

C 1614/1

BIBLIOMEC



079424



AUXILIARES DE CONVERSACION

*Orientaciones pedagógicas
y prácticas*



MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA
SUBDIRECCION GENERAL DE COOPERACION INTERNACIONAL

C 1614/1

R. 149.565

C 1614/1

Texto: Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales
Calle Alcalá, n.º 34 - Planta 4.ª

Edita: Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación y Ciencia.

Depósito Legal: M. 22.557-1981. I. S. B. N.: 84-369-0859-7.

Imprime: ARTEGRAF. Sebastián Gómez, 5. Madrid-26.

INTRODUCCION

En virtud de Convenios Bilaterales de Cooperación Cultural suscritos por el Gobierno de España con diversos países, cada año se desplaza a nuestro país, en régimen de intercambio, un número considerable de Auxiliares de Conversación, cuya misión es de notable interés en la enseñanza de las lenguas modernas que se imparte en los Institutos Nacionales de Bachillerato, C.N. de E.G.B. y Centros-Escuelas de Formación Profesional.

La estancia en nuestro país proporciona, además de una práctica docente a estos jóvenes extranjeros, una ocasión irremplazable de conocer y, posteriormente, transmitir a sus propios alumnos las peculiaridades de la vida española.

Transcurridos ya varios años desde la puesta en práctica de este programa de intercambio, las informaciones facilitadas por las Direcciones de los Centros, los datos aportados por los propios Auxiliares de Conversación, sea en el momento inicial de su incorporación al Centro, sea en el transcurso del año escolar, o el testimonio de los Profesores españoles cuya misión complementan, aconsejan facilitar a unos y otros unas breves orientaciones que contribuyan a que la función del Auxiliar de Conversación se desarrolle en óptimas condiciones de eficacia.

Lógicamente las indicaciones de orden pedagógico aquí contenidas habrán de ser adaptadas al carácter específico de la lengua cuya enseñanza se imparte, a las necesidades prioritarias de los alumnos e incluso a la personalidad y aptitudes particular del auxiliar. En todo caso, la función de éste es de naturaleza diversa y no puede limitarse exclusivamente a la práctica de conversación en pequeños grupos.

Se ha tratado de responder a todas las cuestiones de orden administrativo o material que plantea la llegada a España de estos jóvenes extranjeros y su incorporación, aunque temporal, a los Centros a los que se les adscribe. Es de sumo interés, a este respecto, que entre los órganos ministeriales encargados de la ejecución de este programa de intercambio y las Direcciones de los Centros y Profesores a los que los Auxiliares ayudarán en su empresa pedagógica, se establezca una recíproca colaboración.

I. MISION DEL AUXILIAR DE CONVERSACION

En general, el Auxiliar de Conversación es un graduado o estudiante universitario de últimos cursos, al que se le encomienda, en la enseñanza que de su lengua materna se imparte en el Centro al que se le destina, un papel de auxiliar pedagógico. No les incumben las responsabilidades del profesor titular, aunque sí deben colaborar en las orientaciones de todo orden que aquél les dé, y no puede atribuírseles la obligación de realizar algún trabajo administrativo.

A él le corresponde participar en el entrenamiento lingüístico de sus alumnos e interesarlos en la lengua y civilización de su país. Resulta necesario destacar que, en el curso de sus actividades pedagógicas, el Auxiliar se expresará únicamente en su propia lengua.

Al Centro que le acoge le corresponde, como parte integrante del equipo docente, facilitar su aclimatación en el nuevo ambiente que va a vivir y su inserción en las actividades escolares.

De otra parte, la estancia en España del Auxiliar de Conversación deberá ser ocasión propicia para perfeccionar su conocimiento de la lengua y civilización española.

Durante el tiempo en que permanezca adscrito al Centro, el Auxiliar está sometido, como el resto del Profesorado, a las normas de convivencia vigentes en aquél.

Comoquiera que el número de Auxiliares es limitado, corresponde a la Dirección del Centro, siempre a propuesta del Jefe del Seminario correspondiente, y a las Inspecciones Provinciales, velar por la eficacia de su función y sugerir al Organismo competente, en su caso, la conveniencia de que se adopten las medidas pertinentes cuando no se cumplen esas condiciones de eficacia.

II. DISTRIBUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL AUXILIAR

Antes de concretar el empleo del tiempo asignado al Auxiliar (DOCE HORAS SEMANALES), parece conveniente que éste se familiarice con los Profesores de la disciplina en la que él desempeñe un papel de colaboración pedagógica, asistiendo a clases de aquéllos. Este período de prueba deberá oscilar de dos a tres semanas. Finalizado el mismo, la distribución del horario del Auxiliar podría hacerse del siguiente modo, bien entendido que deberá tenerse siempre en cuenta, a la hora de concretar aquélla, las características del Centro, las aptitudes del Auxiliar y las orientaciones del Jefe del Seminario.

a) Un hora con el Profesor cada vez que se presente una nueva lección o estructura general (el número semanal de horas asignadas en este concepto no debe exceder de tres).

b) Ocho horas destinadas a conversación con los alumnos como práctica o aplicación de lo enseñado por los Profesores titulares. La distribución de estas ocho horas se hará en períodos de conversación adaptados, según un criterio pedagógico, a las conveniencias de los alumnos y del Centro.

c) Una hora destinada a grabaciones u otra actividad (animación, etc.).

a) **Clases con el Profesor.**—El trabajo en equipo del Profesor y del Auxiliar reviste especial importancia por distintas razones. En primer lugar, todos los alumnos se benefician de su presencia y de su inserción progresiva en la clase, además del conocimiento directo de los objetivos concretos de cada unidad de trabajo que el Auxiliar adquiere, y que le permitirá desarrollar mejor sus sesiones de conversación.

De otra parte, el Auxiliar podrá desempeñar un cometido de modelo lingüístico y de interlocutor competente del Profesor, facilitando el diálogo con los alumnos, que a veces presenta dificultades.

La presencia simultánea del Profesor y Auxiliar en la clase familiarizará a éste en las mejores condiciones con nuestros métodos de enseñanza y permitirá establecer entre ambos una colaboración fructuosa.

b) **Prácticas de conversación con los alumnos.**—Podrá dividirse a los alumnos en grupos, preferentemente de nivel homogéneo. La formación de estos pequeños grupos se llevará a cabo por el Profesor, siempre de acuerdo con el Jefe del Seminario.

Corresponde al Auxiliar realizar con cada uno de estos grupos prácticas de conversación dirigida acerca de las nociones o temas concretos que se hayan explicado. La división en grupos favorece, normalmente, la práctica oral.

En todo caso, una confrontación periódica de los resultados obtenidos será aconsejable a efectos de modificar o mantener la formación de los grupos.

Se estima conveniente que el grupo asignado al Auxiliar de Conversación no sobrepase el número de quince alumnos y se reúna con aquél en aula distinta a la ocupada por el Profesor con el resto de la clase. En determinadas circunstancias, el Auxiliar podrá solicitar la formación de grupos de mayor número de alumnos.

La formación de los grupos a iniciativa del Profesor puede tener uno de estos dos motivos: ayudar a los alumnos que por diversas causas (enfermedad, retraso en la incorporación al Centro, dificultades en el aprendizaje de la lengua, etc.) presentan un nivel inferior al resto de la clase o bien impulsar a aquéllos que, por el contrario, muestran especial aptitud para asimilar las enseñanzas que se imparten.

Una cuestión a señalar es si debe encargarse el Auxiliar del grupo más avanzado o del de menor nivel. Si bien no puede establecerse una norma de carácter general, debe quedar a juicio del Profesor la decisión de qué grupos podrán beneficiarse mejor de la presencia del Auxiliar. Cuando se trata de alumnos más atrasados en el conocimiento de nociones esenciales, parece más conveniente asignarlos al Profesor, habida cuenta de que éste posee una práctica pedagógica que el Auxiliar, salvo en casos excepcionales, no ha podido aún adquirir.

Si se trata de alumnos atrasados en la práctica oral, el Auxiliar podrá realizar con ellos una importante labor.

La formación de los grupos puede también realizarse con independencia del nivel de los alumnos y, de hecho, la mezcla de niveles favorece la interacción en el aprendizaje.

c) **Grabaciones.**—De una parte, el uso cada vez más frecuente de medios didácticos audiovisuales y, de otra, la necesidad de crear en el Centro un material pedagógico apropiado aconsejan sugerir a los Jefes de Seminario que, siempre que sea posible, soliciten la cooperación del Auxiliar para la grabación de textos. En tal caso, resulta conveniente dar al Auxiliar los consejos precisos concernientes a la dicción y al ritmo, a fin de que estos textos sean utilizables en clase.

Además de la grabación de textos, el Auxiliar podrá desempeñar un papel de animador por excelencia de determinadas actividades. Sus condiciones personales (juventud, origen extranjero, etc.) son motivaciones suficientes para que desempeñe este cometido de animador en múltiples actividades: deportes, fiestas organizadas en el Centro, visitas culturales, excursiones, etc. El Auxiliar puede, en todas estas ocasiones, ayudar a alumnos y Profesores en actividades que son para él mismo una experiencia enriquecedora.

El Auxiliar tendrá una inmejorable ocasión de difundir la civilización y cultura de su propio país y, a su vez, de familiarizarse con las del país que le recibe.

En el caso de que el Centro tenga concertado un hermanamiento con otro Centro extranjero, sea a efectos de correspondencia escolar, sea a efectos de intercambio de alumnos, el Auxiliar tendrá múltiples ocasiones de prestar ayuda a Profesores y alumnos.

III. CONTACTO CON OTROS PROFESORES

Corresponde al Director del Centro establecer, en una u otra forma, contactos permanentes entre el Auxiliar y los demás Profesores del Centro. La cooperación pedagógica resultante contribuirá así a que la labor del Auxiliar adquiera toda su eficacia.

La integración del Auxiliar en el Centro debe ser un objetivo a conseguir desde su llegada. Si por parte de los Profesores de otras disciplinas no existe inconveniente en ello, una medida favorable para llegar a esta integración sería la asistencia del Auxiliar a clases de otras disciplinas distintas de la enseñanza de su lengua materna, al menos alguna vez al principio de curso.

Comoquiera que la integración en el Centro y la distribución del tiempo del Auxiliar pueden plantear problemas, parece conveniente que uno de los Profesores de la disciplina se encargue de coordinar las actividades pedagógicas que atañen al Auxiliar. Finalizado el período de observación o prueba, una buena medida sería suscitar un encuentro de todos los Profesores de la asignatura con el Auxiliar, a fin de definir finalidades y estrategia pedagógica.

El período de observación servirá también para familiarizar al Auxiliar con el comportamiento de los alumnos y su nivel de competencia lingüística, y le preparará para desempeñar su misión, que no consiste en sustituir al Profesor, sino en completar la labor que éste realiza aportando una colaboración enriquecedora.

IV. RECLUTAMIENTO DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACION

Los Auxiliares de Conversación son elegidos entre graduados o estudiantes universitarios franceses, británicos, italianos, alemanes, irlandeses o belgas de edad no inferior a veinte años ni superior a treinta.

Su misión es impartir la enseñanza práctica de su lengua materna en Institutos Nacionales de Bachillerato, C.N. de E.G.B. y Centros de Formación Profesional, bajo la dirección del personal permanente de estos Centros y especialmente de los Profesores de lenguas modernas. Asimismo, corresponde a la Inspección provincial ejercer una labor de seguimiento de las condiciones en que se desarrolla la función del Auxiliar.

I. Solicitudes

Las solicitudes han de formularse por escrito en impresos especiales que facilitará, en cada caso, el Organismo competente del país de origen del candidato, según la relación que más abajo se inserta.

El número de plazas de Auxiliares se determina mediante acuerdos bilaterales concluidos entre España y los países con los que tiene establecido este programa de intercambio: Gran Bretaña, Francia, Italia, Alemania, Irlanda y Bélgica. Estos países se comprometen a recibir, a su vez, Auxiliares de lengua española.

En ningún caso se admitirán solicitudes cursadas al margen de los conductos oficiales establecidos.

La fecha de presentación de las peticiones y las condiciones que deben reunir las solicitudes vienen especificadas en las convocatorias que se publican anualmente (1).

A continuación se indican los Organismos a los que compete la admisión y tramitación de las peticiones.

<i>País de origen del candidato</i>	<i>Organismo competente</i>
Bélgica	Ministère de l'Education. Cité Administrative de l'Etat Quartier des Arcades. Bruselas 1010.
Francia	Ministère de l'Education. Service de Affaires Internationales (Bureau SA 1/2). 110 Rue de Grenelle 75357. París Cedex-7.
Irlanda	Ministerio de Educación. Sección de Becas e Intercambios. Dublín.
Italia	Direzione Generali degli Scambi Culturali Ministero della Pubblica Istruzione. Via Napoleone III, 8. Roma.
Gran Bretaña (Inglaterra, País de Gales, Irlanda del Norte)	Central Bureau for Educational Visits and Exchanges (CBEVE). Seymour Mews House. Seymour Mews. London W1H 9PE.
República Federal de Alemania	Pädagogischer Austauschdienst. Nassesstrasse 8. 5300 BONN.
Gran Bretaña (Escocia)	Central Bureau for Educational Visits and Exchanges (CBVE). 3, Bruntsfield Crescent, Edinburgh, EH 10 4HD.

(1) Por lo que atañe a España, esta publicación se realiza en el B.O.E. dentro del último trimestre del año.

2. Procedimiento de selección

Cada País, por medio del Organismo competente, lleva a cabo una preselección de los candidatos presentados en atención a los méritos resultantes del correspondiente «dossier».

La selección definitiva se realiza por una Comisión Mixta integrada por representación del país que ha realizado la preselección y por miembros de la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales del Ministerio de Educación español.

La selección comprende también una lista de candidatos en reserva cuyo nombramiento queda condicionado a que se produzcan renuncias por parte de los Auxiliares seleccionados.

La adscripción del auxiliar a un Centro concreto viene determinada por la puntuación obtenida, por los deseos expresados por el solicitante, en la medida de lo posible, y por las necesidades de los distintos Centros. Dato importante a considerar es el nivel que ofrece la enseñanza de la lengua correspondiente en el Centro.

3. Nombramientos

La Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales transmite a los distintos Organismos extranjeros los nombramientos de los Auxiliares seleccionados.

Si se trata de Profesores de Educación General Básica deberá cursar asimismo a los Servicios de los que aquéllos dependen en cuanto funcionarios, una relación de los que han obtenido nombramiento de Auxiliares a fin de que se les declare en situación de supernumerario.

4. Primera toma de contacto con el Centro de destino

La Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales, una vez cursados los nombramientos a los diferentes países, comunicará a los Directores de los Centros el nombre y número de Auxiliares que les han sido asignados. A la comunicación adjuntará una nota informativa en la que se precisa el carácter específico de los Auxiliares de Conversación y la necesidad de que el Centro establezca contacto directo con ellos, a fin de facilitarles todos aquellos datos que estimen convenientes sobre la ciudad en que van a vivir y el puesto que van a desempeñar (posibilidades de alojamiento, cuestiones materiales y administrativas de índole local, dirección del Auxiliar que le hubiera precedido, el cual podrá suministrar datos de gran utilidad...).

Independientemente de estas normas dirigidas a los Centros, corresponde al Auxiliar, una vez en posesión de su título de nombramiento, dirigirse al Centro al que ha sido adscrito. Se trata, en todo caso, de asegurar lo más pronto posible una toma de contacto entre Auxiliar y Centro, fructífera para ambos.

5. Viaje hasta el lugar de destino

Los gastos de desplazamiento del Auxiliar hasta el lugar de su destino no son afrontados por las autoridades españolas. Ninguna petición puede ser atendida en este sentido. Corresponde al Auxiliar sufragar los gastos que comporte su viaje, así como cumplir todas las formalidades relativas a obtención y visado de pasaporte. Una vez en España, el Servicio de Cooperación Bilateral procurará solucionar la obtención del oportuno permiso de trabajo.

En el caso de que el Auxiliar de Conversación se desplace a España con coche propio, la autorización necesaria se solicitará en la Dirección General de Aduanas, Guzmán el Bueno, 137, teléfono 254 32 00, Madrid. La duración del permiso comprende la totalidad del curso escolar.

Si por causas de fuerza mayor el Auxiliar se viera impedido para incorporarse a su destino en la fecha fijada, deberá comunicarlo a la Dirección del Centro y a la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales.

6. «Stage» nacional de información pedagógica y administrativa

Antes de comenzar el ejercicio de su función, los Auxiliares deberán participar en un «stage» que, a nivel nacional, organiza la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales del Ministerio de Educación, con el fin de facilitar a aquéllos informaciones de orden práctico y pedagógico. Participan en el «stage» Profesores de Bachillerato y E.G.B., Inspectores, representantes del M.E.C. (Ministerio de Educación y Ciencia), y de los Servicios Culturales de las Embajadas de los países respectivos, así como antiguos Auxiliares.

La participación en el «stage» familiarizará a los Auxiliares con la estructura del sistema educativo español, el funcionamiento de un Centro y la naturaleza de las tareas que pueden serles confiadas.

A estos efectos, la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales remite a cada Auxiliar de Conversación nombrado una nota informativa en la que se especifica lugar de celebración del «stage» y fecha

en que deberá incorporarse al mismo. La participación en el «stage», gastos de alojamiento y manutención corren a cargo del Ministerio de Educación y Ciencia. No así los gastos de viaje, que deberán sufragarse por los Auxiliares.

Siendo de gran interés para el Auxiliar participar en el «stage», la no asistencia deberá ser justificada por causas de fuerza mayor y comunicada a la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales durante el mes de septiembre.

INCORPORACION DEL AUXILIAR

A) En relación con el Centro

Si el Auxiliar ha anunciado la fecha de su llegada a la Dirección del Centro, será conveniente que por el Director o Jefe de Seminario se prevea su acogida, siempre que el Auxiliar no haga su presentación en sábado o en domingo o bien fuera del horario escolar.

La fecha oficial de incorporación al Centro es el 1.º de octubre. Si el nombramiento hubiese sido extendido con posterioridad a esta fecha (a causa de renuncia de otro Auxiliar, por ejemplo), deberá incorporarse a su destino el día 1.º del mes siguiente a aquel en que se produzca la renuncia, ateniéndose, en todo caso, a las instrucciones que le sean cursadas con el nombramiento.

Es oportuno que el Auxiliar solicite a su llegada ser recibido por el Director del Centro y, en caso de que éste no pueda atenderle, por el Jefe del Seminario o Profesor con quien va a colaborar, si estas autoridades docentes no lo hubieran concertado previamente.

Es importante que se extienda por los Servicios de Secretaría del Centro el documento que justifique la fecha de toma de posesión del Auxiliar, dato éste importante en cuanto a partir de él devengará haberes y tendrá derecho a los beneficios de la asistencia médica prevista.

Reglamento de régimen interior del Centro

El Auxiliar debe tener conocimiento, desde su llegada, del Reglamento de régimen interior del Centro, que está obligado a respetar, al igual que el resto del personal docente.

Si en algún caso se le planteara algún problema en relación con las normas reglamentarias del Centro, habrá de ponerlo en conocimiento del Profesor con quien colabora o del Director del Centro.

Siendo frecuente que el auxiliar aproveche su estancia en España para ampliar sus conocimientos de la lengua y civilización española, podrá concertar con el Profesor, de acuerdo con el Jefe del Seminario, una solución que le permita asistir a las clases en que a tal efecto se matricule. Normalmente dispondrá de dos días libres consecutivos: sábado y domingo. En ningún caso es conveniente que las doce horas semanales de trabajo se reagrupen en muy pocos días. En el caso de que el Centro a que está adscrito no pueda asignar al Auxiliar las doce horas semanales establecidas, podrá adscribirse también a otro Centro de igual o distinto nivel educativo, hasta cumplir la totalidad del horario. La eficacia del trabajo del Auxiliar está en función de una presencia prolongada en el Centro. Tanto profesores como alumnos deben tener la posibilidad de recurrir a él con frecuencia. Esta circunstancia condicionará a veces las posibilidades de atender los deseos del Auxiliar (2).

Un trámite de interés para el Auxiliar consiste en solicitar del Centro una certificación acreditativa de que está en servicio activo. Esta certificación puede serle útil a la hora de buscar alojamiento y también si hubiera de realizar alguna diligencia en organismos oficiales. El certificado es, ante todo, esencial para justificar la percepción de haberes, tema del que se hablará más adelante.

B) En relación con los Organismos oficiales

Es aconsejable que el Auxiliar se presente en los Servicios oficiales con los que haya de tener relación provisto de todos los documentos necesarios. Igualmente deberá tener a disposición de las autoridades españolas un cierto número de fotocopias de todos estos documentos y fotografías de identidad que puedan exigírsele para la expedición de las diferentes tarjetas que habrá de solicitar (de bibliotecas nacionales o locales, de comedores universitarios, de estudiante cuando pretenda realizar simultáneamente estudios en España, etc.).

Asistencia médica

Anualmente el Ministerio de Educación suscribe con la Compañía de Seguros «Renacer, S. A.», domiciliada socialmente en Madrid-3, calle Fernández de la Hoz, 58, números de teléfono 442 26 78 y 442 24 78, una póliza que cubre la asistencia médica y quirúrgica en toda clase de enfer-

(2) Ha de tenerse en cuenta que la duplicidad en la adscripción a distintos Centros no signifique para el Auxiliar un serio trastorno en cuanto a desplazamientos, horarios, etc.

medades o lesiones que puedan sufrir los Auxiliares de Conversación durante el período en que prestan servicio en España.

A estos efectos, la citada Compañía cursa a cada uno de los Centros a los que se han adscrito uno o varios Auxiliares de Conversación, según la relación que oportunamente le ha sido facilitada por los servicios del Ministerio de Educación, la documentación correspondiente con el fin de que se haga llegar a poder de los interesados.

En dicha documentación se especifican las prestaciones que comprende el Seguro y se asigna el médico de cabecera al que el Auxiliar deberá dirigirse en caso de necesidad. Corresponde a aquél señalar el médico especialista que, en su caso, habrá de atender al asegurado. Queda excluido el abono de las medicinas.

La documentación incluye carnet que acredita al Auxiliar como asegurado de la citada Compañía. Su presentación es imprescindible para solicitar los servicios médicos.

Inscripción en el Consulado

Se aconseja a todo Auxiliar dirigirse a la Representación Consular de su país más próxima a su residencia en España e inscribirse en ella.

Esta formalidad le permitirá establecer contacto con sus compatriotas y disponer más fácilmente, en caso de necesidad, de los servicios del Consulado (supuesto de enfermedad o accidente, acontecimientos imprevistos, formalidades a cumplir, etc.).

A este efecto se incluye una relación de las direcciones de los Consulados en España de Gran Bretaña, Francia, Alemania, Italia y Bélgica (3).

Situación administrativa del Auxiliar

El Auxiliar, durante el período de permanencia en España, deberá observar determinadas normas establecidas para el personal docente de los Centros oficiales.

Todo problema grave que se le plantee deberá someterlo al Director del Centro del que depende. Las dificultades relativas a la distribución del tiempo, a la disciplina, a los métodos de enseñanza, podrá obviarlas con el Profesor de la lengua cuya enseñanza práctica él imparta.

(3) El Consulado podrá facilitar al Auxiliar, a título de préstamo, material bibliográfico o audiovisual para el desempeño de su labor.



Remuneración

La remuneración que perciben los Auxiliares de Conversación se fija anualmente en virtud de Convenios bilaterales concluidos con los países con los que España tiene concertado este programa de intercambio.

Para el próximo curso académico esta remuneración está fijada en 24.000 pesetas mensuales por el período comprendido entre 1.º de octubre y 30 de mayo. Comoquiera que el Auxiliar tiene la condición de becario, esta remuneración no está sujeta a deducción alguna, de acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Ratificación del Convenio entre España y el Reino Unido e Irlanda (*Boletín Oficial del Estado* de 18-XI-1975).

El procedimiento de pago puede resumirse del siguiente modo:

Cada Centro al que se adscribe un Auxiliar de Conversación recibirá, junto con la notificación de nombramiento, un título o documento que contendrá tantos cupones o casilleros como meses deben abonarse al Auxiliar. Estos cupones constan cada uno de cuatro partes idénticas: la primera o matriz, en la que figuran el nombre y demás datos del Auxiliar, deberá quedar en poder del Centro; las otras tres partes habrán de ser entregadas al Auxiliar. Corresponde a éste solicitar del Centro, en los días comprendidos del 1 al 5 de cada mes, el cupón, en triplicado ejemplar, del mes siguiente al de servicios prestados y entregarlo en la Delegación Provincial del Ministerio de Educación (4).

Es la Delegación quien, contra entrega del cupón, hará efectiva la mensualidad correspondiente. Se aconseja al Auxiliar solicitar personalmente, por el citado procedimiento, el abono de sus haberes.

Cualquier incidencia que se produzca respecto a la actividad del Auxiliar (ceses, ausencias, enfermedad, accidentes, etc.) deberá ser comunicada por la Dirección del Centro tanto a la Delegación de Educación de la provincia como a la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales, por teléfono o mediante oficio, tan pronto sea conocida. Se trata de obviar cualquier inexactitud en el pago y justificación de los haberes tanto en beneficio del Auxiliar como respecto de la justificación de las nóminas por parte de las Delegaciones.

Es importante insistir en que el Auxiliar debe solicitar, en el plazo y forma establecido, la entrega de cupones y abono de haberes.

A estos efectos, será transferido a la Delegación, a primeros del mes de octubre, el importe de los haberes que devengarán los Auxiliares adscri-

(4) Por lo que respecta a los Auxiliares destinados en provincias con régimen autonómico, el procedimiento de pago puede ser el mismo, debiendo dirigirse los interesados a la Subdirección General de Cooperación Internacional en el caso de que se produjera alguna dificultad administrativa no prevista.

tos a cada una de las provincias durante el último trimestre del año, primero del curso escolar, mediante el oportuno documento contable.

Análogo procedimiento se seguirá con los emolumentos que han de percibir a partir del 1.º del mes de enero siguiente al de su incorporación.

Comoquiera que la entrada en vigor de los Presupuestos del Estado en 1.º de enero puede excepcionalmente comportar algún retraso en los trámites administrativos necesarios para el pago, se aconseja al Auxiliar aportar recursos suficientes para esta posible eventualidad.

Vacaciones oficiales

El Auxiliar se beneficiará de las vacaciones escolares fijadas cada año por el Ministerio de Educación y Ciencia (vacaciones de Navidad y Semana Santa), así como de los días festivos que sean específicos de cada región.

Corresponde a la Dirección del Centro conceder cualquier otro permiso, concesión que es normal si se trata de períodos cortos y por razones justificadas (exámenes, etc.).

Si se trata de ausencias prolongadas (enfermedad de larga duración, regreso anticipado a su país, por ejemplo), la Dirección del Centro deberá comunicarlo a la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales.

Salvo en casos excepcionales, el Auxiliar deberá dirigirse al Ministerio de Educación por vía jerárquica; es decir, por conducto de la Dirección del Centro, cuando sea necesaria la intervención de los servicios ministeriales.

Asimismo corresponde a la Dirección del Centro someter a consideración de la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales las circunstancias anómalas que puedan producirse en relación con la actuación del Auxiliar: por ejemplo, incidentes disciplinarios que deban motivar la adopción de medidas por parte del Ministerio de Educación.

Informe de la Dirección del Centro

Al finalizar el año escolar, el Director del Centro deberá remitir a la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales un informe por duplicado sobre la actuación del Auxiliar. El original será remitido al Organismo extranjero competente y el duplicado quedará archivado en la citada Sección.

Asimismo deberá entregar al Auxiliar un certificado acreditativo de los servicios que ha prestado el Auxiliar, con expresión de la calificación merecida.

Informe del Auxiliar

Por su parte, corresponde al Auxiliar remitir a la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales un breve informe acerca de las dificultades o aspectos positivos que ha encontrado en el Centro en el desempeño de su función. Este informe será de gran utilidad al Auxiliar que haya de sucederle y permitirá a los Servicios del Departamento adoptar las medidas conducentes a un perfeccionamiento de los intercambios.

Solicitudes de renovación

Siendo de gran interés para el Ministerio de Educación extender al mayor número posible de candidatos la posibilidad de obtener un puesto de Auxiliar, no están permitidas las renovaciones en el cargo sino en casos excepcionales.

Las peticiones de renovación estarán siempre condicionadas a la selección de candidatos prioritariamente propuestos por el Organismo extranjero y por la Sección de Cooperación Bilateral e Intercambios Internacionales. En ningún caso sería obligada la adscripción al mismo Centro.

Comoquiera que durante el primer trimestre del curso escolar suelen producirse renunciaciones, las peticiones de renovación cuentan, sin embargo, con la posibilidad de ser atendidas hasta el mes de enero del curso escolar en marcha.

Fuentes de documentación pedagógica

Siendo un aspecto fundamental de la misión del Auxiliar difundir la cultura y la civilización de su país, es sumamente aconsejable que se incorpore al Centro de destino aportando toda clase de documentos (fotografías, artículos de periódico, diapositivas, fichas, discos, mapas, etc.) relativos a su país de origen. Será asimismo de gran interés para él solicitar del Centro, biblioteca regional, casas de cultura, etc., toda clase de información acerca de todos aquellos elementos que pueden servirle de ayuda en sus tareas y le permitan diversificar sus actividades pedagógicas: proyector, libros, discos, diapositivas, magnetófono, mapas, etc.

Podrá también dirigirse a los Servicios Culturales o turísticos de las Embajadas de su país de origen, quienes disponen normalmente de un servicio de documentación y de un servicio de préstamo (libros, películas, diapositivas, discos, etc.). A este fin se acompaña la dirección de las Embajadas y Oficinas consulares en España.

GRAN BRETAÑA

- *Algeciras*: Francisco Franco, 11.
- *Alicante*: Canalejas, 1.
- *Barcelona*: Avda. Generalísimo Franco, 477.
- *Bilbao*: Alameda Urquijo, 2.
- *Cádiz*: Ramón de Carranza, 26-27, 5.º B.
- *Ceuta*: Queipo de Llano, 2, 2.º
- *Ibiza*: Avda. Bartolomé Roselló, 24, 9.
- *Jerez de la Frontera*: Nuño de Cañas, 1
- *Las Palmas de Gran Canaria*: Alfredo L. Jones, 33. Edificio Hocasa, 6.º Puerto de la Luz.
- *Madrid*: Fernando el Santo, 16.
- *Málaga*: Duquesa de Parcent. Edificio Duquesa.
- *Palma de Mallorca*: Jaime III, 23, 1.º
- *Santa Cruz de Tenerife*: Edificio Marichal. Suárez Guerra, 40, 5.º
- *Sevilla*: Plaza Nueva, 8.
- *Tarragona*: Santián, 4.
- *Vigo*: Plaza de Compostela, 23, 6.º

FRANCIA

- *Algeciras*: Calle Catalanes, 11.
- *Alicante*: Virgen del Socorro, 39.
- *Almería*: Avenida Vivar Téllez.
- *Badajoz*: Santa Eulalia, 32. Mérida.
- *Barcelona*: Paseo de Gracia, 11.
- *Bilbao*: Alameda de Recalde, 34.
- *Blanes (Gerona)*: Empresa SAFA.
- *Burgos*: Sanjurjo, 8.
- *Cáceres*: Avda. de Alemania, 8.
- *Cádiz*: Plaza de José Antonio, 3.
- *Canfranc*: (Véase Huesca).
- *Cartagena*: Muralla del Mar, 9, 1.º
- *Castellón de la Plana*: Carretera de Almanzora, s/n.
- *Ceuta*: Calvo Sotelo, 16.
- *Ciudadela*: Nueve de Julio, 13.
- *Concurbión (La Coruña)*: La Marina, 7.
- *Córdoba*: Manuel de Sandoval, 4.
- *El Ferrol del Caudillo*: Almirante Vierna, 46.
- *Figueras*: Parksol, 8.
- *Gerona*: Ultonia, 8, 5.º
- *Gijón*: Muelle, 8.
- *Granada*: Pasaje Recogidas, s/n., 6.º
- *Huelva*: Alameda Sudheim, 2.
- *Huesca*: Avenida de Huesca. Sabiñánigo
- *Ibiza*: Avenida de España, 1.
- *Jerez de la Frontera*: Villa «Rosario». Carretera de Sevilla.
- *La Coruña*: Linares Rivas, 30, 2.º
- *Las Palmas de Gran Canaria*: Néstor de la Torre, 12.
- *León*: Gil y Carrasco, 4.
- *Lérida*: General Mola, 44, 1.º
- *Logroño*: Bretón de los Herreros, 3.
- *Madrid*: Avenida del Generalísimo, 11, 1.º

- *Mabón*: Iglesia, 2.
- *Málaga*: María García, 11, 4.º
- *Melilla*: Pabellones Muelle Ribera.
- *Palamós*: Industria Corcheras. Muntaner.
- *Palma de Mallorca*: Avenida de Argentina, 45
- *Pamplona*: Hotel Los Tres Reyes. Jardines de la Taconera.
- *Puigcerdá*: Mayor, 7.
- *San Sebastián*: Casa de Francia. Avenida de Francia, 12.
- *Santa Cruz de la Palma*: O'Daly, 16.
- *Santa Cruz de Tenerife*: Méndez Núñez, 22.
- *Santander*: Jesús del Monasterio, 8, 2.º
- *Santiago de Compostela*: Montero Rioz, 9, 2.º
- *Sevilla*: Plaza de Santa Cruz, 1.
- *Tarragona*: Smith, 37.
- *Teruel* (Vacante).
- *Valencia*: Cirilo Amorós, 48.
- *Vigo*: Plaza de Compostela, 30.
- *Villanueva y Geltrú*: Edificio Catesua. Avda. Balmes, s/n.
- *Vitoria*: Dato, 40.
- *Zaragoza*: Avenida de Valencia, 51, 1.º

REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA

- *Alicante*: Plaza de Calvo Sotelo, 6, 6.º
- *Barcelona*: Paseo de Gracia, 111.
- *Bilbao*: Plaza de los Alféreces Provisionales, 1.
- *Cádiz*: Avda. López Pinto, 7, 1.º
- *Granada*: Carretera de Sierra Nevada, 38.
- *Huelva*: Avenida de Italia, 51.
- *Ibiza*: C/. Miramar (Plaza Puerto), apartamento El Patio, 1.º
- *Las Palmas de Gran Canaria*: General Primo de Rivera, 5.
- *Madrid*: Fortuny, 8.
- *Málaga*: Paseo del Limonar, 28.
- *Palma de Mallorca*: Paseo Generalísimo Franco, 1.
- *San Sebastián*: San Juan, 14, 1.º C.
- *Santa Cruz de Tenerife*: Avda. de Anaga, 43. Edificio Océana.
- *Santander*: Marqués de la Hermida, s/n.
- *Sevilla*: Federico Sánchez Bedoya, 12.
- *Valencia*: Avenida Primado Reig, 70.
- *Vigo*: Avenida García Borbón, 1.

ITALIA

- *Algeciras*: Avenida Virgen del Carmen, 43.
- *Alicante*: Plaza 18 de Julio, 2.
- *Almería* (Vacante).
- *Barcelona*: Mallorca, 270.
- *Bilbao*: Alameda de Recalde, 12, 1.º dcha.
- *Burgos*: General Yagüe, 10, 1-B.
- *Cádiz*: J. Ramón de Santa Cruz, 3.
- *Cartagena*: Mayor, 6.
- *Castellón de la Plana*: Calle Navarra, 99, 1.º
- *Ceuta*: Muelle Cañonero Dato, s/n.
- *El Ferrol del Caudillo*: Paseo de la Marina, 10-11.
- *Gerona*: Plaza del Marqués de Camps, 18.
- *Gijón*: Rufo Rendueles, 10, 8.º
- *Granada*: Mesones, 8.

- *Ibiza*: Bartolomé D. Ramón, 32.
- *Jerez de la Frontera*: Eguiluz, 2.
- *La Coruña*: Plaza Maestro Mateo, 1.
- *Las Palmas de Gran Canaria*: Maríncha, 2 A.
- *Madrid*: Calle Factor, 1.
- *Mahón*: Calle Northe, 2.
- *Málaga*: Paseo Marítimo, 25.
- *Palencia*: San Juan de Dios, 3, 1.º izqda.
- *Palma de Mallorca*: Plaza de España - Pasaje Juan XXIII, 6.
- *Pamplona*: Taconera, 2.
- *Pasajes*: Palacio del Consignatario.
- *San Sebastián*: Prim, 29.
- *Santa Cruz de Tenerife*: Calle Pilar, 27.
- *Santander*: Paseo de Pereda, 33.
- *Sevilla*: Bailén, 28.
- *Tarragona*: Carretera de Valencia, 5.
- *Valencia*: Avenida Navarro Reverter, 2.
- *Valladolid*: Calle Segovia, 68.
- *Vigo*: Velázquez Moreno, 3.
- *Zaragoza*: Pedro María Rfo, 5-7.

BELGICA

- *Alicante*: Calderón de la Barca, 15, 2.º
- *Barcelona*: Córcega, 204.
- *Bilbao*: Rodríguez Arias, 29.
- *Cádiz*: Hibiscos, 1, 5.º B.
- *Cartagena*: Jara, 31.
- *Ceuta*: Avda. de Calvo Sotelo, 14.
- *Gerona*: Ciudadanos, 15, 2.º
- *Granada*: Recogidas, 66, 1.º A.
- *La Coruña*: Plaza de Lugo, 13.
- *Las Palmas de Gran Canaria*: Leopoldo Matos, 24, 1.º izqda
- *Madrid*: Paseo de la Castellana, 18.
- *Málaga*: Compositor Lhemberg, 5.
- *Palma de Mallorca*: Paseo de Borne, 15, 1.º C.
- *San Sebastián*: Villa Ochanda - Barrio de Ayete.
- *Santa Cruz de Tenerife*: San Francisco, 9.
- *Sevilla*: C/. J. M. Ibarra y Gómez Rull - Polígono Industrial.
- *Tarragona*: Conde de Vallellano, 109.
- *Valencia*: Gran Vía Ramón y Canal, 33.
- *Vigo*: Cánovas del Castillo, 22.

DIRECCION DE LAS EMBAJADAS EN MADRID

GRAN BRETAÑA:

Almagro, 5.

FRANCIA:

Marqués de la Ensenada, 10.

REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA:

Fortuny, 8.

ITALIA:

Mayor, 86.

BELGICA:

Paseo de la Castellana, 18.

