

# Guía 2015

## Auxiliares de conversación españoles

Australia



Catálogo de publicaciones del Ministerio:

[www.mecd.gob.es/](http://www.mecd.gob.es/)

Catálogo general de publicaciones oficiales:

[www.publicacionesoficiales.boe.es](http://www.publicacionesoficiales.boe.es)

**Director de la publicación:**

Tomás Fraile Santos

Consejero de Educación en Australia y Nueva Zelanda

**Coordinador:**

Manuel Moreno Alcauce

Asesor Técnico de Educación

**Auxiliares de conversación**

**que han participado en la elaboración de esta guía:**

Ángeles Roselló Díaz

Celina Salvador García

Silvia Vallejo Moraleda

Las **imágenes** usadas en esta guía han sido cedidas por las auxiliares de conversación participantes en la elaboración de la misma.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

Subsecretaría

Subdirección General de Cooperación Internacional

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Documentación y Publicaciones

Edición: Octubre 2015

NIPO: 030-15-301-5 (electrónico)

# ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>II. TRÁMITES ANTES DE IR A AUSTRALIA</b>	5
Preparativos	5
El pasaporte y el visado	5
Certificado médico	7
Seguro médico	8
Certificado de antecedentes penales	8
Certificado de solvencia	8
Dónde enviar la solicitud	8
Tasas	8
Fecha de incorporación	9
Recomendaciones sobre lo que traer y no traer de España	12
<b>III. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN AUSTRALIA</b>	17
Centros de destino	17
Horario y calendario	18
Alojamiento	19
Transporte	20
Remuneraciones	21
Asistencia sanitaria	22
Certificado de servicios prestados	22
<b>IV. LA LABOR DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN AUSTRALIA</b>	23
Labor del auxiliar de conversación en un centro docente	23
Algunas funciones del auxiliar de conversación	23

Recomendaciones	24
Metodología	26
Algunos ejemplos de actividades	30
<b>V. VIVIR EN AUSTRALIA</b>	32
Documentación necesaria	32
Conducir en Australia	32
Registro consular	32
Bancos	32
Llamadas telefónicas e Internet	33
Impuestos y propinas	34
Seguridad	34
<b>VI. EL SISTEMA EDUCATIVO EN AUSTRALIA</b>	36
Etapas del sistema educativo	36
Tipos de centros docentes	37
Estructura de los centros educativos	37
Protocolo en los centros educativos	37
Horario y actividades extraescolares	38
Calendario escolar 2016 para Victoria	38
Titulaciones	39
El aprendizaje de lenguas en la educación primaria y secundaria	41
Más datos sobre la educación secundaria	42
<b>VII. ENSEÑANZA POST-OBLIGATORIA</b>	43
Universidad	43
Centros de formación de profesorado	43
<b>VIII. PÁGINAS WEB DE INTERÉS</b>	44
<b>IX. ANEXO: CENTROS DE DESTINO</b>	47

## I. INTRODUCCIÓN

El programa de auxiliares de conversación es sin duda una de las iniciativas que más éxito ha tenido en el campo de la cooperación educativa internacional y en lo que se refiere al apoyo a las lenguas extranjeras de todos aquellos países que participan en este ya casi centenario programa. En el caso concreto de España, debemos remontarnos al año 1936, en el que se firmó un acuerdo con el Reino Unido, para situar su inicio en nuestro país. Enviar los primeros auxiliares de conversación españoles a Australia, sin embargo, ha requerido bastante más tiempo (hasta 2010), algo que se explica por la distancia entre ambos países, la multiplicidad de lenguas extranjeras que se imparten en Australia y el fácil acceso a hablantes nativos de casi todas ellas.

Conviene recordar que el programa de auxiliares de conversación españoles en Australia se desarrolla por ahora en el estado de Victoria, por acuerdo entre los responsables del Ministerio de Educación del estado australiano de Victoria y el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de España. Cuenta, por tanto, con el apoyo institucional que prestan dichas Administraciones. En el caso de España, se gestiona a través de la Consejería de Educación en Australia y Nueva Zelanda, y en el caso australiano, a través de la Unidad Internacional del Departamento de Educación de Victoria (*Department of Education and Training DET Victoria*).

El programa de auxiliares de conversación españoles en Australia tiene como objetivos la integración de titulados universitarios españoles con especialidades como magisterio, filologías o traducción e interpretación en centros educativos con el objetivo de ayudar a los profesores australianos en la clase de español, el perfeccionamiento en la lengua y cultura del país en el que están destinados, y la adquisición de experiencia y formación docente en un sistema educativo diferente al español.

Uno de los aspectos más significativos de esta experiencia es la oportunidad de desarrollo personal y profesional que se les brinda a los auxiliares, quienes, en general, valoran muy favorablemente su participación en este programa. Las recompensas profesionales y personales son tantas en un programa de este tipo que hacen que las dificultades iniciales al acceder a una cultura y sistema educativo diferentes se superen con facilidad. Los participantes deben tener en cuenta que para tratar de paliar las dificultades inherentes al proceso de adaptación es necesario tener una actitud flexible y una buena disposición, siempre abierta ante el reto que representa trabajar y vivir en un contexto ajeno, con otra cultura y otro sistema de valores.

Una actitud abierta es básica por tratarse de un puesto en el que la convivencia con los estudiantes, compañeros de trabajo, responsables educativos u otras personas del entorno, es un componente fundamental en el trabajo diario. Dicha actitud implica saber escuchar, saber ponerse en el lugar de los demás y estar dispuesto a aprender y a adaptarse. El éxito está asegurado si el auxiliar tiene, además, la motivación y el entusiasmo que siempre son esenciales en los profesionales de la educación.

Con esta guía, se pretende proporcionar información útil que facilite la preparación y el proceso de adaptación, y no pretende ser tan exhaustiva como práctica.

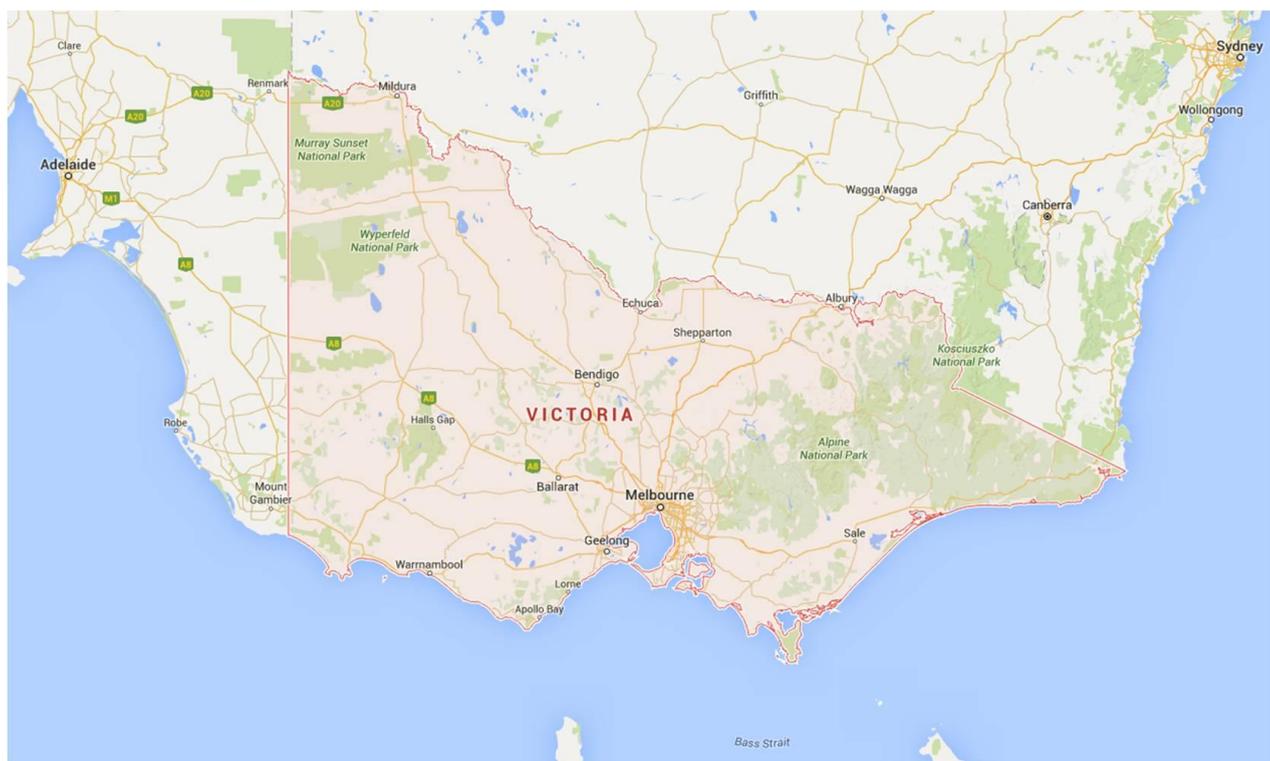
### **¡Bienvenidas y bienvenidos a Australia!**

**NOTA:** Para los precios en distintas monedas se han mantenido las siguientes denominaciones: € para los euros y en las cantidades se ha usado . para indicar miles y , para decimales, AUD\$ para los dólares australianos y en las cantidades , para expresar miles y . para indicar decimales.



**Australia – imagen de google maps**

<https://www.google.com.au/maps/place/Australia/@-17.8997332,137.9060691,4z/data=!4m2!3m1!1s0x2b2bfd076787c5df:0x538267a1955b1352>



**Estado de Victoria – imagen de google maps**

<https://www.google.com.au/maps/place/Victoria/@-37.1740358,142.4262699,7z/data=!4m2!3m1!1s0x6ad4314b7e18954f:0x5a4efce2be829534>

## II. TRÁMITES ANTES DE IR A AUSTRALIA

### 2.1.- PREPARATIVOS

Una vez que a los candidatos se les haya adjudicado una plaza de auxiliar de conversación por el Ministerio de Educación de España en Australia, la Consejería de Educación se pondrá en contacto con ellos para comunicarles el estado para el que han sido seleccionados y confirmar su voluntad de aceptarla. Una vez conseguida y aceptada la plaza de auxiliar de conversación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, los nuevos auxiliares deben esperar a que el Departamento de Educación de Victoria se pongan en contacto con ellos.

Los auxiliares de conversación recibirán por correo electrónico una carta del servicio de *International Studies*, organismo dependiente del Departamento de Educación Victoria (*Department of Education and Training DET Victoria*), en la que se pide que se confirme la aceptación definitiva del puesto de auxiliar e información sobre la escuela/s a las que han sido asignados.

Más adelante, una vez aceptado el puesto, *International Studies* hará llegar a los auxiliares una carta dirigida al Departamento de Inmigración y Ciudadanía (*Department of Immigration and Citizenship - DIAC*) en Hobart (Tasmania) y los documentos para iniciar la solicitud del visado en la que se confirma que el auxiliar ha sido seleccionado para trabajar en una escuela de Victoria y que se incorporará en el mes de enero siguiente.

### 2.2. EL PASAPORTE Y EL VISADO

El primer requisito para poder viajar a Australia es tener el **pasaporte** en regla. Para poder optar a un visado de trabajo en Australia es necesario que el pasaporte tenga una **validez mínima de 6 meses** antes de solicitar el visado. Así mismo, a la hora de regresar a España, es conveniente que la validez del pasaporte abarque hasta **al menos tres meses después de la fecha prevista de partida**. Si el auxiliar no tiene pasaporte, es mejor tramitarlo lo antes posible pidiendo cita en una comisaría de policía que expida dicho documento.

Tras recibir la carta del Departamento de Educación los auxiliares deberán iniciar el trámite más importante: **la obtención del visado**.

El *Special Program Visa (Subclass 416)* sólo permite a los auxiliares de conversación trabajar en la escuela/s a las que han sido asignados. Los auxiliares de conversación no están autorizados a desarrollar ningún otro tipo de actividad laboral durante su estancia en Australia en este programa.

Se puede encontrar toda la información sobre las condiciones y obligaciones relacionadas con el *Special Program Visa (Subclass 416)* en el siguiente enlace:

<http://www.border.gov.au/Trav/Visa-1/416->

Los auxiliares de conversación deben solicitar el visado *Special Program Visa (Subclass 416)* al *Australian Department of Immigration and Citizenship (DIAC)*.

Para solicitar el visado los auxiliares deben adjuntar junto a la solicitud del visado (**formulario 1416**) la carta del Departamento de Educación de Victoria donde constan los datos de la escuela o escuelas que lo acogerán.

La solicitud del visado se deberá hacer en cuanto se reciba la carta del Departamento de Educación dado que el Departamento de Inmigración australiano requiere que la solicitud de visado se realice **al menos tres meses antes** de la fecha de incorporación a la escuela.

Se recomienda que **no se compre el billete de avión** antes de recibir el visado otorgado por el Departamento de Inmigración australiano, ya que la solicitud no es garantía de la concesión de dicho visado y a veces pueden surgir retrasos en la expedición del mismo.

Para solicitar *Special Program Visa (Subclass 416)* se tiene que hacer a través el formulario 1416 (*Form 1416*) denominado *Application for a Special Program*.

En el caso de Victoria, los auxiliares deberán descargarse el formulario en:

<http://www.border.gov.au/Forms/Documents/1416.pdf>

Es importante familiarizarse con las características de este visado leyendo las directrices publicadas por DIAC que acompañan a este visado y que aparecen en la solicitud.

Aunque el auxiliar no puede solicitar el visado hasta que no reciba la carta de *International Studies* de Victoria, sí puede comenzar a recopilar los documentos que posteriormente el Departamento de Inmigración australiano le va a solicitar. La solicitud del visado es un proceso lento y es aconsejable iniciarlo lo antes posible.

Para completar el visado se requieren los siguientes documentos y así consta en el formulario 1416:

- certificado de notas (**Part E-pregunta 25**)
- currículum vitae (**Part E-pregunta 25**)
- copia certificada de la póliza del seguro médico que ofrecerá la cobertura médica durante la estancia del auxiliar de conversación en Australia (**Part G- Health Insurance- pregunta 30**)
- **NO es necesario** el extracto bancario o carta del banco que certifica la capacidad para mantenerte durante la estancia en Australia (**Financial Support**)

El auxiliar también deberá mandar a DIAC los siguientes documentos identificativos (**primary applicant**):

- copia de la primera página del pasaporte
- copia del documento nacional de identidad
- dos fotos tamaño pasaporte recientes

Todas las copias han de estar **compulsadas** y los documentos que no estén en inglés deben estar acompañados de una **traducción oficial**.

Se pueden solicitar las compulsas en las oficinas de registro de la Administración General del Estado, administraciones locales u oficinas notariales.

Para conseguir un listado de traductores jurados puede consultarse la página web de la Asociación Española de Traductores, Correctores e Intérpretes (ASETRAD) y completar datos en el buscador:

<https://asetrad.org/es/necesitas-un-traductor-corrector-o-interprete/buscador-de-socios>

Se puede obtener más información, así como información complementaria sobre el visado, a través de la sección de inmigración de la Embajada de Australia en Madrid:

[www.spain.embassy.gov.au/madr/immi\\_contact.html](http://www.spain.embassy.gov.au/madr/immi_contact.html)

### 2.3.- CERTIFICADO MÉDICO

Los auxiliares de conversación españoles han de someterse a un examen médico y presentar un certificado médico como requisito para obtener el visado de entrada en Australia. Este certificado debe incluir una radiografía para descartar que el candidato padece tuberculosis.

Es importante destacar que este certificado tiene que ser rellenado y firmado por uno de los **médicos que figuran en la lista de la página web del Departamento de Inmigración y Ciudadanía de Australia**. Se puede encontrar información sobre los médicos habilitados para expedir dichos certificados en España en la siguiente página web en el apartado *Panel Physician* localizados en las ciudades de Madrid y Barcelona:

<http://www.border.gov.au/about/contact/offices-locations/spain>

Para llevar a cabo el examen médico, el auxiliar deberá presentarse con el **pasaporte, dos fotos de carné y el formulario 26 (Form 26)** y facilitar una copia al médico el día de la visita. Se puede obtener el formulario en el siguiente enlace:

<http://www.immi.gov.au/allforms/pdf/26.pdf>

Para la radiografía debe seguirse el mismo protocolo y completar el formulario 160 (**Form 160**) y facilitar una copia al radiólogo el día de la visita. Se puede obtener el formulario en el enlace:

<http://www.immi.gov.au/allforms/pdf/160.pdf>

El auxiliar deberá asegurarse que **los médicos** que lleven a cabo el examen médico y la radiografía **envíen los formularios al Health Operations Centre en Sydney** según los protocolos establecidos.

La dirección postal es la siguiente:

*Health Operation Centre*  
*Department of Immigration and Citizenship*  
Level 3, The Gateway Building  
26 Lee Street  
Sydney NSW 2000

## 2.4.- SEGURO MÉDICO

DIAC exige que el auxiliar de conversación demuestre que tendrá cobertura médica durante toda su estancia en Australia. Es responsabilidad del auxiliar de conversación organizar su propio seguro médico. Algunas de las compañías que facilitan cobertura médica para los auxiliares de conversación en Australia son Medibank e IMAN. Es importante que el seguro médico cubra la repatriación o el traslado a España en caso de accidente, enfermedad o circunstancias inesperadas. Dado que el transporte en ambulancia y los tratamientos odontológicos son muy caros en Australia, los auxiliares deberán tenerlo en cuenta cuando contraten la póliza de seguro médico. El seguro médico es uno de los requisitos que puede retrasar la concesión del visado y se recomienda que se haga con compañías internacionales, puesto que algunas compañías españolas no tienen conexión con los servicios de inmigración y esto causa retrasos importantes. El coste anual del seguro médico está entre los 300 a 400 euros por año.

## 2.5.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES

**No es necesario** presentar un certificado de antecedentes penales, a menos que así lo indiquen las autoridades locales australianas de las que dependerá el auxiliar.

## 2.6.- CERTIFICADO DE SOLVENCIA

**No es necesario** presentar un certificado de solvencia (extracto bancario o carta del banco).

## 2.7.- DÓNDE ENVIAR LA SOLICITUD DE VISADO

Una vez completada y firmada la solicitud del visado, ésta, junto con el resto de documentos requeridos, deberá hacerse llegar a la dirección postal o fax de DIAC que aparece en el formulario y que es la siguiente:

*Hobart Special Program Processing Centre*  
*Department of Immigration and Citizenship*  
GPO Box 794  
HOBART TAS 7001  
Fax: 61 3 6281 9579

El auxiliar deberá **guardar una copia** de todos los documentos que se envíen a DIAC para tener constancia de que ha hecho la solicitud en caso de que DIAC no los recibiera.

También es posible enviar la solicitud a través de internet.

## 2.8.- TASAS

Las tasas de gestión del visado son aproximadamente AUD\$ 315.00, aunque estas tasas se revisan cada año. Las tasas pueden pagarse con tarjeta de crédito. En la **Parte J** del Formulario 1416 deberá constar el método de pago. DIAC no procesará el visado hasta que haya recibido el pago de dichas tasas. Es muy importante disponer de tarjeta de crédito y tener autorizados los pagos de este tipo de operaciones, puesto que las autoridades de inmigración no procederán a estudiar el visado hasta que no se haya producido el pago del mismo.

En caso de que los auxiliares tengan alguna duda pueden contactar directamente con DIAC a través de su email: [hobart.special.program@immi.gov.au](mailto:hobart.special.program@immi.gov.au)

## 2.9.- FECHA DE INCORPORACIÓN, BILLETES DE AVIÓN Y CONEXIONES ENTRE VUELOS

Los coordinadores de *International Studies* de los programas de auxiliares de conversación de Victoria comunicarán a los auxiliares la fecha de incorporación a sus centros. Normalmente los auxiliares de conversación se incorporan a finales de enero, que es cuando comienza el curso escolar en Australia.

Se recomienda **no comprar el billete de avión** antes de que DIAC otorgue el visado, aunque se puede hacer una reserva del pasaje siempre y cuando se trate de un billete que permita cambios en las fechas de vuelo.

Cuando se realiza una reserva de vuelo, el sistema informático calcula el tiempo de transbordo automáticamente para hacer la siguiente reserva y enlazar los vuelos, pero hay que prestar especial **atención a los trasbordos que se van a realizar y al tiempo necesario para hacerlos**. Algunos aeropuertos exigen más tiempo para hacer el transbordo que otros por su complejidad o por la distancia entre las terminales. Esto implica que, para los viajeros que desconocen las conexiones, a veces el tiempo sea muy justo, especialmente si hay que pararse a pedir información, cambiar de terminal, o si el viajero se pierde. Esto conlleva que a veces los viajeros pierdan los enlaces aunque no haya habido ningún retraso entre los vuelos.

En caso de pérdida de conexión de vuelo sin que se deba a motivos oficiales de las compañías aéreas, la compañía no se hace responsable de la misma (ya que legalmente el viajero tenía el tiempo necesario para hacer el transbordo), se niega a solucionar el problema y exige que el viajero compre de nuevo el trayecto que falta. Cuando el viajero utiliza diferentes compañías (que en teoría tendrían que estar coordinadas, pero a veces eso no ocurre), todavía se complica más la situación, ya que a veces las compañías no se quieren responsabilizar del trayecto que la otra compañía ha realizado.

Otra situación que se puede producir es que en uno de los trayectos se produzca un retraso que tenga como consecuencia la pérdida de la conexión. En este caso, la compañía transportista legalmente tiene que responsabilizarse de resolver el problema y embarcar al viajero en el siguiente vuelo. Sin embargo, y sobre todo en los viajes intercontinentales, si solo hay un vuelo al día entre las distintas ciudades de diferentes continentes, el viajero puede verse obligado a esperar 24 horas para poder continuar volando de nuevo.

Por todo eso, se recomienda **supervisar las conexiones personalmente y solicitar márgenes de tiempo lo más amplios posibles para hacer los trasbordos**, con independencia de lo que el sistema de reservas seleccione automáticamente. Por ejemplo, al iniciar el trayecto en España con destino a una ciudad europea debe llegarse con un margen tiempo razonable para realizar la conexión con el vuelo al aeropuerto de la ciudad asiática o americana por la que transite. Es mucho más recomendable esperar en el aeropuerto de la ciudad europea y prevenir así cualquier posible retraso o incidencia que perder la conexión Europa-Asia o América.

En el caso de que se vuele con la compañía *Emirates*, que tiene muchos destinos a ciudades australianas es habitual, dado que esta compañía solo vuela desde Madrid, que los auxiliares deban trasladarse desde otras ciudades españolas hasta el aeropuerto de Madrid. Es importante que el auxiliar tenga en cuenta las peculiaridades del aeropuerto de Madrid, ya que el traslado desde la terminal nacional a la internacional y el control de pasaportes suele llevar mucho tiempo, y de nuevo, es mejor dejar un plazo razonablemente amplio para este proceso.

Una vez en la ciudad asiática (Singapur, Bangkok, Hong Kong, Kuala Lumpur, Dubai, etc.) el viajero debe dirigirse inmediatamente a la puerta de embarque de su conexión hacia Australia. En algunos aeropuertos este proceso puede llevar bastante tiempo (puede que haya que pasar control de pasaportes) por lo que es recomendable familiarizarse con el aeropuerto.

En las páginas web de los aeropuertos se pueden encontrar planos donde se indican cómo realizar las conexiones. El trayecto final más habitual es de Asia a Australia y generalmente los vuelos llegan a Sídney o Melbourne. En cualquier caso, el control de inmigración y la aduana se pasan siempre en el primer puerto de entrada en Australia, normalmente en una de estas dos ciudades y, como se menciona a continuación, el proceso de cruzar la aduana puede ser largo.

## LLEGADA A AUSTRALIA

A no ser que se vuele directamente a Melbourne desde un aeropuerto de Asia, el auxiliar deberá hacer un trayecto más. En general, pero eso depende de cada compañía aérea, el viajero al facturar en el aeropuerto de origen en España recibirá todas las tarjetas de embarque de todos los trayectos hasta llegar a su destino final en Australia, por lo cual no debe preocuparse de facturar equipaje de nuevo durante el resto del viaje hasta que llegue a Australia. Al llegar al puerto de entrada en Australia, habrá que recoger el equipaje, pasar trámites de inmigración y aduana, y volver a facturar el equipaje y pasar controles de seguridad si hay aún más vuelos dentro del país. En el caso de vuelos internacionales a Melbourne los trámites se harán entonces en esta ciudad.

### *Aeropuerto de Sídney (auxiliares de Victoria si usan esa ruta)*

Al llegar al aeropuerto de Sídney hay que pasar **control de inmigración, aduana y el control de cuarentena**. El auxiliar debe pasar el control de pasaporte e inmigración, recoge el equipaje en el aeropuerto de Sídney y pasar la aduana con sus maletas. Seguidamente, tendrá que volver a facturar el equipaje en un mostrador especial que hay para la facturación de esos viajeros que vienen del extranjero y que se dirigen a otras ciudades australianas, y tomar el autobús o tren que lo llevará a la terminal nacional.

Si el trayecto entre Asia-Sídney y Sídney-Melbourne no se realiza con la misma compañía, el viajero debe pagar el billete del transporte (autobús o tren) entre las terminales internacional y nacional. El billete de este tren o autobús puede costar unos AUD\$ 6.00 y es recomendable tener moneda australiana para estos casos. Si es la misma compañía o bien una de las asociadas, el viajero debe presentar la tarjeta de embarque en el mostrador cuando factura de nuevo el equipaje en el vuelo nacional que le permite trasladarse a la terminal nacional de forma gratuita.

Si se pierde la conexión en este último trayecto nacional, no es un gran problema ya que las conexiones entre Melbourne o Sídney y Adelaida son bastante frecuentes y no es difícil recolocar al viajero en otro vuelo posterior.

### *Aeropuerto de Melbourne*

Si el auxiliar de conversación llega en un vuelo a Melbourne deberá seguir el mismo proceso anteriormente explicado para el aeropuerto de Sídney: pasar el **control de pasaporte e inmigración, recoger equipaje y pasar aduana y cuarentena**.

El auxiliar debe por tanto tener en cuenta todos estos períodos de tránsito al hacer la reserva de los billetes de avión.

Se puede encontrar información sobre cómo realizar los tránsitos, el tiempo necesario para hacerlos y planos de las diferentes terminales en las páginas web de los aeropuertos.

## *EUROPA*

Londres

[www.heathrowairport.com/heathrow-airport-guide/travel-between-terminals](http://www.heathrowairport.com/heathrow-airport-guide/travel-between-terminals)

[www.heathrowairport.com/heathrow-airport-guide/flight-connections/connection-guides/international-arrival-international-departure](http://www.heathrowairport.com/heathrow-airport-guide/flight-connections/connection-guides/international-arrival-international-departure)

Paris

[paris-cdg.worldairportguides.com/terminals.php](http://paris-cdg.worldairportguides.com/terminals.php)

[paris-cdg.worldairportguides.com/terminal-maps.php](http://paris-cdg.worldairportguides.com/terminal-maps.php)

*ASIA* Singapur

[www.changiairport.com/imapswf/imap.html](http://www.changiairport.com/imapswf/imap.html)

[www.changiairport.com/getting-around/getting-around-the-airport/inter-terminal-transfer](http://www.changiairport.com/getting-around/getting-around-the-airport/inter-terminal-transfer)

[www.changiairport.com/in-transit/transit-information](http://www.changiairport.com/in-transit/transit-information)

Hong-Kong

[www.hongkongairport.com/eng/interactive-map.html](http://www.hongkongairport.com/eng/interactive-map.html)

[www.hongkongairport.com/eng/passenger/transfer-transit/all/transit\\_procedures.html](http://www.hongkongairport.com/eng/passenger/transfer-transit/all/transit_procedures.html)

[www.hongkongairport.com/leaflet/transfer\\_transit\\_guide.pdf](http://www.hongkongairport.com/leaflet/transfer_transit_guide.pdf)

Dubai

[www.dubaiairport.com/en/passengers/airportguide/Pages/Terminalmaps.aspx](http://www.dubaiairport.com/en/passengers/airportguide/Pages/Terminalmaps.aspx)

[www.dubaiairport.com/en/passengers/airportguide/Pages/Transfers.aspx](http://www.dubaiairport.com/en/passengers/airportguide/Pages/Transfers.aspx)

Kuala Lumpur

[www.klia.com.my/index.php?option=com\\_content&view=article&id=262](http://www.klia.com.my/index.php?option=com_content&view=article&id=262)

Bangkok

[www.bangkokairportonline.com/](http://www.bangkokairportonline.com/)

## *AUSTRALIA*

Sídney

[www.sydneyairport.com.au/prepare/arrivals/intl-arrival-procedures.aspx](http://www.sydneyairport.com.au/prepare/arrivals/intl-arrival-procedures.aspx)

[www.sydneyairport.com.au/go/terminal-transfer.aspx](http://www.sydneyairport.com.au/go/terminal-transfer.aspx)

[www.sydneyairport.com.au/prepare/~/\\_media/Images/Interactive%20Maps/Printable%20Maps/T1%20Arrivals%20Map.pdf](http://www.sydneyairport.com.au/prepare/~/_media/Images/Interactive%20Maps/Printable%20Maps/T1%20Arrivals%20Map.pdf)

Melbourne

[melbourneairport.com.au/Flight-Passenger-Info/airport-facilities/airport-maps/interactive-map.html](http://melbourneairport.com.au/Flight-Passenger-Info/airport-facilities/airport-maps/interactive-map.html)

[melbourneairport.com.au/docs/mea0045-melbart-aerial-map.pdf](http://melbourneairport.com.au/docs/mea0045-melbart-aerial-map.pdf)

[melbourneairport.com.au/Search.html?cx=016849276320673198384%3Aqv2ctinegxe&cof=FORID%3A11%3AbNB%3A1&q=transfer](http://melbourneairport.com.au/Search.html?cx=016849276320673198384%3Aqv2ctinegxe&cof=FORID%3A11%3AbNB%3A1&q=transfer)

## LLEGADA AL AEROPUERTO

*Melbourne, Victoria: Tullamarine Airport*

Está localizado a 17 km del centro de Melbourne. El auxiliar destinado en Victoria recibirá información de su centro sobre si algún representante de su centro le recogerá en el aeropuerto pero debe estar preparado para trasladarse por sus propios medios al hotel o alojamiento concertado. El coordinador australiano del programa de auxiliares de conversación (*International Studies/Division*) le comunicará vía email al auxiliar la reserva de hotel donde se alojará a su llegada.

El método más rápido y más barato para trasladarse del aeropuerto al centro de Melbourne es el **autobús del aeropuerto (Airport Skybus)**. Este autobús opera cada 10 minutos durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Los billetes se pueden comprar en la parada del autobús del aeropuerto o por Internet en su web y su precio es de AUD\$ 18.00. De nuevo es conveniente tener moneda australiana a la llegada para hacer estos pequeños pagos sin problema o se debe cambiar divisa a la llegada al aeropuerto. El servicio del autobús del aeropuerto sale cada 10 ó 20 minutos y cuenta con **wifi gratuita**, muy conveniente para nada más llegar conectarse a internet y comunicarse con familiares, consultar correos, etc.

## 2.10. RECOMENDACIONES SOBRE LO QUE TRAER O NO TRAER DE ESPAÑA

### 2.10.1. LA ADUANA AUSTRALIANA Y LA CUARENTENA

El Servicio Australiano de Aduanas y Fronteras, (*Australian Customs and Border Protection Service - ACBPS*), y el Servicio Australiano de Cuarentena e Inspección, (*Australian Quarantine and Inspection Service -AQIS*), ponen restricciones muy severas respecto a los productos que se pueden o no introducir en el país.

Es importante consultar la información disponible en la guía para viajeros *Guide for Travellers – Know Before You Go* que ACBPS pone a disposición de las personas que visitan Australia:

<https://www.border.gov.au/Trav/Ente/GoIn/Arrival#>

Se puede encontrar información en español:

[www.daff.gov.au/languages/spanish](http://www.daff.gov.au/languages/spanish)

Es importante familiarizarse con esta información ya que el control en las aduanas es **muy estricto** y la entrada ilegal de productos prohibidos, o la no declaración algunos productos que se deben declarar, puede conllevar multas elevadísimas e incluso la deportación inmediata.

También hay que considerar que la información que podemos encontrar en distintos canales tales como foros de internet, grupos de facebook, etc. pueden dar lugar a confusión y plantear situaciones desagradables a la llegada, lo que se suma al cansancio del viaje, la falta de sueño y no se está en las mejores condiciones para resolver situaciones complejas.

## ALIMENTOS

En general no está permitida la entrada de ningún tipo de alimentos o productos de origen animal (por ejemplo, alfombras de piel) o vegetal (artículos de madera o paja) por lo que no debe traerse ningún tipo de comida.

## ANIMALES

Los animales (perros o gatos, por ejemplo) tampoco pueden entrar en Australia sin realizar la cuarentena que comienza seis meses antes de salir del país de origen y que finaliza tras permanecer como mínimo 40 días en las instalaciones que AQIS poseen en algunos aeropuertos, y que conlleva las correspondientes tasas. Se desaconseja llevar cualquier clase de mascotas a Australia.

## MEDICAMENTOS

En caso de que el auxiliar siga algún tipo de tratamiento médico (diabetes, asma, eczema, etc.), y tenga que llevarse la medicación para su estancia en Australia, deberá declararlo en la aduana. Se aconseja mantener la medicación en las cajas en que se venden y acompañarla con una carta del médico o receta (en inglés) explicando que se padece dicha enfermedad y que los medicamentos son para uso personal. Esta carta puede ser también de utilidad en caso de que se necesite continuar el tratamiento médico en Australia.

En caso de duda sobre si está permitido o no introducir algún producto o medicamento en Australia, es mejor declararlo al llegar a la aduana en el aeropuerto. Si no está permitido, simplemente los agentes de las aduanas confiscarán dicho producto, pero no habrá ningún tipo de sanción.

## ROPA

Victoria tiene cuatro estaciones bien diferenciadas, así como un clima muy cambiante y extremo a veces.

El verano va de diciembre a febrero, el otoño de marzo a mayo, el invierno de junio a agosto y la primavera de septiembre a noviembre. El mes más caluroso es enero y las temperaturas pueden variar entre los 25°C hasta los 40°C en algunas ocasiones. En invierno, a veces puede llover bastante, y aunque las temperaturas no son muy bajas, pueden producirse oscilaciones repentinas en cuestión de horas. Además de tener en cuenta las previsiones de lluvia, sol, viento o temperatura, hay que prestar especial atención a la sensación térmica, puesto que con temperaturas bajas la sensación térmica puede ser todavía más fría.

Puede consultarse información sobre el clima en Australia en este enlace:

[www.bom.gov.au/climate/environ/travel/index.shtml](http://www.bom.gov.au/climate/environ/travel/index.shtml)

Una buena herramienta para conocer el tiempo de forma más directa y poder prever la ropa que llevar es la sección del radar del *Bureau of Meteorology* que nos permite ver la lluvia y su desplazamiento por las distintas zonas de Victoria y Melbourne en tiempo real. El enlace de este servicio es el siguiente:

<http://www.bom.gov.au/products/IDR023.loop.shtml>

El auxiliar deberá tener en cuenta que necesitará tanto ropa de verano como de invierno. La mayoría de los días los cambios de temperatura y meteorología aconsejan llevar ropa cómoda y adaptable a cada situación (chubasquero o gabardina y paraguas, así como ropa de abrigo para ir quitando o poniéndose).

Hay que tener **especial precaución con el sol australiano**. Australia tiene la tasa de cáncer de piel más alta del mundo. El sol australiano es muy fuerte y es muy importante protegerse de las quemaduras llevando ropa que cubra la mayor parte del cuerpo y utilizando protección solar especialmente en verano, pero en cualquier estación, ya que una hora de exposición directa al sol puede provocar quemaduras importantes. Para mayor información puede visitar la página web:

[languages.cancercouncil.com.au/es/por-tipo-de-cancer/cancer-de-piel/](http://languages.cancercouncil.com.au/es/por-tipo-de-cancer/cancer-de-piel/)

Los australianos suelen vestir formalmente en algunas ocasiones, pero en general suelen vestir de manera informal. Aún así, se espera que los profesores vistan de forma correcta cuando asisten a la escuela y, en algunas ocasiones, se requiere que se vistan de manera muy formal incluso con corbata. No se suelen usar pantalones vaqueros en el aula. Los viernes suele haber una actitud más relajada en el vestir en las escuelas.

## PERMISO DE CONDUCIR

Australia tiene un acuerdo con España y se puede conducir con el carnet de conducir español sin problemas. Toda la información relacionada con los carnets de conducir se puede consultar en el siguiente enlace:

[www.vicroads.vic.gov.au/Home/Licences/NewToVictoria/OverseasDriversLicences.htm](http://www.vicroads.vic.gov.au/Home/Licences/NewToVictoria/OverseasDriversLicences.htm)

Sin embargo, tener el carnet de conducir australiano es recomendable, porque sirve de documento de identificación en numerosas situaciones y puede ser requerido para entrar en bares y pubs, así como facilitar trámites de identificación cuando se viaja por Australia. Se puede obtener el carnet de conducir australiano con solo presentarse en alguna de las oficinas de VICROADS para solicitarlo:

<https://www.vicroads.vic.gov.au/contact-us/officelocations>

El proceso es automático y no es necesario hacer ninguna prueba y solo se han de pagar las tasas cuyo coste varía en función del número de meses por los que se solicita el carnet de conducir. Para solicitar el carnet de conducir australiano hay que presentar documentos identificativos (pasaporte, el carnet de conducir español, una factura, cuanta bancaria, etc. <https://www.vicroads.vic.gov.au/licences/evidence-of-identity/types-of-identity-documents>).

## NÓMINA

Aunque los auxiliares suelen empezar a trabajar a principios de febrero, a veces no reciben el primer sueldo hasta marzo. Es conveniente llevar a cabo los trámites necesarios para recibir su salario una vez que estén en Australia lo más rápidamente posible.

Los dos requisitos fundamentales que hay que realizar tras la llegada a Australia para poder cobrar la nómina es abrir una cuenta bancaria y solicitar un número de identificación fiscal, el *Tax File Number* (TFN). Esta solicitud se puede hacer por vía telemática. Más información en el siguiente enlace:

<https://www.ato.gov.au/Forms/TFN---application-for-individuals/>

Es aconsejable traer de España algo de dinero (unos 2.000 ó 2.500 € o lo que uno crea oportuno para vivir durante unas semanas) para cubrir los primeros gastos iniciales. Hay que tener en cuenta que el nivel de vida en Australia es bastante alto (el salario mínimo interprofesional es de unos AUD\$ 2,000.00 mensuales). En los bancos españoles se pueden solicitar dólares australianos, aunque también se pueden llevar euros y una vez en Australia cambiarlos por dólares australianos. Hay también bancos españoles que funcionan a nivel internacional y que permiten pagos en el extranjero en distintas divisas, así como sacar en cajeros automáticos sin comisiones.

## MATERIALES

El auxiliar puede traer materiales si lo considera oportuno. Ejemplo de materiales son: fotos, menús, tickets, folletos publicitarios de una región, libros para niños, cómics, periódicos, calendarios, revistas de moda, de adolescentes. Son muy valorados los pósteres sobre España que los profesores cuelgan en las aulas de español. Sin embargo, no hay que olvidar que algunos de estos materiales pueden añadir peso extra al equipaje y quizás la mejor opción es llevar los materiales que puedan parecer interesantes en un USB, DVD, disco duro extraíble o tenerlos a mano en un servidor remoto. Lo mejor es ponerse en contacto con tiempo con el profesor o profesores de las escuelas por si hubiera alguna necesidad específica.

## ORDENADOR PORTÁTIL

Es una buena idea que los auxiliares traigan su propio ordenador portátil. Normalmente los auxiliares tienen acceso a los ordenadores del centro mediante un usuario personalizado y su código, pero es recomendable tener un ordenador propio en casa ya que el uso de los ordenadores del centro es para uso laboral exclusivamente y muchas páginas webs o aplicaciones están bloqueadas al tratarse de sistemas de uso educativo para menores.

## ADAPTADOR DE CORRIENTE

La toma de corriente eléctrica en Australia es diferente a la que se usa en Europa. Sin embargo, **el voltaje es el mismo** y sólo se necesita un adaptador para el enchufe. Estos adaptadores se pueden obtener en España, pero es más fácil encontrarlos en Australia. En todo caso es útil contar con algún adaptador universal.

## DOCUMENTOS

Es importante llevar a Australia copias de aquellos **documentos relacionados con la adjudicación de la plaza de auxiliar** que se puedan necesitar.

## EXCESO DE EQUIPAJE

Es importante evitar exceso de equipaje ya que las compañías aéreas pueden cobrar elevadas cantidades por cada kilo de exceso de equipaje. También hay que tener en cuenta todas las compañías en las que se vuela a la hora de calcular el peso límite del equipaje y el número de maletas que se facturan, ya que puede haber variaciones entre ellas. En general la mayoría de las compañías aceptan una sola maleta facturada por persona y un máximo aproximado de unos 23 kg.

## ALOJAMIENTO

Cuando el auxiliar reciba los datos de la escuela principal, es conveniente ponerse en contacto con el profesor español para resolver todas aquellas dudas y cuestiones que se puedan plantear. Las escuelas suelen ayudar a localizar alojamiento provisional para los primeros días hasta que el auxiliar encuentra un lugar adecuado.

La escuela se encarga de proporcionar **alojamiento provisional** al auxiliar de conversación (con coste en algunos casos) durante el primer mes mientras el auxiliar encuentra su alojamiento definitivo, por lo que es conveniente saber qué costes y duración tiene este alojamiento provisional y quién o quiénes se encargan de esos costes.

Por favor, véase la sección 3.3. ALOJAMIENTO para más detalle.

### 2.10.2. CONTACTO INICIAL CON LA ESCUELA

Un miembro del personal de la escuela será designado como **persona de contacto** (*Liaison Contact*). Esta persona será el contacto en el centro escolar antes de la llegada. Debería recibir un correo de esta persona después de que le confirmen su centro. Algunos temas a tratar con su contacto por email o por teléfono pueden ser:

- Si la escuela le facilitará alojamiento a la llegada, por cuánto tiempo y bajo qué condiciones.
- Su formación y por qué participa en el programa.
- Sus intereses (arte, tecnología, deportes, música, historia...).
- Cuántos alumnos aprenden español en la escuela y en qué niveles.
- Cuántos profesores de español hay en la escuela.
- Cuándo recibirá un horario de sus clases.
- La situación de la escuela e información sobre la zona.
- Cómo se estructura el día en el centro escolar (número de clases, recreos, asambleas, anuncios).
- Si la escuela tuvo un auxiliar de conversación el años anteriores.
- Si hay algo que puede preparar antes del comienzo del curso.
- Si hay algo que puede llevar al profesor/es del país y que podría resultar de utilidad para enseñar lengua y cultura españolas.

### III. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN AUSTRALIA

#### 3.1.- CENTROS DE DESTINO

Desde el punto de vista de la financiación, los centros educativos australianos son de dos tipos: los centros escolares que pertenecen al estado (*government schools*), financiados por el gobierno australiano a través del Departamento de Educación correspondiente de cada estado o territorio, y los centros privados que a su vez se dividen en católicos (*Catholic schools*) e independientes (*private or independent schools*), ambos tipos son concertados, es decir, parcialmente financiados por el estado recibiendo una subvención estatal y que suelen tener su propio ideario. Independientemente del tipo de centro, en Australia existen centros escolares masculinos, femeninos y mixtos.

Desde el punto de vista de los niveles educativos que se imparte, los centros australianos son de cuatro tipos: de primaria (*primary school*), de secundaria (*grammar school, high school, middle school or college*), integrados (*P-12 or K-12*) y de educación a distancia (*Victorian School of Languages*).

Los auxiliares de conversación actualmente se adjudican a centros públicos. En general, los centros escolares disponen de sus propias instalaciones como pistas polideportivas, gimnasios, canchas y campos para practicar diferentes deportes (rugby, fútbol, tenis, baloncesto, hockey, piscina, etc.), así como salón de actos y otras dependencias como aulas de idioma, salas de música, aulas de arte, talleres, etc.

Hay una gran variedad de asignaturas: inglés, matemáticas, ciencias (biología, química, física), informática, economía, estudios comerciales, geografía, historia moderna o antigua, estudios de negocios, artes visuales y creativas, música, teatro, desarrollo personal, salud, educación física, dibujo, pintura, confección textil, tecnología multimedia, fotografía, etc.

Con relación a la enseñanza de idiomas, los alumnos pueden escoger entre italiano, indonesio, alemán, japonés, francés, chino, y español entre otros. Las lenguas más populares entre los estudiantes son el francés, el italiano y el japonés aunque la demanda del español se ha incrementado notablemente en los últimos años.

El sistema educativo consta de dos etapas: la primaria, desde el curso preparatorio (*foundation*) al curso 6º o *Year 6*, y la secundaria (desde el curso 7º al 12º o *Years 7-12*).

En primaria los estudiantes tienen que cursar el idioma extranjero elegido por la comunidad educativa de manera obligatoria. Se dedica un tiempo de entre 40 y 70 minutos semanales al aprendizaje de lengua extranjera. Si estos estudiantes siguen con el mismo idioma en secundaria, completan el programa del currículum conocido como *Years F-10*.

En la etapa de educación secundaria, los institutos están obligados a ofertar uno o varios idiomas y los estudiantes tienen que cursar obligatoriamente un idioma extranjero en los cursos de 7º y 8º con una dedicación semanal de entre 90 y 180 minutos dividida en varias sesiones. Si continúan con el mismo idioma extranjero, siguen el currículum *Years F-10*, pero si empiezan un idioma extranjero distinto al de primaria, entonces siguen el currículum *Years 7-10*. En el resto de cursos académicos, los estudiantes tienen la posibilidad de elegir la mayoría de sus asignaturas y orientar su programa de estudio de acuerdo con sus intereses personales o sus planes académicos o profesionales futuros.

SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL		Edad	EDUCATION SYSTEM VICTORIA	
Educación Infantil	1º	0-2	Kindergarten	
	2º	3-4		
Educación Primaria		5	Prep. / F.	Primary Education
	1º	6	Year 1	
	2º	7	Year 2	
	3º	8	Year 3	
	4º	9	Year 4	
	5º	10	Year 5	
Educación Secundaria	6º	11	Year 6	Secondary Education
	1º	12	Year 7	
	2º	13	Year 8	
	3º	14	Year 9	
Bachillerato	4º	15	Year 10	Secondary Education
	1º	16	Year 11	
	2º	17	Year 12	
PAU Prueba de Acceso a la Universidad		18	VCE Victorian Certificate of Education	

Una vez que el auxiliar conozca su destino, conviene que se familiarice con el centro mediante la página web del mismo o bien contactando con su mentor en el centro de trabajo, así como los blogs y materiales online que el centro publica.

### 3.2.- HORARIO Y CALENDARIO

#### 3.2.1.- HORAS DE TRABAJO

El auxiliar de conversación trabaja entre 20 y 25 horas semanales repartidas en 4 ó 5 días de trabajo, dependiendo del número de centros en los que trabaje. El horario se distribuye normalmente de la siguiente manera: por un lado entre 14 y 18 horas a la semana de “clases de contacto en el aula”, ya sea colaborando con un profesor titular en clase o practicando conversación con grupos de alumnos en un estudio aparte, y por otro lado unas 6 horas de preparación de materiales. Aunque el auxiliar tendrá horas de descanso, la distribución horaria quedará configurada de tal manera que generalmente tendrá que estar en el centro escolar desde primera hora hasta última. Los horarios varían dependiendo del centro, pero suelen estar comprendidos entre las 8:30/9:00 y las 15:00/15:30.

#### 3.2.2.- CALENDARIO

La estancia como auxiliar de conversación abarca el curso escolar australiano que va desde finales de enero hasta mediados de diciembre. Hay fecha de comienzo y de fin de curso establecidas por el Departamento de Educación australiano, pero pueden variar dependiendo del centro. El auxiliar será informado de la fecha de incorporación por el Departamento de Educación (*Department of Education and Training Victoria*). Recibirá un curso de orientación organizado por el Departamento de Educación a su llegada junto con otros auxiliares de otras lenguas.

Es aconsejable llegar al país con unos días de antelación al comienzo del curso a fin de poder instalarse, hacer trámites, buscar vivienda, etc. Conviene contactar con el centro escolar encargado de la

contratación y acogida (*host school*) para informarles de cuándo se prevé llegar a fin de que puedan, en su caso, organizar la recogida en el aeropuerto, el alojamiento provisional en la casa de algún profesor del centro escolar, etc.

### 3.3.- ALOJAMIENTO

Con antelación a la llegada a Australia, el Departamento de Educación facilitarán a los auxiliares el nombre del centro de acogida (*host school*) y también de la persona que se va a encargar de ayudarles y asesorarles a su llegada al país (generalmente el jefe del departamento de español de ese centro). Conviene que los auxiliares se pongan en contacto con a esta persona para solicitar toda la información posible respecto a horarios, responsabilidades del auxiliar en el aula, tipo de alumnado, etc.

Un aspecto importante al que se debe prestar mucha atención es el alojamiento.

Con relación al alojamiento existen varias posibilidades:

- Algunos centros escolares ofrecen a los auxiliares la posibilidad de quedarse durante los primeros días con algún profesor o alguna familia de alumnos del centro escolar, hasta que el auxiliar conozca y se adapte a la zona y empiece a buscar su propio alojamiento. Las circunstancias de esta estancia variarán según la familia de acogida. Algunas requieren el pago de una cantidad semanal en concepto de manutención, otras, sin embargo, pueden prestarse a hacerlo gratuitamente. En cualquier caso, es aconsejable que el auxiliar se integre en su hogar temporal y colabore con las tareas domésticas o cocine algún día comida española.
- También existe la posibilidad de que desde el centro escolar se facilite un alojamiento provisional con una familia ajena al centro, como se hace con alumnos extranjeros que vienen a estudiar a Australia (*homestay*). Con relación a la manutención, el auxiliar deberá acordar el tipo de pensión que quiere o si prefiere cocinar su propia comida, siempre y cuando lo deje todo limpio y ordenado.
- En el caso de que el centro escolar no pueda ofrecer ningún alojamiento al auxiliar, la opción más económica es alojarse durante los primeros días en un albergue que se encuentre en una zona cercana al lugar de trabajo.

Cuando el auxiliar conviva con una familia australiana es fundamental adaptarse a las costumbres y horarios de éstos. En el caso de que haya que pagar una cantidad por manutención, el coste suele ser inferior al de una pensión u hostel y generalmente las condiciones de la vivienda serán mejores. Las personas con las que el auxiliar convive durante estos primeros días suelen ser de gran ayuda y es una excelente oportunidad para empezar a adaptarse a las costumbres del país.

A la hora de buscar alojamiento propio es muy probable que sea necesario compartir vivienda y no pueda permitirse una propia. Hay gran variedad de ofertas de habitaciones en viviendas compartidas. También es práctica común que los residentes de la vivienda entrevisten a los candidatos y decidan si el perfil de la

persona se adapta al de los demás ocupantes de la vivienda por lo que a veces habrá que pasar por una serie de entrevistas hasta encontrar el entorno adecuado. Seguir unas normas mínimas de convivencia y ser tolerantes en la convivencia facilitará la estancia en el país.

Una vez instalado en el alojamiento provisional a la llegada a Australia, conviene informarse sobre los barrios más apropiados para buscar el alojamiento definitivo. Si el auxiliar no va a comprar vehículo

propio (aunque puede ser recomendable) será mejor buscar alojamiento en zonas que estén relativamente bien comunicadas por transporte público. Las mejores herramientas para la búsqueda de casa son las páginas web [www.realestate.com.au](http://www.realestate.com.au) y [www.allhomes.com](http://www.allhomes.com). En la sección *share* aparece un buscador detallado en el que se puede seleccionar la zona en la que se está interesado o el precio estimado a pagar por la habitación. Los australianos suelen independizarse cuando empiezan sus estudios universitarios por lo que la oferta de habitaciones es extensa, pero no podemos olvidar que la demanda a principios del curso escolar (que es cuando el auxiliar llega al país) es muy elevada.

El precio de los alquileres que aparecen páginas web o anuncios es semanal (no mensual) pero el pago al casero se realiza normalmente por quincenas o mensualidades. Los precios varían dependiendo de la zona, la antigüedad o el estado de la casa. Por poner un ejemplo, en Australia AUD\$ 180.00 por semana se considera un alquiler barato pero es muy probable que la casa sea antigua y muy fría en invierno y por lo tanto no muy recomendable. Entre AUD\$ 200.00 y 250.00 se consideraría un alquiler aceptable y si se quiere más comodidad o una vivienda muy nueva el alquiler puede alcanzar entre AUD\$ 270.00 y 350.00 semanales. Es necesario que también se informe de los gastos extra de electricidad, Internet o gas, que por término medio, ascienden a AUD\$ 30.00 ó AUD\$ 40.00 por semana.

Como se ha mencionado anteriormente, enero y febrero son meses con una gran oferta de alojamientos por el inminente comienzo del curso universitario, pero también habrá muchos estudiantes buscando vivienda, lo que requiere tener paciencia y no perder la energía al principio del proceso porque generalmente se acaba encontrando lo que se quiere. Una vez encontrada la habitación en una vivienda compartida, se deberá pagar un depósito (*bond*) equivalente al precio de un mes de alquiler. Si el auxiliar decide cambiarse de alojamiento durante su estancia en Australia, deberá notificárselo a sus compañeros de vivienda al menos con dos semanas de antelación para recuperar ese depósito. A la hora de decidirse por una casa, es importante tener presente que ésta sea relativamente caliente en invierno y con una buena orientación aunque es habitual que muchas casas no tengan aislamiento térmico contra el frío o no tengan sistema de calefacción.

### 3.4.- TRANSPORTE

El transporte público en Melbourne dispone de una red de tranvías, autobuses y trenes que facilitan el viaje desde las afueras al centro de la ciudad, básicamente porque sigue una distribución radial. Todo el sistema de transporte público está gestionado por la entidad *Public Transport Victoria* y utilizan una tarjeta inteligente que hay que actualizar cada vez que se sube o baja del medio de transporte (*touch on* y *touch off*). Cada viaje cuesta AUD\$ 3.80 y la tarifa máxima diaria es de 7.60 y, si se va a utilizar el transporte diario, es aconsejable adquirir el abono semanal o mensual. Aquellos auxiliares que trabajen en zonas rurales necesitarán considerar la necesidad de adquirir un vehículo. En Melbourne la página web en la que el auxiliar puede consultar todo lo relacionado con el transporte público es la siguiente:

<http://ptv.vic.gov.au/>

**Public Transport Victoria** dispone también de una aplicación para Android que se puede descargar en móviles y tablets muy útil para planificar viajes y usar el transporte público de una forma más eficiente.

Si entre los planes del auxiliar está la idea de viajar por el país, una buena alternativa es comprar un coche de segunda mano. También lo es para desplazarse dentro de la ciudad donde se viva y no depender del transporte público. El mercado de segunda mano es una opción muy económica e interesante y se puede dar el caso de que un profesor en uno de los centros escolares quiera vender su coche. Si no, existe una gran variedad de tiendas de automóviles y subastas que se celebran durante la semana y los fines de semana. El auxiliar puede preguntar a sus compañeros de trabajo para que le informen y le ayuden a

tomar una decisión correcta. Los coches muy baratos pueden no ser muy fiables y salir caros a la larga. Pagar entre AUD\$ 2,500.00 y 3,000.00 por un coche de segunda mano es un buen precio y probablemente el auxiliar no tendrá que gastar dinero en reparaciones durante el año y además probablemente lo podrá vender al final de su estancia por un precio algo menor.

Al comprar un vehículo, su dueño tendrá que informar al organismo equivalente a la Jefatura de Tráfico (*VIC Roads*, etc.) al respecto, un trámite muy sencillo que se puede hacer en una oficina de correos o en un centro de AA (*Automobile Association*). En Australia al comprar un coche de segunda mano es necesario hacer una inspección técnica (*Roadworthy Inspection*), proceso parecido a la ITV en España. Otro requisito para conducir un coche es que el permiso de circulación (*registration*) esté al día y que se haga constar en una pegatina en el parabrisas. Probablemente será necesario renovarlo al menos una vez durante la estancia en Australia.

En cuanto al seguro de automóvil es imprescindible adquirir uno, que además no es caro si se compara con los precios de los seguros en España.

Algunas de las compañías de seguros más comunes son Just Cars, [www.justcarinsurance.com.au](http://www.justcarinsurance.com.au) y AAMI, [www.aami.com.au](http://www.aami.com.au)

Durante las vacaciones existe la opción del alquiler de coche así como el transporte por avión, autobús o tren. La compañía aérea principal es *Qantas* y las de bajo coste son *JetStar*, *Virgin Airways* y *Tiger*. En sus páginas web se pueden encontrar billetes a precios muy económicos.

### 3.5.- REMUNERACIONES

Aunque la participación en el programa de auxiliares de conversación se realiza mediante la convocatoria del Ministerio de Educación en España, una vez en Australia, los auxiliares no reciben su sueldo de ninguna institución española, sino de las administraciones educativas australianas que los acogen. Los centros escolares en los que va a trabajar en Australia como receptores de las partidas provenientes del Departamento de Educación son los responsables del pago de la nómina (canalizado en un único pago quincenal a través de la *host school*).

#### El número de identificación fiscal (*tax file number*)

A la llegada a la ciudad de destino, el auxiliar deberá tramitar los documentos para la obtención del número TFN (*Tax File Number*) requerido por el centro escolar principal para poder preparar la nómina ajustada a las horas de trabajo. Esta solicitud se puede hacer por vía telemática:

[www.ato.gov.au/individuals/content.aspx?menuid=0&doc=/content/00229875.htm&page=7#P157\\_7545](http://www.ato.gov.au/individuals/content.aspx?menuid=0&doc=/content/00229875.htm&page=7#P157_7545)

La oficina fiscal *Tax Revenue Office* tarda entre 8 y 10 días en enviar el número TFN y dado que el auxiliar no suele tener un alojamiento definitivo al llegar a Australia, en el formulario de solicitud conviene poner la dirección de la *host school*.

Asimismo, el auxiliar deberá abrir una cuenta bancaria y facilitar su número al centro escolar. Aunque el Departamento de Educación habrá enviado a la *host school* instrucciones específicas sobre el pago del sueldo, conviene que el auxiliar se dirija a la persona encargada de los salarios (*Business Manager*) en su centro de acogida, se presente y lleve consigo su pasaporte, así como la carta de nombramiento en la que aparece su nombre completo, el puesto que va a desempeñar y los meses en los que va a trabajar para esa institución. Una vez que la documentación sea verificada y aprobada por el centro escolar, el auxiliar recibirá el salario en su cuenta corriente cada quincena. En caso de tener algún problema con los impuestos (por ejemplo una deducción superior a la que corresponde), es recomendable ponerse en contacto con la persona encargada de nóminas en el centro escolar.

La primera paga se puede retrasar por diferentes motivos, por lo que se recomienda traer suficiente dinero de España para poder afrontar los gastos de las primeras semanas de estancia en el país (alquiler y depósito del alojamiento, transporte, etc.).

### 3.6.- ASISTENCIA SANITARIA

Los auxiliares de conversación tienen la cobertura sanitaria que su seguro médico ofrezca. Dependiendo del tipo de seguro tendrá que abonar las consultas y después solicitar el reembolso. A veces es necesario registrarse en un centro médico para disfrutar de los servicios de un médico de cabecera (*GP: general practitioner*).

Es importante que el seguro médico elegido incluya asistencia de urgencia y desplazamiento en ambulancia. Los medicamentos pueden ser bastante caros, pero aquellos que requieren receta en algunos casos están subvencionados.

### 3.7.- CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

En diciembre, cuando se esté por finalizar la experiencia, se aconseja que los auxiliares soliciten en sus puestos de trabajo una carta o certificado de trabajo con su nombre completo, el nombre del centro, el periodo en el que ha desempeñado las funciones de auxiliar, el número de horas, nivel educativo, etc.

Podría ser útil pedir además cartas de recomendación a la persona encargada del departamento de lenguas e incluso a sus propios compañeros de departamento en los centros educativos donde se ha trabajado.

**Desde el curso 2015** los certificados de servicios prestados como auxiliares de conversación se emiten por la **Consejería de Educación de España en Australia**. Se pueden solicitar en la siguiente dirección y con el tiempo suficiente para que se envíen a la dirección proporcionada, bien en Australia o en España:

Consejería de Educación  
EMBAJADA DE ESPAÑA EN AUSTRALIA  
15 Arkana Street  
YARRALUMLA ACT 2600  
([spainedu.au@mecd.es](mailto:spainedu.au@mecd.es))  
+61 02 6273 4291

Para la obtención de este certificado resultará imprescindible la presentación de un documento original o, en su defecto, fotocopia compulsada, expedido por la escuela en la que se ha estado destinado en el que se especifique el periodo exacto, así como las horas, en el que se ha trabajado como auxiliar de conversación.

En el caso de que se produzcan cotizaciones a la seguridad social australiana, y según el convenio de 2002 existente entre España y Australia, éstas serán reconocidas en España.

## IV. LA LABOR DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN AUSTRALIA

### 4.1.- LABOR DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN UN CENTRO DOCENTE

Una de las primeras cosas que hemos de tener en cuenta sobre la labor del auxiliar de conversación es que ésta va a variar considerablemente en función del centro en el que se desempeñe e incluso del profesor con quien se trabaje. Es por ello que **el auxiliar tiene que ser muy flexible**.

Esta flexibilidad es necesaria tanto para la labor educativa como para la adaptación a los distintos centros en los que se va a trabajar. El número de centros escolares varía de un puesto de auxiliar a otro. Los auxiliares que han de trabajar en uno o dos centros. En el caso de centros compartidos normalmente han de acudir a cada uno distintos días de la semana. Otros puestos de auxiliar pueden ser en un sólo centro durante unos meses y luego en otro en otra zona durante el resto del año.

### 4.2.- ALGUNAS FUNCIONES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Una primera tarea como auxiliar consiste en la “**enseñanza en equipo**” en clase junto con el profesor australiano. Se puede pedir al auxiliar que tome parte en actividades planeadas por el profesor o que ayude con la elaboración del material. El auxiliar tendrá muy a menudo que desarrollar actividades orales, pues el profesor querrá que los alumnos estén expuestos a un acento nativo. También podrá realizar presentaciones sobre aspectos culturales de España con temas variados en función del profesor y del contenido del curso.

Una segunda función sería la **enseñanza de contenidos lingüísticos específicos** a grupos reducidos de alumnos. Generalmente estos alumnos serán estudiantes que necesiten refuerzo especial porque no hayan podido asistir a alguna clase y tengan que ponerse al día, o por el contrario pueden ser los alumnos más avanzados a fin de acelerar sus ritmos de aprendizaje o los que estén preparando sus exámenes finales de bachillerato.

Una tercera tarea sería la **realización de actividades de refuerzo** sobre el contenido de la unidad que esté impartiendo el profesor. Esta es, probablemente, la tarea más habitual del auxiliar. Aunque todos los alumnos de una clase harán la misma actividad, es mejor llevarla a cabo en un estudio separado con grupos reducidos de 2 a 4 alumnos durante 5 ó 10 minutos para que los alumnos puedan reincorporarse sin problemas a la clase una vez finalizada la actividad.

Una cuarta función es la **conversación con toda la clase** o, en la mayoría de los casos, con grupos reducidos de alumnos. Con los cursos de secundaria si son principiantes –como los cursos 7º, 8º ó 9º– la parte de conversación suele consistir en preguntar acerca del tema que el profesor esté impartiendo en ese momento (por ejemplo: la familia, las asignaturas de su centro escolar, etc.). Estos niveles requieren conversaciones sencillas con frases cortas y simples. Es muy recomendable establecer una buena comunicación con el profesor y saber qué es lo que está enseñando en cada momento para poder tener actividades preparadas de antemano. Para años más avanzados –como los cursos 10º, 11º y 12º– puede que no sea tan importante el tema sobre el que hay que conversar, sino conseguir que utilicen ciertas estructuras o tiempos verbales como el condicional, el subjuntivo, etc. **Una hora de clase de conversación no implica necesariamente estar una hora hablando**, sino que puede combinarse

con actividades previas o un repaso preliminar sobre la materia de estudio. Lo más importante es conseguir que los alumnos hablen y sean el centro de la actividad y para ello es fundamental evitar la corrección constante de errores a no ser que se trate de faltas graves o que dificulten por completo la comprensión. En las preguntas o instrucciones es preferible usar el español (aunque sea hablando despacio o con estructuras sencillas) en lugar del inglés.

Otra actividad especial podría ser **trabajar en los proyectos de un intercambio o hermanamiento escolar** con un centro español. Se trata hacer videos, powerpoints u otro tipo de proyecto TICs (utilizando *Voicethread* o programas similares) para establecer un intercambio de información a través de un blog o wikispace entre los estudiantes de un centro australianos y un centro escolar o instituto en España.

También forma parte del trabajo de auxiliar la **preparación de todas estas actividades**. Para ello habrá que dedicar unas 6 horas semanales en el horario de trabajo del auxiliar de conversación.

Por último, existe la posibilidad de que el profesor no pida al auxiliar que realice ninguna labor. Esto puede ocurrir, especialmente, con profesores que no han trabajado antes con auxiliares de conversación y que no saben cómo sacar partido de ellos. Si esto ocurre, el auxiliar debe tomar la iniciativa y hablar con el profesor para evitar quedarse sentado en un rincón de la clase, simplemente asintiendo a lo que se dice. Conviene proponerle formas en las que pueda serle de ayuda o actividades relacionadas con el tema que se esté impartiendo.

En el sistema educativo de Australia se pone mucho énfasis en realizar proyectos y actividades personalizando los contenidos de los libros de texto, que en muchos centros ni siquiera se utilizan. A diferencia de otros sistemas educativos, en Australia **la docencia gira en torno al alumno**, no en torno al profesor. El objetivo principal es que el alumno esté interesado en los contenidos ofrecidos por el profesor, que se divierta en clase y que trabaje en actividades donde pueda desarrollar su personalidad. Es aquí donde el auxiliar puede ser de especial utilidad al realizar actividades amenas con grupos reducidos de alumnos que refuercen los contenidos que acaba de enseñar el profesor.

A modo de resumen, el auxiliar es un hablante nativo de la lengua española y por tanto puede ayudar al departamento de muchas maneras y servir de consulta al profesor australiano con el objetivo de reforzar su docencia. Hay que tener siempre en cuenta que cuando el auxiliar tenga dudas sobre algo que se le pregunte, es mejor decir que no se está seguro y documentarse. **También se espera que hable en español con los alumnos y los profesores siempre que sea posible**. Finalmente, es una buena idea tratar de dejar material educativo en los centros docentes que perdure como ayuda una vez que el auxiliar se haya ido.

Hasta ahora hemos visto las funciones del auxiliar. A continuación vamos a ver una serie de cuestiones que deben tenerse en cuenta.

#### 4.3.- RECOMENDACIONES

**El auxiliar nunca debe corregir al profesor australiano delante de los alumnos**, ya que éste perdería credibilidad ante ellos. Si el error cometido es grave, es preferible comentárselo tras la clase y siempre con tacto. No debemos olvidar que hablar una lengua extranjera con el nivel de un nativo es tarea prácticamente imposible y, de hecho, no se espera de un profesor de lenguas que tenga el mismo dominio que tiene de su lengua materna. Para enseñar un idioma extranjero hacen falta otras habilidades y no es difícil encontrar profesores con un nivel bajo de español, pero que pueden ser excelentes profesionales con una gran formación pedagógica.

**El auxiliar no ha de quedarse a cargo de una clase entera**, salvo en casos concretos y excepcionales. El profesor titular australiano debe estar presente en la clase y es el responsable del grupo de alumnos. El auxiliar puede estar al cargo de grupos reducidos para practicar conversación con ellos o realizar alguna actividad.

**No** se espera que el auxiliar se encargue de los **aspectos relacionados con la disciplina**, esa función es propia del profesor y facilita, en gran medida, las tareas del auxiliar.

**No** es labor del auxiliar **preparar exámenes**, aunque sí puede ayudar a elaborarlos, ni tampoco **corregir exámenes o poner notas**. Sí que se le puede pedir grabar exámenes orales o incluso hacer de entrevistador en los exámenes de los últimos años de bachillerato. Dependiendo de las características curriculares del centro, en la preparación para dichos exámenes orales los discursos que los alumnos vayan a presentar pueden ser corregidos (de manera limitada) con algunos días de antelación por el auxiliar. Esta corrección limitada consiste en indicar en qué frases hay un error, pero no especificar qué palabra o palabras lo componen.

Para indicar los errores se puede seguir un código de símbolos, por ejemplo:

<i>sp</i> ortografía o concordancia	(ej. El viernes yo iré al colegio.)
<i>t</i> tiempo verbal	(ej. El viernes yo ir al colegio.)
<i>vb</i> conjugación	(ej. El viernes yo irás al colegio.)
<i>v</i> vocabulario o faltan palabras	(ej. El viernes yo iré colegio.)
? incomprensible: reformularlo	(ej. Colegio ir si viernes yo.)

Es fundamental hacer entender a los profesores de aula que el auxiliar no debe tener como tarea exclusiva hacer fotocopias o funciones similares, su objetivo debe ser **servir de ayuda en la enseñanza de la lengua y cultura españolas**.



La Ópera de Sídney

#### 4.4.- METODOLOGÍA

**Integrar contenidos** es la clave para desarrollar unidades didácticas de lengua. Es importante sobre todo en primaria unificar los temas que se tratan en el resto de las clases. También es básico establecer unos **objetivos comunicativos** para cada sesión y lo más fácil es definir una metodología basada en un **enfoque por tareas**. En cada sesión de clase se deben proponer unos objetivos para alcanzar una tarea que puede ser individual (para una sesión) u ocupar varios días y se integrarán las actividades realizadas durante esos días en la tarea final. Para ello debemos planear esa tarea final y ver cuáles pueden ser el vocabulario y las estructuras que los alumnos necesitarán para llevar a cabo el objetivo. Por ello la **gramática** no se ha de considerar como un tema en sí mismo, sino **como un recurso para construir contenido comunicativo y expresar funciones de la lengua**.

#### LA ENSEÑANZA EN EQUIPO

Es importante planificar siempre las sesiones con el profesor encargado del aula. El profesor en general hace una breve introducción a la lección señalando los objetivos de la sesión, dando las indicaciones para activar el conocimiento previo. Es importante que los alumnos entiendan los procedimientos de las actividades con claridad. El uso del lenguaje corporal, gestos, dibujos, pósters son muy útiles pero hay que intentar que sean explicaciones sencillas y fácilmente comprensibles. Es importante que la lengua utilizada en el aula sea el español, muy simplificado para que sea accesible a cada nivel.



Jornadas del profesorado organizadas por STASA en Adelaida. Septiembre de 2.015

Hay diferentes modelos de enseñar en equipo. Estos se deben adaptar al tipo de actividades que se desea llevar a cabo.

Es recomendable que los nuevos auxiliares dispongan de un **periodo de observación** de una o dos semanas del curso en las que solo observen cómo se desarrollan las clases y cómo se comunican profesores y los alumnos. Este periodo es muy importante y aportará una visión sobre el sistema de enseñanza con el que los alumnos se sienten cómodos. También se aprende a desarrollar dinámicas de grupo adecuadas al contexto australiano. Esta observación permite beneficiarse de la experiencia de todos los profesores. Es conveniente no observar solamente a los profesores de lengua sino a los de arte, deporte, inglés y otras materias.



Koala en el parque nacional Otway, Victoria



Pelicanos, costa de Victoria

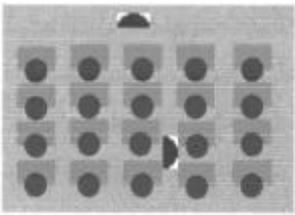
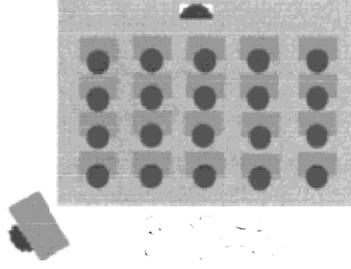
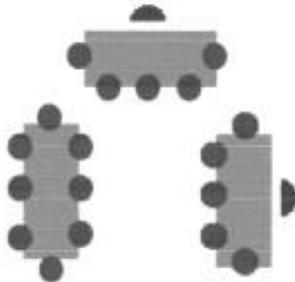
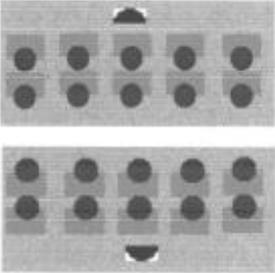
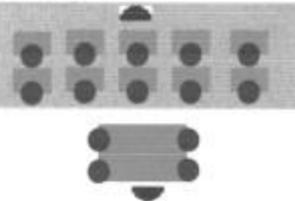
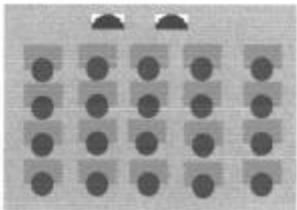
TRABAJO EN EQUIPO CON EL PROFESOR

**Cómo se trabaja en el aula de lengua cuando hay un profesor y un auxiliar**

Si el profesor de aula está haciendo una tarea	El auxiliar puede hacer otra para apoyar
Explicar los objetivos de la sesión.	Hacer de modelo tomando notas a escribiendo alguna palabra en la pizarra para que los estudiantes puedan procesar la información que se explica.
Pasar lista.	Recoger y revisar la tarea.
Repasar instrucciones.	Distribuir hojas de ejercicios/ cuadernos de actividades/ materiales para los trabajos de
Dar instrucciones oralmente.	Escribir las instrucciones en la pizarra, repetir o clarificar.
Comprobar que se ha comprendido con todo el grupo.	Comprobar que se ha comprendido con grupos pequeños.
Circular, prestar ayuda individual.	Ofrecer instrucciones a otros grupos.
Preparar a media clase para una actividad o debate.	Preparar a la otra media clase para una actividad o debate.
Facilitar una actividad en silencio.	Circular, comprobando el nivel de comprensión.
Dar instrucciones a todo el grupo.	Circular, usando el control de proximidad para vigilar el comportamiento.
Hacer copias o preparar algunos materiales.	Repasar la tarea, indicando estrategias de
Repasar o presentar nuevo material con un grupo pequeño.	Monitorizar al grupo grande mientras trabajan independientemente.
Facilitar la lectura silenciosa.	Leer en voz alta en un rincón con un grupo pequeño, presentando nueva
Leer instrucciones para una prueba o actividad a un grupo de alumnos.	Paseando en silencio entre los alumnos mientras hacen la prueba.
Crear planes de clase básicos conteniendo objetivos y contenidos.	Sugerir modificaciones, adaptaciones y actividades de atención a la diversidad del
Facilitar agrupamientos o trabajo en rincones/ estaciones.	Facilitar el trabajo en las otras estaciones o grupos.
Explicar un concepto nuevo.	Hacer actividades por parejas, revisar el concepto y hacer preguntas individualmente para clarificar.
Desarrollar unidades	Desarrollar material complementario para las unidades

En el siguiente gráfico se pueden ver algunos modelos de estructura de clase con un profesor y un auxiliar de conversación.

**Modelos de enseñanza compartida (co-teaching)**

 <p><b>Uno explica, uno circula</b></p>	 <p><b>Uno explica, uno observa</b></p>
 <p><b>Enseñanza en grupos</b></p>	 <p><b>Enseñanza en paralelo</b></p>
 <p><b>Enseñanza alternando grupo grande y grupo pequeño</b></p>	 <p><b>Enseñanza a la par</b></p>

Si al principio al escuchar al auxiliar hablar en español hay miradas en blanco será útil la colaboración del otro profesor. A veces los alumnos comprenden pero no se atreven a hablar. Es importante reforzar estructuras del tipo “¿Qué ha dicho?” o “¿Qué hay que hacer primero?” Una ventaja de enseñar en equipo es que se comparten las formas de presentación y los estilos.

Cuando los alumnos ya han comprendido las instrucciones se puede seguir con la lección. Lo mejor es que durante el resto de la clase todos los intercambios sean en español. Si en las clases existe la ayuda del profesor, éste puede participar en los diálogos y animar a los alumnos más tímidos a participar, o indicando las respuestas a aquellos alumnos que necesitan aumentar su confianza.

## UNIDADES DIDÁCTICAS

El tiempo dedicado a la enseñanza de lenguas en Australia es muy limitado. Las sesiones en primaria suelen ser de 40-50 minutos semanales. En secundaria suele haber tres periodos de 50 minutos a la semana.

Las lecciones deben estar articuladas en torno a un **eje temático del tipo de resolución de problemas** (*enquiry units*) para hacer pensar al alumno. Este eje mantendrá unidas las actividades o en progresión. Para cerrar cada sesión, es conveniente realizar una actividad donde se articule el vocabulario y las destrezas que se han practicado en la clase.

## DINÁMICAS DE GRUPO

Los alumnos necesitan adaptarse a las diferentes técnicas de enseñanza. Las actividades que dependen de la imaginación, el trabajo en grupo o mucha participación de los alumnos deben esperar hasta que se hayan adaptado al nuevo contexto. Se deben introducir los nuevos elementos poco a poco según avancen los días y siguiendo las indicaciones del profesor de aula.

Con los alumnos se deben usar agrupamientos flexibles. Es importante que se utilicen distintas formas de agrupar a los alumnos para las diversas actividades de manera que el grupo se integre y no estén siempre con los mismos compañeros.



Canguros en Mallacoota, Nueva Gales del Sur

## 4.5.- EJEMPLOS DE ACTIVIDADES

A modo de ejemplo, éstas son algunas actividades que pueden realizarse para reforzar algunos de los temas que se enseñan:

### En primaria

#### COLLAGES PARA PRESENTARSE (*show and tell*)

Para esta clase se necesitan materiales variados.

Materiales:

Cartulinas (1 para cada grupo de 3 o 4 alumnos), pegamento, celo, tijeras, rotuladores, revistas usadas y periódicos, un póster de ejemplo.

**Procedimiento:**

La primera hora de clase es para preparación. Los siguientes periodos son para las presentaciones. Se explica a los alumnos que van a hacer un póster sobre ellos. Pueden hacer lo que quieran con su póster. El único requisito es que tienen que hablar durante 3 minutos sobre el cartel delante de la clase. Primero el auxiliar muestra un ejemplo de su póster. Después los alumnos trabajan con los periódicos y las revistas.

El día de la presentación cada alumno se sitúa delante de los demás y realiza su presentación. Se puede intervenir con preguntas si algunos alumnos se quedan sin cosas que decir. Hay que animar al resto a preguntar también.

**Comentarios:**

A los alumnos les gusta mucho hablar de sí mismos. Es una actividad que les agrada porque pueden desarrollar aspectos estéticos y hablar de sus gustos y aficiones. Responden muy bien. Es importante que también dediquen tiempo a preparar la exposición. Es importante que todos intenten completar el tiempo. Los demás alumnos ayudan con preguntas y suelen estar muy atentos.

**JUEGOS DE PRÁCTICA DE VOCABULARIO: MEMORY**

En un tablero de 4x4 o 6x6 se distribuyen parejas de palabras relacionadas. También se puede hacer con dibujos y palabras para niveles iniciales. Se cubren todas las cuadrículas y se pide a cada alumno que se vayan descubriendo dos a dos (por ejemplo A, 5 y C, 3). Se muestran las palabras al grupo y si se ha conseguido una pareja se dejan descubiertas y si no se vuelven a cubrir. Los alumnos deben recordar donde se esconde cada palabra e intentar conseguir el mayor número de parejas por equipo.

**Los animales**

Perro		Tortuga	Rana
Ardilla	Avestruz		
	Ornitorrinco		Pato
		Pingüino	

## V. VIVIR EN AUSTRALIA

### 5.1.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Además de para entrar en el país, el pasaporte se requiere para trámites como abrir una cuenta en el banco, inscribirse en una biblioteca, alojarse en un hostel y realizar cualquier actividad en que sea necesario identificarse.

Para no tener que llevar el pasaporte, una posibilidad es solicitar el permiso de conducir australiano, que funciona a modo de documento de identidad en ese país.

### 5.2.- CONDUCIR EN AUSTRALIA

El transporte público en Australia puede resultar lento, poco frecuente y caro. Según la localización de los centros escolares puede resultar más conveniente comprar un coche o buscar un lugar para vivir que cuente con líneas frecuentes de autobús o que esté situado cerca de alguno de los centros de trabajo para ir caminando o en bicicleta.

Otra opción es comprar un coche de segunda mano. En Australia se venden y compran coches de segunda mano con bastante frecuencia y no es difícil encontrar un coche por un precio económico. La gasolina no es especialmente barata, pero tampoco lo es el transporte público.

Hay que recordar que en Australia se circula por el lado izquierdo y la señalización es escasa en algunas zonas. Las carreteras en Australia son notablemente distintas de las carreteras europeas. Las autopistas apenas existen y en cuanto se sale de las ciudades principales la mayoría de las carreteras son de carácter regional y local. El límite de velocidad en zonas urbanas es de 40/50 km/h, y en autovías y carreteras es de 90/100 km/h. Hay un gran control sobre el exceso de velocidad y los semáforos mediante cámaras de seguridad y radares, especialmente a la entrada de las localidades y las multas por exceso de velocidad son elevadísimas y muy frecuentes.

Otro tipo de carreteras frecuentes en Australia son las carreteras de firme de tierra. Estas carreteras no están asfaltadas y son especialmente peligrosas al ser proclives a que los vehículos derrapen o vuelquen.

### 5.3.- REGISTRO CONSULAR

Como cualquier otro ciudadano español que resida temporalmente en el extranjero, los auxiliares de conversación en Victoria y Australia Meridional deben registrarse en el Consulado General de España de Melbourne de forma presencial con el pasaporte en vigor.

Es un trámite sencillo que reporta grandes ventajas, pues el auxiliar podrá recibir asistencia consular inmediata en caso de que sea necesario.

### 5.4.- BANCOS

Los bancos principales que operan en Australia son el *Commonwealth Bank*, el *NAB*, el *ANZAC Bank* (ANZ) y el *Westpac*. Es importante elegir un banco que cuente con una sucursal cerca del lugar de residencia o de trabajo, aunque casi todas las entidades bancarias cuentan con un servicio amplio de

cajeros electrónicos. Así mismo conviene saber si el banco australiano cuenta con un banco correspondiente en España en el caso de que se vayan a realizar operaciones internacionales.

El sistema *Eftpos* (*electronic funds transfer at point of sale* – básicamente una tarjeta de débito) es el más extendido por todo el país ya que dado el tipo de visado los bancos no conceden normalmente tarjetas de crédito (VISA y Mastercard) a los auxiliares de conversación. La tarjeta de débito es la más utilizada en Australia ya que con ella, no sólo se extrae dinero de un cajero automático, sino que es posible su utilización en cualquier establecimiento y por cualquier cantidad dentro de los límites pactados con el banco. En algunos supermercados al pagar la cuenta también es posible sacar dinero en efectivo (cash out): solo es necesario decirle a la persona encargada de la caja la cantidad que se quiere sacar efectivo y la cantidad se añade a la cuenta de la compra.

También se pueden utilizar tarjetas de crédito españolas si se poseen y pagar o sacar dinero en cajeros australianos, con el cargo de la correspondiente comisión establecida por cada entidad bancaria.

Abrir una cuenta en un banco australiano es sencillo. Hay que acudir a la entidad elegida con el pasaporte y el visado correspondiente, una dirección postal y el *Tax File Number* (TFN). Los bancos suelen informar sobre la opción más económica para mantener la cuenta de manera casi gratuita (cancelar el envío de extractos bancarios por correo, utilizar la banca electrónica, etc.) o de las comisiones que se aplican.

### 5.5.- LLAMADAS TELEFÓNICAS E INTERNET

Al igual que en otros países es posible comprar tarjetas para realizar llamadas telefónicas al extranjero. Hay diversas tarjetas recargables disponibles en los supermercados o en las tiendas de ultramarinos (*convenience stores*) o en correos. Sin embargo, la mejor opción para llamar a España es utilizar servicios de mensajería online como *Skype*, *WhatsApp*, *Yahoo Messenger* o programas similares. Algunos de estos programas permiten llamar también a teléfonos fijos y móviles por un precio mucho más reducido que el de las tarjetas y ofrecen la ventaja de poder realizar videollamadas a otros dispositivos similares. No obstante, es muy importante tener en cuenta que estos servicios en línea consumen bastante ancho de banda y que en Australia las conexiones a internet tienen un límite mensual de datos disponibles (*Data allowance*). En Australia una buena conexión a la red puede ser cara porque el sistema de tarifa plana no es frecuente. Al contratar una conexión a internet, el usuario también contrata un límite disponible para acceso a datos mensual, es decir, especifica qué volumen de información va a usar o descargar de internet (10GB, 50GB, etc.). Una vez rebasado ese volumen la conexión irá muy lenta (incluso a 56Kbs) durante el resto del mes o el usuario tendrá que pagar más dinero para que la velocidad vuelva a ser rápida. Entre las compañías más populares en servicios de internet están *BigPond* (*Telstra*), *iiNet*, *TPG*, *iPrimus*, *Spintel*...

Para llamar a un teléfono fijo en Australia hay que marcar primero el cero más el código de la ciudad:

03 para el estado de Victoria

08 para el estado de Australia Meridional y Australia Occidental

02 para ACT (Canberra)

02 para Nueva Gales del Sur

Comprar un teléfono móvil barato junto a una tarjeta de prepago cuyo saldo se irá recargando es una de las primeras cosas que suelen hacer los auxiliares. Hay varias compañías para elegir (*Telstra, Optus, Vodafone...*). Para llamadas a Australia desde el extranjero hay que usar el código internacional +61. Para llamar a España desde otro país se marca el prefijo +34, y el código de acceso internacional desde Australia es el 0011, seguido del código correspondiente del país al que se llama. Tanto los planes prepago como los de contrato normalmente tienen asociados unos servicios de llamadas, tarificaciones, internet...

### 5.6.- IMPUESTOS Y PROPINAS

No es costumbre dejar propina en Australia, aunque se puede premiar el buen servicio si se desea.

### 5.7.- SEGURIDAD

Australia es un país seguro, aunque no hay que olvidar que es un país inmenso con zonas inhóspitas y totalmente deshabitadas. En cuanto a las ciudades, como en el resto de ciudades del mundo hay barrios menos aconsejables que otros. Conviene informarse sobre cuáles son las zonas menos recomendables y, en general, evitar caminar solo por la noche por calles poco transitadas. El número de emergencia es el 000. También es prudente no dejar objetos de ningún tipo a la vista dentro del coche.

Australia es famosa por la peligrosidad de su fauna. Algunas de las arañas y serpientes que habitan en Australia son muy venenosas. Sin embargo no son corrientes los casos de picaduras de arañas o serpientes que en muchas zonas conviven con los australianos en las zonas ajardinadas y parques. Hay una serie de medidas preventivas en el caso de las arañas y las serpientes que implican mantener los jardines limpios de maleza y piedras y caminar con determinado calzado cuando se pasea por parques (especialmente en verano), etc.



Resultan también peligrosos los tiburones, aunque los casos de ataques de estos animales no son frecuentes. Muchas de las principales playas australianas tienen zonas acotadas que están sometidas a una estricta vigilancia por el personal que se encarga de la seguridad de la zona. Es recomendable bañarse solo en esas zonas vigiladas y evitar playas profundas de las que no se tiene información.



En Queensland y el Territorio Norte además de los tiburones, son muy peligrosos los cocodrilos de mar (*saltwater cocrodile*) y unos tipos de medusas minúsculas. Los cocodrilos son muy abundantes en esos estados y normalmente habitan en los arroyos, en pozas de agua de la zona y en las playas y manglares. Algunos de estos cocodrilos muchas veces acceden al mar y se han habituado a vivir en el medio marino. De nuevo hemos de recalcar que es importante bañarse solo en zonas vigiladas y de las que se tiene información y evitar playas o pozas solitarias, así como prestar mucha atención a las señales de peligro o prohibición.

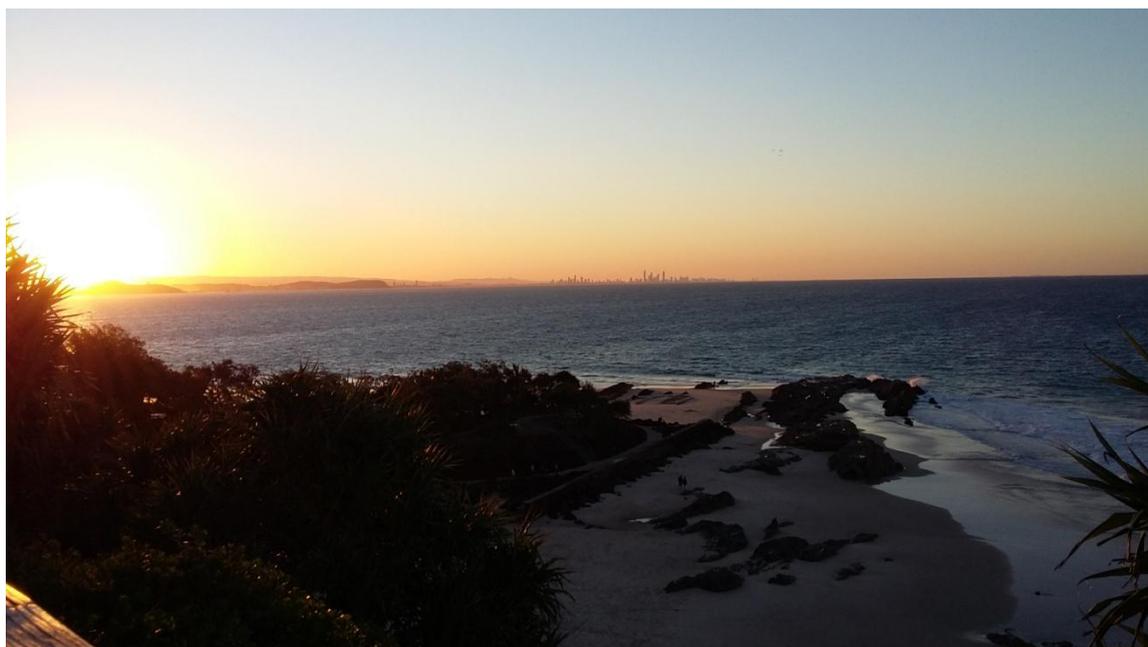
Además, en la zona norte de Australia habitan dos especies de medusa especialmente peligrosas cuya picadura puede ser mortal.

Se puede encontrar más información sobre los animales más peligrosos de Australia en:

[www.australianfauna.com/t10dangerous.php](http://www.australianfauna.com/t10dangerous.php)



Cocodrilo de agua salada, Northern Territory



Vista de Melbourne desde Geelong, Victoria

## VI. EL SISTEMA EDUCATIVO EN AUSTRALIA

### 6.1.- ETAPAS DEL SISTEMA EDUCATIVO

En Australia es obligatorio estar escolarizado desde los 6 hasta los 16 años, aunque la mayoría de alumnos reciben también algún tipo de educación preescolar antes de iniciar la educación primaria y muchos continúan estudiando hasta los 18 años, edad a la que terminan la educación secundaria.

Aunque el sistema educativo es general, cada estado tiene competencias propias en cuanto al diseño del mismo.

El currículum que siguen los centros educativos se denomina AusVELS. Más información en el siguiente enlace:

<http://ausvels.vcaa.vic.edu.au/Languages/Overview/Domain-structure>

Sin embargo el conocido como Currículum Australiano (*Australian Curriculum*), que unificará todos los currícula estatales y se implantará en el curso 2017, se está empezando a aplicar a lenguas de forma experimental. Más información en el enlace:

<http://www.australiancurriculum.edu.au/languages/spanish/context-statement>

El sistema educativo no universitario de Victoria se divide en varias etapas:

*Early Childhood Education*: se trata de la educación preescolar y es de carácter voluntario.

*Primary Education*: los niños pueden empezar su educación primaria a la edad de cinco años (y muchos así lo hacen), aunque no es obligatorio empezarla hasta el año en que se cumplen los seis. La educación primaria comprende 7 cursos escolares (desde el año preparatorio *–Prep[aratory]* o *Foundation Year* hasta el *Year 6*). Las escuelas primarias (*primary schools*) ofrecen estos siete años en el mismo centro. Es común que niños de dos niveles educativos consecutivos estén en la misma clase (cursos 1º y 2º, cursos 3º y 4º o cursos 5º y 6º). Es lo que se denomina *composite groups*.

*Secondary Education*: la educación secundaria abarca desde el *Year 7* hasta el *Year 12*. Tras cursar los dos últimos cursos, 11 y 12, se recibe el certificado estatal de finalización de la enseñanza secundaria que les permite acceder a la universidad, según la puntuación obtenida en pruebas externas. Los dos últimos años (11 y 12) no son obligatorios, pero dado que en varios estados el alumno no tendría ningún tipo de titulación escolar oficial, muchos completan su educación hasta el año 12. La educación secundaria está concebida para preparar y guiar al estudiante hacia la que luego será su carrera profesional. Los alumnos que cursan esta etapa tendrán unas edades comprendidas entre los trece y los dieciocho años.

La lengua de instrucción en los centros educativos australianos es el inglés. Sin embargo, existen algunas escuelas con programas bilingües o de inmersión parcial.

## 6.2.- TIPOS DE CENTROS DOCENTES

En cuanto a la financiación, existen varios tipos de centros. En primer lugar están las escuelas públicas (*state schools*), completamente financiadas por el gobierno, los centros católicos concertados (*catholic schools*) y finalmente los centros privados (*private or independent schools*), que también reciben ayuda del Estado. Los auxiliares de conversación trabajan normalmente en centros estatales.

Si bien todas estas escuelas ofrecen educación presencial, existen también escuelas a distancia (por ejemplo la *Victorian School of Languages*) o familias que deciden escolarizar a sus hijos en casa. Las razones para no ir a una escuela presencial pueden ser diversas, siendo una de las más frecuentes la lejanía de un centro educativo con respecto al lugar de residencia, pues es muy frecuente la dispersión de la población en zonas rurales alejadas de núcleos grandes. Estos alumnos están exentos de asistir a las clases en un centro presencial pero se examinan bajo las mismas condiciones que el resto de estudiantes al final del curso.

Las escuelas pueden ser sólo masculinas, femeninas o mixtas, tanto públicas como privadas.

## 6.3.-LA ESTRUCTURA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Los centros varían dependiendo de su tamaño. En un centro de secundaria grande es habitual tener un director (que no enseña) o *Principal*, un subdirector para los años intermedios (*middle years*) y otro subdirector para los últimos años (*later years*) *Assistant Principals*. También existe un contable o *Business manager*, que se encarga de los pagos del personal y de la administración general del centro. Los departamentos suelen ser artes, humanidades, salud y educación física, ciencias, tecnología e idiomas. Hay un profesor que ejerce como jefe de cada uno de ellos. También existe la figura del coordinador de nivel. Hay bibliotecarios, encargados del bienestar de los alumnos, profesores de apoyo y entrenadores de diferentes deportes.

Los uniformes son obligatorios para todo el alumnado. Los profesores también mantienen un cierto estilo protocolario al vestir con ropa más formal. Los alumnos siempre se dirigen a los profesores utilizando un tratamiento de cortesía Sr. o Sra (Mr. o Ms.). Es muy importante que siempre que se haga referencia a un profesor delante de alumnos se utilicen estas fórmulas.

## 6.4.- PROTOCOLO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS AUSTRALIANOS

Las reuniones de claustro (*staff meetings*) suelen ser los lunes o martes tras las clases de 3:30pm-4:30pm. Se publican al principio de cada trimestre para que el personal pueda planificar acorde a ello. Son de obligatoria asistencia.

La asistencia del auxiliar a estas tiene una doble finalidad:

- Se comparte la información sobre todos los temas escolares.
- Es una oportunidad para relacionarse con los compañeros y entender la dinámica escolar en su globalidad.

Si un profesor no puede asistir a una actividad escolar programada (claustro) debe enviar un escrito pidiendo disculpas al director por medio de un correo electrónico al subdirector que se suele encargar de los temas de personal indicando la razón de su ausencia. El mensaje de disculpa debe llegar al menos 24 horas antes a la reunión.

Todas las reuniones tendrán un orden del día (*agenda*). Si se quiere incluir algún tema o anunciar algo debe incluirse en la agenda de antemano. El director decidirá si es apropiado.

Todo el contenido de las reuniones se recoge en un acta (*minutes*).

### **6.5.- EL HORARIO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS AUSTRALIANOS**

Como en la mayoría de países anglosajones, el horario escolar en Australia es de jornada continua, las clases comienzan en institutos de secundaria hacia las 8:30 de la mañana y finalizan a las 15:00 y en centros escolares de primaria hacia las 9:00 de la mañana y finalizan a las 15:30.

Las actividades extraescolares son muy importantes en la vida educativa y aunque no son obligatorias, muchos alumnos participan en ellas, siendo las más populares los deportes, las aulas de música, el teatro o los clubes de idiomas. Los propios profesores del centro son los que se suelen encargar del extenso programa de actividades extraescolares.

Los profesores tienen turnos para cuidar los recreos antes de empezar las clases, durante el recreo y durante la comida. El periodo de comida se reparte entre varios turnos de alumnos. Todas las escuelas secundarias disponen de una cantina, aunque la mayoría del alumnado trae su comida desde casa.

### **6.6.- CALENDARIO ESCOLAR PARA EL CURSO 2016**

Para el curso 2016 los centros escolares del estado de Victoria, tanto públicos como privados, se registrarán de acuerdo al siguiente calendario:

#### **FIRST SEMESTER**

Term 1: 27 January (school teachers start) \* to 24 March

Term 2: 11 April to 24 June

#### **SECOND SEMESTER**

Term 3: 11 July to 16 September

Term 4: 3 October to 20 December

\* Este primer día es una jornada sin estudiantes para planificar la llegada de los estudiantes al día siguiente.

El curso se divide en dos semestres y cuatro trimestres. Entre cada trimestre hay dos semanas no lectivas.

Todos los centros tienen 4 días anuales sin estudiantes dedicados a la formación del profesorado, planificación, correcciones, evaluaciones y desarrollo del currículum. Los otros tres días no lectivos los determina cada centro escolar, por lo que hay que estar atento y preguntar en cada centro qué días son los lectivos y no lectivos en cada caso.

Más información en la página:

<http://www.education.vic.gov.au/about/department/pages/datesterm.aspx?Redirect=1>

## 6.7.- TITULACIONES EDUCATIVAS

### 6.7.1. El certificado de educación secundaria

El sistema educativo australiano ofrece un título académico nacional de educación secundaria llamado dependiendo de cada estado, por ejemplo en Victoria es el VCE (*Victorian Certificate of Education*). Sin embargo, algunas escuelas (tanto privadas como públicas) ofrecen la posibilidad de obtener otro tipo de certificación académica: el IB (*International Baccalaureate*). Los auxiliares de conversación trabajan en centros estatales que imparten el Certificado de Educación Secundaria por lo que conviene familiarizarse con ellos.

La educación secundaria en Australia está cambiando en estos años en los que se está configurando un currículo nacional australiano, ya que hasta ahora cada estado definía su propio currículo. El Certificado de Educación Secundaria es el título académico que certifica que se ha superado la educación secundaria y está regulado a nivel estatal por organismos como el llamado (VCal), organismo que reglamenta las titulaciones que se pueden obtener en Victoria.

Este título que se obtiene al final de la educación secundaria está dividido en una serie de asignaturas que el alumno va completando en los últimos tres años de educación secundaria.

Un aspecto interesante es la flexibilidad que permite al alumno cursar asignaturas de años y niveles anteriores o posteriores al curso académico en el que esté. Los cursos 9º y 10º de la educación secundaria sirven de preparación y base para los cursos posteriores, y pueden permitir que algunos alumnos vayan adelantando algunas asignaturas de sus dos últimos años.

Para la obtención del título del certificado de secundaria, cada alumno debe aprobar un determinado número de asignaturas cursadas.

El método de evaluación para obtener esta titulación engloba una evaluación interna y otra externa. A final de curso, los alumnos han que superar una serie de trabajos evaluados por la escuela así como exámenes externos.

Los estándares internos se califican mediante exámenes, presentaciones, prácticas, proyectos y actividades que varían y se ajustan dependiendo de la asignatura que se curse.

Los temas y las expectativas en el área de lenguas están en función del nivel. Queda en manos del profesor de la asignatura tomar la decisión sobre la calificación de cada estudiante.

La evaluación externa es llevada a cabo por comités de examinadores externos que no solo elaboran los exámenes a final de año sino que se encargan de su posterior corrección y calificación. Los profesores no tienen acceso previo a estos exámenes y tampoco están presentes en las aulas en el momento de su realización, responsabilidad que recae sobre los examinadores externos, personas ajenas al centro contratadas por los departamentos de educación expresamente para esta función. Se asegura así un sistema equitativo, justo y transparente.

Existe una gran autonomía por parte de los institutos de secundaria a la hora de ofrecer asignaturas, con una oferta amplia y variada que tiene como objetivo ofrecer la oportunidad de que los estudiantes desarrollen sus aptitudes y satisfagan sus intereses e inquietudes. Esta autonomía de los centros facilita la especialización en determinados campos como música, arte, ciencias o educación física, por citar algunos ejemplos.

Existen alrededor de 100 asignaturas diferentes que permiten libertad de decisión y exploración a los estudiantes a través de los itinerarios escogidos. Esta orientación en los estudios facilita posteriormente el acceso a la educación universitaria con asignaturas compatibles y relacionadas con los estudios terciarios.

### 6.7.2.- Bachillerato Internacional - *International Baccalaureate* (IB)

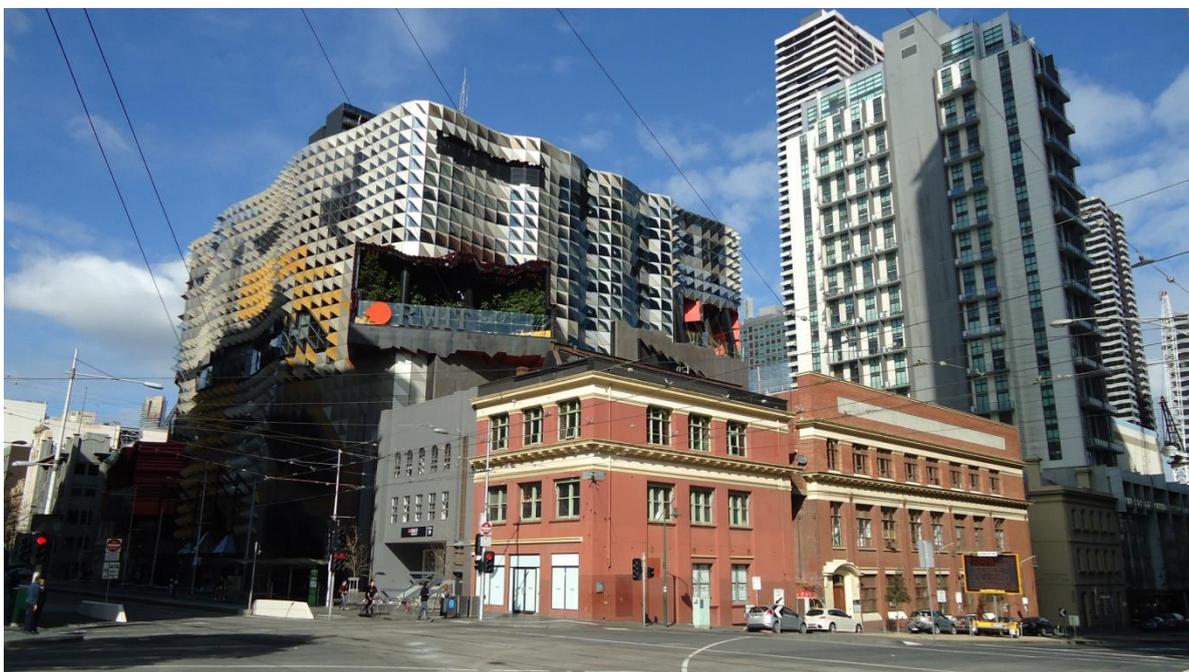
Al igual que muchos centros de otros países, algunos centros escolares tanto privados como públicos de Australia ofertan esta titulación internacional de educación secundaria, reconocida como forma de acceso a universidades en bastantes países del mundo, entre ellos España.

En este sistema, el alumno debe escoger seis asignaturas de las seis áreas de conocimiento que componen el programa de IB: *Language A, Individuals and Societies, The Arts, Maths and Computer Sciences, Second Language and Experimental Sciences*.

Tres de ellas se estudian de manera más rigurosa y son las que marcan el carácter del tipo de IB que los alumnos cursan, es decir, se asume que un alumno que escoge biología, matemáticas y medio ambiente dirige sus pasos hacia las ciencias. Las otras tres asignaturas cuentan con menos horas de aprendizaje (unas 150 frente a las 240 horas de las asignaturas principales). El aprendizaje de una lengua extranjera es necesario para obtener el diploma.

Así mismo, para obtener la titulación, los alumnos han de escribir una redacción de 4.000 palabras (*extended essay*) sobre cualquier tema de cualquier área curricular que estén cursando. Además de las mencionadas asignaturas, los alumnos tienen la llamada TOK (*Theory of Knowledge*), similar a *Principios de Filosofía*.

El sistema IB es considerado prestigioso no sólo porque exige una mayor dedicación por parte del alumno, sino porque también tiene un reconocimiento internacional que facilita el acceso a universidades en todo el mundo.



Universidad de RMIT en Melbourne, Victoria

## 6.8.- EL APRENDIZAJE DE LENGUAS EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

De acuerdo con el plan curricular de los diversos estados australianos, las escuelas deben ofertar el estudio de lenguas extranjeras entre los cursos 7º y 10º y dependiendo de los estados puede ser o no obligatorio que los alumnos escojan esta asignatura. En Victoria es obligatorio estudiar una lengua extranjera al menos en los cursos 7º y 8º, aunque el alumno no continúe con ella más tarde. Al tratarse de una asignatura optativa, los alumnos que la escogen en años sucesivos están interesados por su aprendizaje y se mostrarán motivados. Pueden estudiarla hasta el último año de la educación secundaria (en caso de que el centro la oferte) o dejarla cuando lo crean oportuno. Son los centros escolares quienes escogen qué lenguas enseñar dependiendo de los consejos escolares, la opinión de los padres y la disponibilidad de profesores.

Los alumnos que cursan IB (*International Baccalaureate*) suponen la única excepción en cuanto a la obligatoriedad del estudio de lenguas extranjeras y los estudiantes han de cursar al menos un segundo idioma de entre los que el centro estime oportuno ofertar.

La oferta de idiomas extranjeros en secundaria, como se ha mencionado previamente, comienza en el curso 7º. Es común, no obstante, encontrar enseñanza de lenguas ya en educación infantil (desde el *Preparatory year o Foundation*).

El francés, el indonesio, el italiano y el japonés son los idiomas más habituales en Victoria. El español ocupa la séptima posición de las lenguas extranjeras que se ofertan, y poco a poco va adquiriendo más importancia en los centros docentes. Los últimos planes nacionales para el apoyo de las lenguas asiáticas en Australia han contribuido a un creciente desarrollo del chino y al mantenimiento del japonés.

Es importante mencionar también el papel de las lenguas aborígenes australianas, que aunque no se trata de lenguas extranjeras, se ofertan igualmente por algunos centros y constituyen una parte activa en la enseñanza de lenguas en Australia.

### ¿QUÉ ENSEÑAR?

El nivel de lenguas de los estudiantes australianos es bastante bajo, sobre todo en la escuela primaria. Así, mientras que en la escuela secundaria el auxiliar puede trabajar con pequeños grupos mejorando las habilidades orales de los estudiantes, su papel en la escuela primaria se basa más bien en la preparación de actividades, canciones y juegos que ayuden a los niños a conocer el vocabulario básico. Las horas marcadas como APT son horas destinadas a la planificación, que pueden utilizarse para desarrollar nuevos contenidos o, en el caso del profesor de lenguas (*Languages*) y del auxiliar, para organizarse y poner en común sus ideas. Aparte de esas horas libres de clases, a principio de cada trimestre los centros escolares establecen una '*planning week*' durante la que los profesores se liberan de algunas clases para organizar la programación del nuevo periodo escolar que empieza. Durante esa semana los especialistas disponen de un día completo para la programación y planificación.

### LA PLANIFICACIÓN DE CONTENIDOS

Los contenidos de la clase de español suelen estar relacionados con los contenidos que los alumnos están aprendiendo en sus clases de grado. Así, por ejemplo, si su profesor trabaja con ellos el tema de las mascotas, todo el vocabulario aprendido en la clase de español girará alrededor de ese mismo tema.

## EL EQUIPO DOCENTE

Dos veces a la semana, todos los profesores de la escuela se reúnen para los *briefings*. Estas reuniones tienen lugar unos 20 minutos antes de la primera clase de la mañana y en ellas se informa a los profesores de cualquier acontecimiento relevante que tenga lugar a lo largo de la semana (actividades, cambio de horarios, problemas...). En algunos centros escolares, además, los profesores asisten de manera semanal a unas charlas llamadas *PD's* (*Professional Development*) en las que se les aconseja sobre cómo mejorar sus habilidades pedagógicas. Otros centros escolares tienen en marcha diferentes grupos de investigación que se reúnen de manera esporádica para intentar mejorar la calidad de la enseñanza en el centro escolar (cómo aplicar las nuevas tecnologías en el aula, estrategias de mejora en matemáticas y lengua...).

## 6.9.- MÁS DATOS SOBRE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

Conviene señalar algunas de las diferencias funcionales existentes con respecto a la realidad educativa española a la que el auxiliar de conversación estará quizás acostumbrado.

En primer lugar, los centros escolares en Australia son algo más que un centro académico al que se va a clase. El programa de actividades extraescolares y los eventos sociales que se organizan en las escuelas convierten al centro escolar en un elemento crucial en la vida de los alumnos que va más allá de la formación estrictamente académica.

La labor del docente puede ser muy estresante. El tiempo dedicado a la preparación de las clases y al trabajo administrativo es considerable y exige que el docente sea creativo con sus actividades, recicle sus conocimientos continuamente, evalúe a los alumnos de manera continuada, planifique sus unidades didácticas, elabore informes periódicos de cada alumno (no sólo sobre sus resultados académicos, sino también sobre su esfuerzo), se comunique con los padres y tutores, se encargue de actividades extraescolares, etc. El seguimiento de su labor es continuo; el docente será periódicamente observado y valorado en sus actuaciones en clase por otros profesores para posteriormente ser calificado por el jefe de departamento y la dirección del centro.

Es importante que el auxiliar sea consciente de la carga laboral (y a veces de estrés) de los profesores que trabajan en su entorno porque en ocasiones dificulta la comunicación. No se trata de una falta de interés por parte del profesor sino el resultado de la carga horaria y laboral anteriormente mencionada.

Por otro lado, la relación entre los diferentes centros es mucho más intensa que en España, sin importar ideología o sistema de enseñanza. Hay campeonatos deportivos entre diferentes escuelas, competiciones y eventos para que los alumnos muestren sus habilidades en facetas como la música o las ciencias. El resultado es una amplísima participación e implicación de los profesores y alumnos en sus centros educativos.

El aprendizaje de lenguas no está al margen de estas actividades y las asociaciones de profesores de español en Victoria (*VATS = Victorian Association of Teachers of Spanish*) organiza concursos de redacción y actividades para diferentes tipos de centros escolares.

Más información sobre VATS en la página: <http://vatsteachersofspanish.com/>

## VII. ENSEÑANZA POST-OBLIGATORIA

La educación post-obligatoria (*tertiary education*) en Australia consta de centros públicos y privados de formación profesional (TAFE), centros politécnicos y universidades. La formación incluye programas de transición (de la secundaria al mercado laboral), estudios o investigación de posgrado (másteres y PhDs), diplomas, certificados, grados (BAs), másteres, prácticas en oficios, cursos para adultos y programas de alfabetización.

### 7.1.- UNIVERSIDAD

Tradicionalmente, el acceso a la universidad no requería un examen recopilatorio como el de las pruebas de acceso a la universidad en España, sino que bastaba con los exámenes finales de la secundaria. Sin embargo, en la actualidad la mayoría de universidades australianas exige algunos requisitos académicos para la admisión.

La duración habitual de un grado (*Bachelor's degree*) es de tres años, con la posibilidad de un año extra para conseguir un *Honours degree*. También existen grados de mayor duración.

Después del grado, se puede estudiar un máster (MA, MSc, MLL...), en el que también se pueden conseguir “honores” si no se habían hecho antes. Los estudios de máster suelen durar al menos un año (o dos, con honores). Para acceder a un doctorado hay que tener un grado con honores o un máster.

En Australia existen 40 universidades ([www.universitiesaustralia.edu.au](http://www.universitiesaustralia.edu.au)). Entre estas destacan como las más prestigiosas, llamadas el grupo de las Ocho (*Group of Eight*):

- Monash University (Victoria)
- University of Western Australia (Australia Occidental)
- University of Melbourne (Victoria)
- Australian National University (ACT)
- University of Sydney (Nueva Gales del Sur)
- University of New South Wales (Nueva Gales del Sur)
- University of Adelaide (Australia Meridional)
- University of Queensland (Queensland)

### 7.2.- CENTROS DE FORMACIÓN DE PROFESORADO

Los futuros profesores se forman en las universidades a través de programas específicos de las *Schools of Education* denominados Diploma Graduado de Educación que se realiza después de tener un grado universitario en cualquier especialidad.

## VIII. PÁGINAS WEB DE INTERÉS

### **Sobre Australia**

Información general sobre Australia.

[en.wikipedia.org/wiki/Australia](http://en.wikipedia.org/wiki/Australia)

Información general sobre historia de Australia.

[www.australianhistory.org/](http://www.australianhistory.org/)

Información sobre turismo en Australia.

[www.lonelyplanet.com/australia](http://www.lonelyplanet.com/australia)

Información sobre el sistema político y administrativo australiano.

[www.dfat.gov.au/facts/sys\\_gov.html](http://www.dfat.gov.au/facts/sys_gov.html)

Información sobre los requisitos de inmigración a Australia y las gestiones preceptivas para ello.

[www.immi.gov.au/](http://www.immi.gov.au/)

Información geopolítica, económica y social sobre Australia.

[www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/geos/as.html](http://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/geos/as.html)

Portal de red de la embajada de España en Australia.

[www.maec.es/subwebs/embajadas/canberra/es/home/Paginas/home.aspx](http://www.maec.es/subwebs/embajadas/canberra/es/home/Paginas/home.aspx)

Portal de red de la embajada de Australia en España.

[www.spain.embassy.gov.au/madrcastellano/home.html](http://www.spain.embassy.gov.au/madrcastellano/home.html)

Portal de red del Ministerio de Educación de Australia Meridional.

[www.decd.sa.gov.au/](http://www.decd.sa.gov.au/)

Portal de red del Ministerio de Educación de Victoria.

[www.education.vic.gov.au/](http://www.education.vic.gov.au/)

Portal de red del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España.

[www.mecd.gob.es](http://www.mecd.gob.es)

Portales de red de la Consejería de Educación del MECD en Australia.

[www.educacion.gob.es/australia](http://www.educacion.gob.es/australia)

### **Para la vida diaria en Australia**

En estas páginas se puede comprar y vender cualquier tipo de objeto.

[www.tradingpost.com.au/](http://www.tradingpost.com.au/)

[www.gumtree.com.au/](http://www.gumtree.com.au/)

Página de transporte público de Australia Meridional. Para consultar precios, itinerarios, horarios, paradas, etc.

[www.transport.sa.gov.au](http://www.transport.sa.gov.au)

Página de transporte público de Victoria. Para consultar precios, itinerarios, horarios, paradas, etc.

[ptv.vic.gov.au/](http://ptv.vic.gov.au/)

### **Para alquileres**

[www.realestate.com.au/rent](http://www.realestate.com.au/rent)

[www.domain.com.au](http://www.domain.com.au)

### **Prensa local**

[www.theaustralian.com.au/](http://www.theaustralian.com.au/)

[www.theage.com.au/](http://www.theage.com.au/)

### **Para viajar**

Página de la compañía aérea de bajo coste Jetstar.

[www.jetstar.com](http://www.jetstar.com)

Página de la compañía aérea de bajo coste Tiger Airways.

[www.tigerairways.com/](http://www.tigerairways.com/)

Página de la compañía aérea de bajo coste Virgin.

[www.virginaustralia.com](http://www.virginaustralia.com)

### **Materiales para la enseñanza del español**

Recursos del Departamento de Educación de Victoria:

[www.education.vic.gov.au/languagesonline/](http://www.education.vic.gov.au/languagesonline/)

Recursos para español.

[www.languagesonline.org.uk/](http://www.languagesonline.org.uk/)

Página de los auxiliares de conversación de París.

[www.parismemata.com/](http://www.parismemata.com/)

Instituto Cervantes.

[www.cervantes.es](http://www.cervantes.es)

Didactiteca del Instituto Cervantes.

[cvc.cervantes.es/aula/didactired/didactiteca/](http://cvc.cervantes.es/aula/didactired/didactiteca/)

Todo ELE.

[www.todoele.net](http://www.todoele.net)

Revista electrónica *Tecla*, con actividades para la clase de español.

[www.educacion.gob.es/reinounido/publicaciones-materiales/publicaciones.html](http://www.educacion.gob.es/reinounido/publicaciones-materiales/publicaciones.html)

Revista *RedEle*.

[www.educacion.gob.es/redele/revistaRedEle.html](http://www.educacion.gob.es/redele/revistaRedEle.html)

Actividades de español en *quia*.

[www.quia.com/shared/spanish/](http://www.quia.com/shared/spanish/)

Para hacer pequeños tests o tarjetas de estudio.

[quizlet.com/](http://quizlet.com/)

Herramientas para profesores.

[www.toolsforeducators.com/](http://www.toolsforeducators.com/)

### **Universidades de Australia**

[www.australianuniversities.com.au/](http://www.australianuniversities.com.au/)

[www.universitiesaustralia.edu.au/](http://www.universitiesaustralia.edu.au/)

Group of Eight

[www.go8.edu.au/](http://www.go8.edu.au/)

## IX. ANEXO: CENTROS DE DESTINO

Durante el curso escolar 2015, hay tres auxiliares de conversación españoles destinados en seis centros docentes distintos. Los centros marcados con asterisco indican que el auxiliar ha sido compartido entre ambos.

A continuación se ofrece la relación de estos centros, así como sus respectivas páginas web:

### VICTORIA

NOMBRE DE LA ESCUELA	PÁGINA WEB
Bethal Primary School*	<a href="http://www.bethalps.vic.edu.au/">http://www.bethalps.vic.edu.au/</a>
Aitken Creeks Primary School*	<a href="http://www.aitkencreekps.vic.edu.au/">http://www.aitkencreekps.vic.edu.au/</a>
Warribee Secondary College*	<a href="http://www.werribeesc.vic.edu.au/">http://www.werribeesc.vic.edu.au/</a>
Wyndham Central College*	<a href="https://www.wyndhamcentralsc.vic.edu.au/">https://www.wyndhamcentralsc.vic.edu.au/</a>

### SOUTH AUSTRALIA / AUSTRALIA MERIDIONAL

NOMBRE DE LA ESCUELA	PÁGINA WEB
Aberfoyle Park High School*	<a href="http://www.aphs.sa.edu.au/">http://www.aphs.sa.edu.au/</a>
Roxby Downs Area School*	<a href="http://www.rdas.sa.edu.au/">http://www.rdas.sa.edu.au/</a>

Durante el curso escolar 2016, habrá dos auxiliares de conversación españoles destinados en centros docentes distintos. Los centros marcados con asterisco indican que el auxiliar comparte con otro centro educativo.

A continuación se ofrece la relación de estos centros, así como sus respectivas páginas web:

### VICTORIA

NOMBRE DE LA ESCUELA	PÁGINA WEB
Victorian School of Languages*	<a href="https://www.vsl.vic.edu.au/">https://www.vsl.vic.edu.au/</a>
Reservoir West Primary School*	<a href="http://www.rwps.vic.edu.au/">http://www.rwps.vic.edu.au/</a>
Berwick Primary School*	<a href="http://www.berwickprimary.vic.edu.au/">http://www.berwickprimary.vic.edu.au/</a>
Orchard Grove Primary School*	<a href="http://www.orchgveps.vic.edu.au/">http://www.orchgveps.vic.edu.au/</a>

## RECONOCIMIENTO

Esta guía ha sido elaborada con la colaboración de las auxiliares de conversación españolas que han participado en el programa en el año 2015:

Dña. Ángeles Roselló Díaz  
Dña. Celina Salvador García  
Dña. Silvia Vallejo Moraleda

\*

\*\*

\*\*\*



Bondi Beach, Sídney, Nueva Gales del Sur



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN