مدن: أكادير والدار البيضاء والرباط و طنجة وتطوان والناظور.
تجدون في الرابط التالي العنوان وأرقام الهاتف وصفحات الويب الخاصة بهذه القنصليات:

القنصليات

كما يمكن إيجاد في الصفحات الخاصة بالقنصليات التالية المزيد من المعلومات المفصلة لطلب التأشيرة:

الرباط:
الرباط

الدار البيضاء:

الدار البيضاء

أكادير:
أكادير

8- الموجه أو المرشد

يستوجب على مساعد المحادثة التوفر على موجه لتوجيهه خلال عمله ويوفر له المساعدة المهنية والشخصية (البحث عن المسكن والحصول على بطاقة الإقامة الخاصة بالأجانب). ويعتبر هذا الأخير الشخص مرجعي الأول عند وقوع أي حادث خلال تواجده بالمركز، من مثل تكليفه بأعمال ومهام خارج نطاق اختصاصه.

ويكون الموجه مدرسا بالقسم الفرنسي للمركز حيث يقوم مساعد المحادثة بأداء عمله . ويجب على هذا الأخير أن يبدي تجانسا وتفاهما جيدين مع الموجه ومدرسي اللغة الفرنسية الذين سيعمل معهم، وإطلاعهم على الأنشطة المنجزة في الفصل حتى يتسنى لهم معرفة ما إذا كانت تلبي الأهداف المبتغاة الخاصة بكل مستوى.

بلنسية

9 - المساعدة المادية

يتقاضى الأشخاص المشاركون في البرنامج مبلغا ماليا شهريا من ميزانية وزارة التعليم والتكوين المهني أو من منطقة الحكم الذاتي حيث تم التعيين، وذلك لمساعدة من اجل مصاريف العيش والإقامة بإسبانيا، حسب مبلغ قدره 700 يورو. ويجب الأخذ بالاعتبار أن الأداء الأول قد يتأخر في بعض الحالات إلى حدود شهر دجنبر.

المبلغ قابل للتغيير

يصل برنامج العمل الخاص مساعدي المحادثة التابعين **لمجموعة حصة المنطقة** والمعينين في منطقة فالنسيا ومنطقة مدريد إلى 16 أسبوعيا ويتقاضون مبلغ 1000 يورو شهريًا، أما التابعين لحصة وزارة التعليم المعينين بمنطقة مدريد فبدورهم سيعملون خلال 16 ساعة في الأسبوع و يتوصلون بمبلغ 1000 يورو شهريًا، وفي منطقة فالنسيا التابع لحصة الوزارة سيؤدون مهامهم بالمركز التعليمي لمدة 12 ساعة في الأسبوع ويتقاضون مبغا قدره 700 يورو. وبمنطقة غاليسيا، يتقاضى المشاركون في حصة المنطقة مبلغ 935 يورو شهريًا لمدة 16 ساعة كل أسبوه مقابل مهامهم. ويتقاضى المشاركون في حصة المنطقة المتواجدين بمنطقة مورسيا مبلغ 875 يورو شهريًا مقابل 15 ساعة في الأسبوع.

منطقة الحكم الذاتي	توقيت العمل الأسبوعي	المساعد المالية
منطقة مدريد	16	1000 €
منطقة فالنسيا حصة المنطقة	16	1000 €
منطقة فالنسيا حصة الوزارة	12	700 €
منطقة غاليسيا	16	935 €
منطقة مورسيا	15	875 €
الباقي مناطق الحكم الذاتي	12	700 €

10- مهام مساعدي المحادثة

إن الغاية من عمل مساعدي المحادثة هو تحسين جودة تعليم اللغة الفرنسية بمراكزهم التعليمية. كما أنهم يتعاونون في تلقين المواد غير الغوية، إذا كانوا يشغلون منصبا في مركز ثنائي اللغة. كما يسهمون في التزويد برؤية مباشرة للثقافة والحياة ببلادهم.

كما أن الأشخاص المشاركين في البرنامج من جهة أخرى، الذين بدورهم يجدون أنفسهم ضمن مسلسل لتعلم اللغة الإسبانية و ثقافة أسبانيا، تتاح أمامهم فرصة لعيش تجربة شخصية ومهنية تمكنهم من تعميق معرفتهم للمجتمع والنظام التربوي لإسبانيا.

ويتم دمج لمساعدين في قسم تدريس اللغة الفرنسية في المراكز ويزاولون مهامهم لمدة لا تقل عن 12 إلى 16 ساعة كحد أقصى كل أسبوع من التواصل الأسبوعي مع التلاميذ (حسب المنطقة حيث تم التعيين).

يتألف عمله اليومي أساسا بالقيام بمهام تطبيقية للمهارات الشفهية والتواصلية والثقافية مع التلاميذ، قصد تعزيز الدروس التي يلقنها المعلم.
كما يساهمون في العديد من الأحيان الأنشطة المدرسية الموازية التي ينظمها مركزهم من مثل " أيام الفرنكوفونية" أو الرحلات الدراسية إلى البلدان الناطقة بالفرنسية.

ويمكن تعيين مساعد المحادثة بأكثر من مؤسسة مدرسية.

الملحق: استمارة طلب التأشيرة

Solicitud de visado nacional

Impreso gratuito

FOTO

1. Apellido(s) [1]

2. Apellido(s) de nacimiento (apellido(s) anterior(es)) [2]

3. Nombre(s) [3]

4. Fecha de nacimiento (día-mes-año)

5. Lugar de nacimiento

6. País de nacimiento

7. Nacionalidad actual

Nacionalidad de nacimiento, si difiere de la actual:

8. Sexo

□ Varón □ Mujer

9. Estado civil

□ Soltero/a □ Casado/a □ Separado/a □ Divorciado/a □ Viudo/a
□ Otros (especifíquese)

10. Para los menores de edad: apellidos, nombre, dirección (si difiere de la del solicitante) y nacionalidad de la persona que ejerce la patria potestad o del tutor legal

11. Número de documento nacional de identidad, si procede

12. Tipo de documento de viaje

□ Pasaporte ordinario □ Pasaporte diplomático □ Pasaporte de servicio □ Pasaporte oficial □ Pasaporte especial
□ Otro documento de viaje (especifíquese)

13. Número del documento de viaje

14. Fecha de expedición

15. Válido hasta

16. Expedido por

17. Domicilio postal y dirección de correo electrónico del solicitante

Números de teléfono

18. Residente en un país distinto del país de nacionalidad actual

□ No
□ Sí. Permiso de residencia o documento equivalente……Nº……Válido hasta……

19. Profesión actual

PARTE RESERVADA A LA ADMINISTRACIÓN

Fecha de la solicitud:

Número de la solicitud de visado:

Expediente gestionado por:

Documentos presentados:

□ Documento de viaje
□ Autorización gubernativa
□ Solicitud de autorización gubernativa
□ Medios de subsistencia
□ Prueba de alojamiento
□ Certificado médico
□ Certificado de antecedentes penales
□ Seguro médico de viaje
□ Nota Verbal
□ Otros:

Decisión sobre el visado:

□ Denegado

□ Expedido:
Válido desde ……
hasta ……

Número de entradas:

□ Una □ dos □ múltiples

Número de días:

[1] Debe rellenarse con arreglo a los datos que figuren en el documento de viaje.

[2] Debe rellenarse con arreglo a los datos que figuren en el documento de viaje.

[3] Debe rellenarse con arreglo a los datos que figuren en el documento de viaje.

1

20. Motivo principal del viaje: □ Residencia sin finalidad laboral (no habilita para trabajar) □ Residencia para reagrupación familiar □ Residencia y trabajo por cuenta ajena □ Residencia y trabajo por cuenta propia □ Residencia y trabajo de temporada por cuenta ajena (nueve meses al año) □ Estudios □ Investigación (en el marco de un convenio de acogida firmado por un organismo de investigación) □ Acreditación	
21. Fecha de entrada prevista en España	22. Número de entradas solicitado: □ una □ dos □ múltiples
23. Domicilio postal del solicitante en España	
24. Número de Identificación de Extranjero (NIE) [4]	**25.- Fecha de notificación de la resolución dictada por el órgano de extranjería competente** [5]
26. Datos del reagrupante en caso de solicitar un visado de residencia para reagrupación familiar	
Apellidos y nombre del reagrupante	
Parentesco (relación del solicitante con el reagrupante) □ cónyuge □ pareja de hecho □ hijo/a (del reagrupante o cónyuge) □ ascendiente de primer grado (del reagrupante o cónyuge) a su cargo □ persona dependiente sujeta a representación legal del reagrupante	
Fecha de nacimiento / Nacionalidad	Número de Identidad de Extranjero o Documento Nacional de Identidad
Dirección postal del reagrupante	Número de teléfono del reagrupante Correo electrónico del reagrupante
27. Datos del empleador o de la empresa en caso de solicitar un visado de residencia y trabajo	
Apellidos y nombre del empleador o nombre de la empresa y apellidos y nombre de la persona de contacto de la empresa	
Dirección postal del empleador o de la empresa	Número de teléfono del empleador o de la empresa Correo electrónico del empresario o de la empresa
Número de Identidad de Extranjero o Documento Nacional de Identidad del empleador o de la persona de contacto de la empresa	
Código de Identificación Fiscal de la empresa	

[4] Datos imprescindibles cuando exista una resolución previa dictada por el órgano de extranjería competente en la que se autorice a residir o a trabajar al solicitante

[5] Datos imprescindibles cuando exista una resolución previa dictada por el órgano de extranjería competente en la que se autorice a residir o a trabajar al solicitante

28. Datos del centro de estudios o investigación en caso de solicitar un visado de estudios o de investigación	
Nombre del centro de estudios o investigación	
Dirección postal del centro de estudios o investigación	Número de teléfono del centro de estudios o investigación
	Correo electrónico del centro de estudios o investigación
Fecha prevista de inicio de los estudios o investigación	Fecha prevista de finalización de los estudios o investigación
En caso de desplazamiento temporal de menores con fines educativos en programas promovidos y financiados por las Administraciones públicas, asociaciones sin ánimo de lucro o fundaciones u otras entidades o personas ajenas a quienes ejercen su patria potestad o tutela:	
Apellidos y nombre de la persona que vaya a acoger al menor o nombre de la entidad de acogida y apellidos y nombre de la persona de contacto de la entidad	
Dirección postal de la persona que vaya a acoger al menor o de la entidad de acogida	Número de teléfono de la persona que vaya a acoger al menor o de la entidad de acogida
	Correo electrónico de la persona que vaya a acoger al menor o de la entidad de acogida
Número de Identidad de Extranjero o Documento Nacional de Identidad de la persona que vaya a acoger al menor o de la persona de contacto de la entidad	

Tengo conocimiento de lo siguiente y consiento en ello: la recogida de los datos que se exigen en el presente impreso y la toma de mi fotografía son obligatorias para el examen de la solicitud de visado. Los datos personales que me conciernen y que figuran en el impreso de solicitud de visado, así como mi fotografía, se comunicarán a las autoridades competentes y serán tratados por dichas autoridades a efectos de la decisión sobre mi solicitud de visado. Estos datos, así como la decisión que se adopte sobre mi solicitud, se introducirán y se almacenarán en una base de datos. La autoridad responsable de su tratamiento será la Oficina Consular en la que ha sido presentada la solicitud de visado. Estos datos podrán estar accesibles a las autoridades competentes para realizar controles de los visados en las fronteras exteriores y en España; a las autoridades de inmigración y asilo a efectos de verificar si se cumplen las condiciones para la entrada, estancia y residencia legales en el territorio de España; para identificar a las personas que no cumplen o han dejado de cumplir estas condiciones; para examinar peticiones de asilo y para determinar la responsabilidad de tal examen.

Me consta que puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de mis datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dirigiéndome por escrito a la Dirección General de Asuntos y Asistencia Consulares del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, calle Ruiz de Alarcón, número 5, Madrid (C.P. 28071).

Declaro que a mi leal entender todos los datos por mí presentados son correctos y completos. Tengo conocimiento de que toda declaración falsa podrá ser motivo de denegación de mi solicitud o de anulación del visado concedido.

Me consta que una vez presentada la solicitud de visado, se devolverá al solicitante una copia de este impreso sellada con indicación de la fecha y el lugar de recepción y que se podrá acordar con el solicitante el medio para efectuar los requerimientos de subsanación o aportación de documentos o certificaciones exigidos, así como para efectuar las citaciones de comparecencia y las notificaciones de resolución.

Las citaciones y requerimientos se realizarán a través del teléfono o del telefax de contacto proporcionado por el interesado o su representante legal. Si resultan desatendidos se cursarán por escrito al domicilio fijado en la solicitud, el cual deberá estar situado en la demarcación consular.

Las citaciones o requerimientos cursados deberán atenderse en un plazo máximo de diez días, salvo si se requiere la comparecencia personal, en cuyo caso, el plazo es de quince días.

Agotadas todas las posibilidades de notificación, se efectuará mediante anuncio publicado durante diez días en el correspondiente tablón de la Oficina Consular.

De resultar desatendidos en su plazo los requerimientos o citaciones, se tendrá al solicitante por desistido, y se le notificará la resolución por la que se declara el desistimiento.

El plazo máximo, y no prorrogable, para notificar las resoluciones sobre las solicitudes de visado nacional será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha en que la solicitud haya sido presentada en forma en la Oficina Consular competente para su tramitación, salvo en el caso de los visados de residencia no lucrativa, en los que el plazo máximo será de tres meses. En este último caso, la solicitud de la pertinente autorización de residencia que tiene que ser dictada por parte de la Delegación o Subdelegación del Gobierno que corresponda interrumpirá el cómputo del plazo, hasta que se comunique la resolución a la Oficina Consular.

El visado concedido deberá ser recogido en el plazo de un mes, salvo si se trata de un visado para reagrupación familiar o para estudios, en cuyo caso el plazo de recogida será de dos meses. De no efectuarse la recogida en los plazos mencionados, se entenderá que el interesado ha renunciado al visado concedido y se archivará el expediente.

Tengo conocimiento de que la denegación del visado no da lugar al reembolso de los gastos de tramitación del visado.

27. Lugar y fecha	28. Firma (en caso de menores, firma de la persona que ejerce la patria potestad o del tutor legal)

EMBAJADA
DE ESPAÑA
EN MARRUECOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN