

# Auxiliares de conversación españoles en Francia

Ministerio  
de Educación  
y Formación Profesional

## Guía 2022-2023



**París: Torre Eiffel**

**Foto de portada: Bella Inmaculada Marañón Gómez**

# **Auxiliares de conversación españoles en Francia**

**Guía 2022-2023**

[Catálogo de publicaciones del Ministerio](#)  
[Catálogo general de publicaciones oficiales](#)

**DIRECTOR:**

Fernando Gurrea Casamayor  
Consejero de Educación de la Embajada de España en Francia

**RESPONSABLE EDITORIAL:**

Dionisio Martínez Soler

**EDICIÓN:**

Alberto de los Ríos Sánchez  
Beatriz Tourón Torrado  
Bella Inmaculada Marañón Gómez  
Eduardo Otsoa Etxeberria



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

Secretaría de Estado de Educación  
Dirección General de Planificación y Gestión Educativa  
Unidad de Acción Educativa Exterior

**Edita:**

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA  
Subdirección General de Atención al Ciudadano, Documentación y Publicaciones  
Edición: julio de 2022  
NIPO: 847-22-094-5 (electrónico)

## ÍNDICE

<b>¡Bienvenidos a Francia!</b>	<b>3</b>
<b>Perfil, funciones y estatus del auxiliar</b>	<b>5</b>
<b>Aspectos administrativos</b>	<b>8</b>
Nombramiento y contrato	8
Autorización de residencia	10
Horario - calendario escolar y zonas escolares	10
Remuneración	11
Asistencia sanitaria	12
Inscripción y baja consular	14
Declaración de impuestos	14
Certificación de los servicios prestados	15
<b>Aspectos prácticos</b>	<b>18</b>
Alojamiento	18
Telefonía móvil	19
Transporte público	20
<b>Formación y recursos didácticos</b>	<b>20</b>
Formación inicial y jornadas de acogida	20
Recursos didácticos de la Consejería de Educación	21
<b>El sistema educativo francés</b>	<b>22</b>
Aspectos generales del sistema educativo francés.	22
Las 'académies' y los 'rectorats'	22
Equivalencia de los sistemas educativos español y francés	24
<b>La Acción Educativa Exterior en Francia</b>	<b>25</b>
La Consejería de Educación	25
Canales de comunicación de la Consejería de Educación y redes sociales	25
Centros y programas educativos españoles en Francia	25
Los asesores técnicos	26
El Instituto Cervantes	26
El Colegio de España en París	26
<b>Conocer el país</b>	<b>27</b>
<b>Listas de control de trámites</b>	<b>29</b>
Auxiliares de nueva incorporación al programa en Francia	29
Retorno a España y cese en el programa de auxiliares	30
<b>Enlaces, siglas y direcciones web útiles</b>	<b>31</b>
France Éducation internationale (FEI)	31
Otras páginas oficiales de organismos franceses	31

Información sobre el sistema educativo francés	32
Representaciones diplomáticas y consulares de España en Francia	32
Ministerio de Educación y Formación Profesional	32
Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia	33
Otras instituciones españolas en Francia	33

# ¡Bienvenidos a Francia!

Estimados auxiliares:

La Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia os da la bienvenida y la más sincera enhorabuena por haber sido seleccionados como auxiliares de conversación en Francia y, por supuesto, os agradece vuestra participación en este programa. Desde este momento, ya formáis parte de la Acción Educativa Exterior, a través de la cual el Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España pretende difundir nuestra educación, nuestra lengua y nuestra cultura más allá de nuestras fronteras.

El Programa de Auxiliares de Conversación, fruto de un acuerdo bilateral hispanofrancés, es una herramienta fundamental en este sentido, pues sus dos objetivos esenciales son: el perfeccionamiento lingüístico del profesorado especializado en la enseñanza de lenguas extranjeras en ambos países y la colaboración con el profesorado del país de destino en el desarrollo de las destrezas de expresión y comprensión oral de su alumnado, así como un acercamiento a nuestra cultura a través de todo lo que vosotros podáis aportarles.

Vuestra estancia en Francia os permitirá igualmente reforzar vuestro conocimiento del francés y de la cultura francesa, estrechando los lazos, por lo tanto, entre ambos países. Vuestro trabajo en colaboración con el profesorado francés de español os permitirá conocer otros modos de enseñar y otro sistema educativo distinto al español, con lo que ello supone de enriquecimiento personal y profesional. Toda vuestra creatividad y entusiasmo serán bienvenidos, todas aquellas actividades lúdicas, innovadoras y motivadoras que propongáis servirán, sin duda, para hacer más atractiva nuestra lengua y nuestro país a vuestros alumnos, pues lleváis con vosotros una visión joven, dinámica y fresca de España. Tenéis entre vuestras manos una labor importante y para nada menor, que, sin duda, será una experiencia inolvidable.

En esta tarea, contáis en todo momento con el equipo de la [Consejería de Educación](#) en Francia. Tendréis un asesor técnico de referencia con el que podréis contactar siempre que lo necesitéis y que estará disponible para resolver las muchas dudas que os asalten antes, durante y después de vuestra incorporación al centro. Pensad, además, que no estáis solos, sois más de cuatrocientos auxiliares españoles los que vais a trabajar a lo largo y

ancho de la geografía francesa, en la Francia metropolitana, pero también en los departamentos de Ultramar y junto a vosotros habrá otros tantos auxiliares de conversación de español, provenientes de países de Latinoamérica, con los que tendréis ocasión de coincidir en distintas jornadas de formación o incluso en algunos de los centros.

Somos conscientes de que toda adaptación a un nuevo país, con nuevas costumbres y nuevos trámites, requiere de un gran esfuerzo, de ahí que desde la Consejería hayamos redactado estas páginas con el único objetivo de facilitar vuestra adaptación e instalación en Francia. Aquí vais a encontrar una valiosa información de tipo administrativo, cultural y pedagógico que os será de gran ayuda, también direcciones de organismos franceses y españoles y otros datos de vuestro interés.

Igualmente, contaréis con el asesoramiento de [France Éducation internationale](#), organismo de la administración francesa encargado de la gestión del programa de auxiliares de conversación en Francia y que edita cada año “[Le guide de l’assistant de langue en France](#)”, cuya lectura os recomendamos para profundizar en el conocimiento más exhaustivo del sistema educativo francés, así como otras cuestiones didácticas muy concretas en relación con vuestra función de auxiliar de conversación en las distintas etapas educativas.

Para terminar, nos gustaría destacar que, durante este año, seréis la imagen y el referente de España en vuestros centros y ante vuestros alumnos, por lo tanto, haced gala de vuestra responsabilidad y de vuestra profesionalidad, dad lo mejor de vosotros mismos para que España siga siendo ese referente de país moderno, dinámico, alegre y acogedor que a todos maravilla en este país. Cuando regreséis a España, después de esta experiencia como auxiliar de conversación, volveréis cargados de vivencias personales y profesionales enriquecedoras, formaréis parte de esa Europa que se mueve, que viaja, que conoce al otro, que respeta las diferencias, que saca lo mejor de cada país y lo hace suyo, en fin, seréis un poquito mejores personas, seguro.

Sin más, desearos una feliz estancia en Francia y que disfrutéis de vuestro trabajo bien hecho.

Fernando F. Gurrea Casamayor

Consejero de Educación

# Perfil, funciones y estatus del auxiliar

El puesto de auxiliar de conversación es desempeñado por un titulado universitario o alumno universitario de último o penúltimo curso de carrera. Su función es ejercer como ayudante de prácticas de conversación de español bajo la dirección de un profesor titular. Su tarea contribuye a fomentar el conocimiento y la difusión de la lengua y de la cultura españolas en Francia, a favorecer el plurilingüismo y a elevar significativamente el nivel de comprensión y expresión oral del alumnado de español.

Teniendo en cuenta estos objetivos, el auxiliar debe realizar su trabajo bajo la supervisión del profesor titular y de forma coordinada con este.

A fin de conseguir los objetivos previstos, es fundamental que el auxiliar utilice una metodología que favorezca en todo momento la interacción comunicativa, proponiendo tareas que estimulen al alumnado a utilizar la lengua española como medio de comunicación habitual en el aula.

A nivel organizativo, el auxiliar de conversación puede acompañar en clase al profesor francés, colaborando en el desarrollo de las actividades propuestas por él o puede impartir clase él solo a un grupo reducido de alumnos.

Entre las tareas que se le pueden solicitar a un auxiliar de conversación están las siguientes:

- Desarrollar actividades de expresión e interacción oral en presencia del profesor titular.
- Apoyar al profesor titular en la realización de las tareas propuestas por este al alumnado.
- Ofrecer apoyo personalizado al alumnado que lo precise.
- Realizar grabaciones de textos orales y situaciones comunicativas, o colaborar en ellas.
- Colaborar en el desarrollo de proyectos pedagógicos, así como en las actividades complementarias y extraescolares que el profesorado de español o el centro programen.

- Impulsar y participar en actividades que contribuyan a la promoción de la lengua y la cultura españolas (club de lectura, revista, cinefórum, ...)

El auxiliar de conversación NO es responsable de la programación didáctica ni de la preparación o corrección de exámenes y pruebas escritas, tarea que le corresponde al profesor titular.

La presencia en el aula del auxiliar de conversación debe ser una fuente de creatividad, de ideas y de nuevos recursos. La utilización de materiales auténticos es un recurso metodológico esencial para la clase de conversación. Si bien los centros franceses disponen de materiales didácticos apropiados, es oportuno traer de España documentos auténticos: folletos turísticos, carteles, información diversa sobre la región de procedencia, menús de restaurantes, planos de la ciudad, canciones, material de audio, vídeos; en definitiva, todo aquello que pueda interesar al alumnado.

En caso de destacar en la práctica de algún deporte o tener dotes artísticas, es conveniente comunicárselo a los profesores con los que se va a trabajar durante el curso.

Asimismo, se puede participar, con carácter voluntario, en la realización de actividades extraescolares de diferente índole: viajes de estudio, visitas a exposiciones y museos, intercambios, teatro, conciertos, etc.

Desde el principio, es importante establecer una relación respetuosa con el alumnado e integrarse en la vida del centro, tener una comunicación fluida con el profesor de referencia que se os va a asignar y que será quien mejor os guíe para un mejor conocimiento y más rápida adaptación al sistema educativo francés.

Desde el punto de vista administrativo, para la administración francesa, los auxiliares de conversación en Francia disfrutan de un estatus laboral de trabajador a tiempo parcial, como **“agent non titulaire de l’État”**, con un contrato temporal de 7 meses. Este estatus como trabajador a tiempo parcial y como cotizante a la seguridad social francesa les va a permitir a su regreso a España el poder reconocer ese tiempo de servicio como si hubieran cotizado en nuestro país a efectos de ayudas y subsidios de desempleo, al igual que se les puede reconocer este tiempo de auxiliar de conversación como tiempo de servicio docente.

Por otro lado, como ya hemos adelantado en el saludo, los auxiliares de conversación de español cuentan con el apoyo y seguimiento de los asesores técnicos y del personal de la [Consejería de Educación en Francia](#), así como con el organismo francés responsable del programa de auxiliares en Francia, [France Éducation international](#) (FEI) a través del ‘Programme d’échange d’assistants de langue vivante’. En las páginas web de ambos organismos se puede encontrar mucha información que puede ser de interés. En caso de querer contactar con estos dos organismos también, se puede hacer escribiendo o llamando a las siguientes direcciones electrónicas y números de teléfono:

- Consejería de Educación: [consejeria.fr@educacion.gob.es](mailto:consejeria.fr@educacion.gob.es) 01 47 07 48 58
- France Éducation international: [assistant@france-education-international.fr](mailto:assistant@france-education-international.fr)  
01 45 07 60 45

A partir de este curso escolar 2022-23, desde FEI se va a poner en marcha la plataforma de gestión [ADELE](#), que seguramente muchos ya conocen, y que facilitará de manera considerable toda la tramitación administrativa que se debe realizar.

En otro orden de cosas, y si el auxiliar está interesado en ampliar su trayectoria formativa durante el tiempo en que es auxiliar de conversación en Francia, le puede resultar útil inscribirse en actividades programadas por universidades y otros centros de formación: además del interés académico, tiene muchas ventajas prácticas en Francia, como la posibilidad de acceder a residencias y comedores universitarios, contar con las ventajas de disponer de carné de estudiante, obtener ayudas para el alojamiento de la ‘Caisse d’Allocations Familiales’ (CAF), etc.

Si se desea perfeccionar la competencia lingüística en francés, también las universidades suelen ofrecer cursos de francés lengua extranjera (FLE) a los alumnos no francófonos matriculados en ellas, o bien se puede dirigir al ayuntamiento del lugar de residencia (donde se suelen ofrecer cursos de FLE económicos, dependiendo de las ciudades) o bien a organismos como la ‘Alliance Française’, u otros centros públicos o privados que ofrezcan cursos de idiomas.

Una vez finalizado el periodo de nombramiento como auxiliar de conversación, en el supuesto de que se desee ejercer como profesor de español en Francia, es conveniente solicitar información a las ‘Académies’ en cuya demarcación se tenga interés. Francia es, en

este sentido, un país de oportunidades, dada la implantación masiva del español como segunda lengua extranjera en todo su territorio en centros de secundaria ('collèges' y 'lycées'), pero también en otros ámbitos educativos, como en algunos centros de educación primaria, en centros de secundaria donde se cursan estudios internacionales o incluso en universidades.

En el caso de que se desee optar a las oposiciones francesas para ejercer como profesor titular de español, se puede obtener información en la red de [Instituts Nationaux Supérieurs du Professorat et de l'Éducation \(INSPÉ\)](#), así como en los artículos de César Ruiz Pisano "El acceso al cuerpo de profesores de español de Enseñanza Secundaria en Francia: oposiciones, requisitos y pruebas" ([Calanda](#), nº 15, 2020) y "El acceso al cuerpo de profesores de español de Enseñanza Secundaria en Francia: nuevas oposiciones docentes (CAPES 2022)" ([Calanda](#), nº 17, 2022, en vías de publicación). También se encuentra información detallada al respecto en las páginas oficiales del Estado francés sobre educación ([Eduscol](#) y la página del [Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse](#)) y en [France Diplomatie](#).

## Aspectos administrativos

### Nombramiento y contrato

El documento oficial por el que se nombra al auxiliar de conversación se denomina en francés 'arrêté de nomination' (nombramiento). Este documento contiene todos los datos del centro escolar del que el auxiliar depende administrativamente, aunque la función se desempeñe en varios centros. En Educación Primaria, puede darse el caso de que el auxiliar de conversación no ejerza en el centro del que depende administrativamente.

Dada su importancia, este documento, que puede tener un formato diferente según la 'académie' de la que depende el centro educativo, debe ser custodiado con esmero.

Durante este curso escolar 2022-23, el nombramiento podrá llegar a través de la plataforma [ADELE](#) o bien a través del correo electrónico en el caso de algunas 'Académies'.

Una vez que se reciba el nombramiento, el auxiliar debe contactar lo antes posible con la dirección del centro o con el “responsable de la circunscripción” (un inspector de educación) mediante las fórmulas de tratamiento siguientes:

- Madame la Provisoire / Monsieur le Proviseur, si la plaza adjudicada es de ‘lycée’.
- Madame la Principale / Monsieur le Principal, si la plaza adjudicada es de ‘collège’.
- Madame la Directrice / Monsieur le Directeur, si la plaza adjudicada es de ‘école’.
- Madame l’Inspectrice / Monsieur l’Inspecteur, en caso de dirigirse a un inspector.

Se puede solicitar información sobre:

- Posibilidades de alojamiento facilitadas por el centro o externas al centro. En Francia es muy frecuente la existencia de residencias dentro de los propios ‘lycées’ o ‘collèges’.
- Personas de contacto en el centro o profesor de referencia del auxiliar.
- Información general sobre el centro (n.º de alumnos, contexto geográfico y social...).
- Medios de transporte al centro.

Ha de tenerse en cuenta que la mayor parte de los centros educativos suelen estar cerrados en julio y agosto. Se pueden obtener los datos de contacto de los centros en el [Annuaire de l'Éducation Nationale du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse](#).

En el marco del programa bilateral de auxiliares, el auxiliar desarrolla sus actividades **entre el 1 de octubre y el 30 de abril**. La duración del contrato es de **siete meses**, aunque puede variar para los auxiliares destinados en centros de Educación Primaria, en los que el contrato se suele prolongar hasta el 30 de junio. En el caso de incumplimiento de contrato, el centro o la ‘académie’ puede rescindirlo. En determinados casos, las ‘académies’ pueden proponer una prolongación de contrato, fuera del marco del programa.

La convocatoria de auxiliares de conversación no contempla la posibilidad de renovar automáticamente la participación como auxiliar. Sin embargo, en el caso de que quedaran plazas libres que no pudieran ser cubiertas por los auxiliares de la lista de reserva, excepcionalmente y por los medios que la Administración establezca, se podrá proponer la continuidad de alguno de los auxiliares que haya desempeñado sus funciones en el curso anterior. No obstante, a veces las propias ‘académies’ francesas pueden contratar directamente a los candidatos.

## Autorización de residencia

Los ciudadanos de la Unión Europea no necesitan solicitar en Francia la [tarjeta de residencia \(carte de séjour\)](#), aunque pueden hacerlo si lo desean. Para ello, deben dirigirse a la 'préfecture' de su departamento de residencia. Toda la información sobre los trámites y la documentación necesaria se encuentra disponible en las [páginas oficiales del Gobierno francés sobre la documentación necesaria para la entrada y circulación de personas extranjeras en Francia](#).

## Horario - calendario escolar y zonas escolares

El auxiliar de conversación imparte, por lo general, **doce horas de clase semanales**. El equipo directivo del centro de adscripción se encarga de la elaboración de su horario ('emploi du temps') y vela por su cumplimiento. Cualquier ausencia debe ser notificada directamente por el auxiliar al director del centro.

El auxiliar tiene derecho a disfrutar de los mismos periodos vacacionales que el profesorado francés de la 'académie' correspondiente: dos semanas entre finales de octubre y principios de noviembre (vacaciones de Todos los Santos, la 'Toussaint') y dos semanas en Navidad, en invierno y en primavera, respectivamente. Las vacaciones no pueden anticiparse ni prolongarse sin autorización expresa y previa de la dirección del centro. No respetar este principio puede conllevar la rescisión del contrato.

Francia está dividida en tres [zonas escolares](#) - A, B y C - y las vacaciones varían a veces de una zona a otra. En el [calendario escolar](#) del [Ministère de l'Éducation et de la Jeunesse](#) para el curso escolar correspondiente ([aquí para el curso 2022-23](#)) se puede consultar la adscripción de vuestras 'académies' a las diferentes zonas y los periodos lectivos y no lectivos de cada una de ellas con más detalle.

Por lo general, la semana escolar en Francia comienza el lunes por la mañana y en ocasiones finaliza el sábado al mediodía. Los alumnos suelen tener entre 25 y 32 periodos lectivos por semana y cada sesión de clase suele ser de 55 minutos en 'collège' y en 'lycée' y de 45 minutos en 'école'.

La jornada comienza, habitualmente, entre las 8:00 y las 8:30 y finaliza entre las 17:00 y 18:00 en ‘collège’ y ‘lycée’ y entre las 15:30 y las 16:30 en ‘école’.

## Remuneración

Los auxiliares reciben un sueldo bruto de unos 900 euros al mes durante el periodo de vigencia del contrato. Una vez deducidas las cotizaciones preceptivas, el sueldo neto ronda los 780-790 euros. En los departamentos y regiones de ultramar y en Nueva Caledonia se percibe un sueldo más elevado.

Cuando se llegue al centro escolar en el que se esté destinado, es conveniente firmar cuanto antes la toma de posesión (‘procès-verbal d’installation’), a fin de agilizar la percepción del salario. Si se desea recibir un anticipo (en torno al 70-80 %) del sueldo correspondiente al mes de octubre, se debe solicitar antes del día 10 de dicho mes.

Es importante conservar siempre las nóminas del sueldo mensual (‘bulletins de salaire’ o ‘bulletins de paie’).

El sueldo se cobra mediante transferencia bancaria, por lo que es imprescindible abrir una cuenta en un banco francés lo antes posible y solicitar al mismo el RIB (‘relevé d’identité bancaire’), que es el código de identificación de la cuenta bancaria. Para solicitar la apertura de la cuenta, habrá que presentar los siguientes documentos: DNI o pasaporte, ‘procès-verbal d’installation’ –que debe solicitarse en el centro –, ‘attestation de logement’ (certificación/declaración jurada de alojamiento) y, a veces, puede ser exigida una carta de recomendación de un banco español o el aval de un persona cliente del propio banco.

El RIB es necesario para múltiples gestiones: debe presentarse, junto con el ‘procès-verbal d’installation’ firmado, al responsable de gestión económica del centro, para ser remitido al rectorado de la ‘académie’ correspondiente; es también necesario para tramitar la solicitud de la tarjeta sanitaria francesa, los pagos de fianzas y la domiciliación de los pagos de facturas de electricidad, teléfono, etc. Algunas ‘académies’ y entidades bancarias facilitan la gestión de apertura de cuentas sin tener aún domicilio definitivo en Francia.

## Asistencia sanitaria

El auxiliar de conversación está considerado en Francia como un trabajador con un contrato a tiempo parcial ('agent temporaire de l'État'), por lo cual tiene derecho a las prestaciones sanitarias de la seguridad social francesa desde la fecha de inicio del contrato, aunque la solicitud a la **Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)** se tramite posteriormente. Es importante destacar que **el alta en este organismo, debe realizarla siempre el centro educativo** y es lo primero que debéis gestionar al llegar.

Antes de recibir la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social francesa ('la carte vitale'), se obtiene en el centro un certificado provisional con un número que permite acceder a los servicios sanitarios en las mismas condiciones que si se dispusiera de la 'carte vitale' física. La expedición de esta tarjeta suele tardar bastante, pero tenéis que saber que desde el 1 de octubre, fecha de vuestra incorporación, tenéis cubiertos todos los gastos médicos como cualquier trabajador francés. En el supuesto de que antes del mes de diciembre el auxiliar no disponga de alguno de los documentos citados anteriormente, debe comunicarlo en el centro de destino para que, por medio del centro, del rectorado o de FEI se hagan las gestiones oportunas ante la CPAM. Igualmente, en caso de necesitar atención urgente o de cierta consideración.

No obstante, es aconsejable obtener la [tarjeta sanitaria europea \(TSE\)](#), que se puede solicitar en la [sede electrónica de la Seguridad Social](#) antes de salir de España, documento que acredita el derecho a recibir prestaciones sanitarias durante una estancia temporal en el Espacio Económico Europeo. Cuando no sea posible la emisión de la TSE antes del desplazamiento, o si este es inminente, se recomienda solicitar el certificado provisional sustitutorio de la TSE.

En algunas prestaciones, en Francia se debe asumir una cantidad fija o un porcentaje de los gastos derivados de la asistencia sanitaria, en igualdad de condiciones con los asegurados del país. Estos importes no son reintegrables. La Seguridad Social cubre aproximadamente el 70% de los gastos médicos y entre el 15% y el 65% de los farmacéuticos prescritos mediante receta médica, así como el 80% de los de hospitalización.

Es aconsejable contratar también un seguro complementario privado ('mutuelle' o 'assurance santé'), que cubra total o parcialmente los gastos no cubiertos por la Seguridad Social francesa, así como un seguro de viaje y de accidentes.

Si se acude a un médico privado, es necesario pagar la visita y las medicinas recetadas. Si se dispone de la 'carte vitale', en algunos centros médicos solo habrá que abonar la parte que no reembolsa la Seguridad Social francesa. Si no se dispone de esta tarjeta, el médico entrega una 'feuille de soins', documento que se debe remitir a la CPAM a fin de obtener el reembolso de la parte correspondiente. A modo orientativo, se suele abonar entre 25 y 45 euros por una consulta a un médico generalista. Es preciso guardar cuidadosamente las facturas para presentarlas posteriormente a la 'mutuelle' o compañía aseguradora.

La inscripción en la Seguridad Social francesa es obligatoria y todo auxiliar de conversación es inscrito en la CPAM de París<sup>1</sup>, cuya dirección es:

Assurance Maladie (CPAM) de Paris

SRI / Assistants de langue

75948 Paris CEDEX 19

Teléfono desde el extranjero: + 33 811 36 36 46

Llamadas desde Francia: marque 3646 y después marque 75.

Téngase presente que estos teléfonos tienen una tarificación especial, más cara. Para gestionar el alta en la Seguridad Social francesa y la solicitud de la tarjeta sanitaria ('carte vitale'), se debe presentar en la secretaría del centro escolar la siguiente documentación:

- Arrêté de nomination
- Pasaporte o DNI
- Partida de nacimiento (es necesario obtenerla antes de salir de España)
- 'Relevé d'identité bancaire' (RIB)

En cuanto a las medidas anti-covid, es importante estar atentos en todo momento a la normativa del país al respecto. No obstante y como prevención, intentaremos mantener ciertos comportamientos de profilaxis o de prevención: mascarillas en lugares cerrados y concurridos como transportes públicos y lugares de gran concentración de personas, especialmente cuando así se requiera por parte de las autoridades del país.

---

<sup>1</sup> Salvo los destinados en Nueva Caledonia, Mayotte, Polinesia francesa, Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis y Futuna, que deberán informarse en su centro de destino.

## Inscripción y baja consular

Los españoles residentes en el extranjero deben inscribirse en el Registro de Matrícula Consular correspondiente a la demarcación en la que tienen su domicilio. La inscripción les permitirá renovar su documentación, poder acreditar que se es residente en el extranjero y participar en los procesos electorales que se convocan en España, salvo en las elecciones municipales, así como solicitar asistencia consular ante situaciones de necesidad. Existen [representaciones consulares de España en diferentes localidades francesas](#) y en la página web del [Consulado General de España en París](#) puede consultarse la documentación necesaria y el procedimiento para las [altas](#) y [bajas](#) en el registro consular. Es muy importante tener en cuenta que si en el futuro un español residente en el extranjero cambia de domicilio, debe comunicarlo al Consulado, para que su inscripción tenga permanentemente los datos actualizados.

En el caso de los auxiliares, que se encuentran temporalmente en Francia, como es vuestro caso, se aconseja que se inscriban en el consulado como “no residentes”, modalidad de inscripción que no causa baja en el padrón en España.

## Declaración de impuestos

Los auxiliares de conversación que tengan su domicilio fiscal en España deben presentar declaración de la renta de personas físicas en España, si están obligados a ello por la normativa vigente, que no suele ser vuestro caso.

Según la normativa francesa, los auxiliares de conversación están exentos del pago de impuestos relativos al salario percibido, pero se recomienda presentar una declaración de la renta en Francia, lo cual puede además resultar útil para quienes continúen residiendo en este país.

Para cualquier aclaración al respecto, los interesados pueden dirigirse a:

- Agencia Tributaria  
Tel. + 34 901 33 55 33 / + 34 915 54 87 70
- ‘Service des impôts des particuliers non résidents - Centre de finances publiques de Noisy-le-Grand’  
10, rue du Centre TSA 10010

93465 Noisy-le-Grand Cedex  
Tel. +33 (0) 1 72 95 20 42

## Certificación de los servicios prestados

Una vez finalizado el periodo como auxiliar de conversación en Francia, los auxiliares españoles pueden solicitar a la Consejería de Educación en Francia la expedición de un certificado de los servicios prestados, a la dirección electrónica siguiente: [consejeria.fr@educacion.gob.es](mailto:consejeria.fr@educacion.gob.es)

A tal efecto, deben presentar los siguientes documentos:

- **‘Attestation de services accomplis’** (certificado de servicios prestados). Este documento, que figura en la imagen siguiente, es un documento de FEI que debe ser cumplimentado por el centro (o centros) **al finalizar el periodo de trabajo como auxiliar en el centro, no antes.**

**ATTESTATION DE SERVICES ACCOMPLIS EN FRANCE**

CERTIFICATE OF SERVICES CARRIED OUT IN FRANCE  
BESCHEINIGUNG EINER TÄTIGKEIT IN FRANKREICH  
CERTIFICADO DE LOS SERVICIOS EFECTUADOS EN FRANCIA

Ce document doit être complété par le(s) chef(s) de l'/les établissement(s) d'affectation ou par l'inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription.

*This document must be completed by the School Head or by the "inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription".*

*Diese Bescheinigung ist von dem/der Schulleiter/in oder dem/der zuständigen Schulaufsichtsbeamten/in (inspecteur de l'Éducation nationale) auszufüllen.*

*Debe ser cumplimentado por el (los) director(es) del centro o centros educativos o por el inspector de l'Éducation nationale de la circunscripción.*

A	Informations sur l'assistant(e)
1	Nom(s) :
2	Prénom(s) :
3	Pays d'origine :
4	Académie d'affectation :
5	Nombre d'heures total par semaine :
6	Traitement mensuel brut perçu :

Je / nous soussigné(e)s atteste/attestons que l'assistant(e) susmentionné(e) a exercé sans interruption les fonctions d'assistant de langue, dans le cadre du programme officiel d'échange d'assistants de langues entre le ministère français de l'Éducation nationale et de la jeunesse et son pays d'origine, dans l'/les établissement(s) et dans les conditions suivantes :

*I/ We the undersigned, certify that the assistant referred to above was continually employed as a language assistant in the school(s) mentioned below as part of the official exchange programme of foreign language assistants between the French ministry for education and the country referred to above. The language assistant was employed in the following schools and on the following terms:*

*Hiermit bestätige ich, dass die oben genannte Person ohne Unterbrechung als Fremdsprachenassistent/in im Rahmen des Fremdsprachenassistentenprogramms angestellt war, dass zwischen dem französischen Bildungsministerium und dem Herkunftsland dieser Person besteht. Die Fremdsprachenassistententätigkeit wurden in den folgenden Schulen und unter den folgenden Bedingungen ausgeübt:*

*Al firmar este documento el (los) abajo firmante(s) certifica(n) que el auxiliar arriba mencionado ejerció sin interrupción las tareas de auxiliar de conversación en el marco del programa oficial de intercambios de auxiliares de conversación entre el ministerio de educación francés y el país de procedencia en la(s) escuela(s) y en las condiciones laborales siguientes:*

B1	Établissement n°1	
7.1	Nom de l'établissement :	
8.1	Adresse :	
9.1	Nom et prénom du signataire :	
10.1	Fonctions du signataire :	
11.1	Dates exactes du contrat : du	au
12.1	Nombre d'heures par semaine :	
13.1	Niveau d'enseignement :	
14.1	Fait à :	15.1 Date :
16.1	Signature, sceau de l'établissement/IEN :	

- **Impreso de solicitud del certificado**, fechado y firmado por el auxiliar de conversación, del cual se adjunta modelo en la imagen siguiente:

EMBAJADA  
DE ESPAÑA  
EN FRANCIA



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**IMPRESO DE SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN ESPAÑOLES EN FRANCIA**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI n<sup>o</sup>: .....

con correo electrónico a efectos de notificación .....

.....

Ciudad: ..... Código postal: ..... País: .....

Teléfono: .....

**SOLICITA** un certificado de servicios prestados en el Programa de Auxiliares de Conversación Españoles en Francia durante el curso 20...../20....., y remite esta solicitud junto con los siguientes documentos escaneados al siguiente correo electrónico: [consejeria.fr@educacion.org.es](mailto:consejeria.fr@educacion.org.es)

- ***“Attestation de services accomplis en France”***, según el modelo establecido por *France Éducation International*, debidamente cumplimentado.
- **DNI**

En....., a.....de.....de 20...

(Firma)

- **Fotocopia simple del DNI.**

En el caso de presentarse a oposiciones para maestros o profesores de secundaria o EOI, es probable que el organismo convocante solicite el **Anexo I** para el reconocimiento de servicios previos en la Administración, en este sentido es conveniente que el auxiliar sepa que es posible que el tiempo que haya ejercido como auxiliar sea considerado tiempo de servicio como docente a efectos de oposiciones, jubilación y otros.

Para obtener dicho Anexo I, debes solicitarlo al **MEFP**, adjuntando el **certificado de servicios prestados expedido por la Consejería** a la:

**Subdirección General de Personal**

**Servicio de Gestión de Personal Docente,**

C/Alcalá 34, 2.ª planta

Madrid 28014

[secretaria.personal@educacion.gob.es](mailto:secretaria.personal@educacion.gob.es)

[secret.personaldoc@educacion.gob.es](mailto:secret.personaldoc@educacion.gob.es)

## Aspectos prácticos

### Alojamiento

El alojamiento es el problema práctico más complejo con el que se encuentran los auxiliares de conversación. Por ello, se recomienda ponerse en contacto lo antes posible con el equipo directivo del centro de destino a fin de solicitar su colaboración para obtener alojamiento en las condiciones más favorables e informarse de si el centro dispone de alojamiento a disposición de los auxiliares.

Los Centros de Información y de Documentación Juvenil (CIDJ) o los Centros Regionales de Información Juvenil (CRIJ) ofrecen información útil: listas de hoteles, residencias, apartamentos y posibilidades de contacto con otros jóvenes en situación similar.

También son útiles los tablones de anuncios del propio centro escolar, de las universidades y del CROUS ('Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires').

Otra posible solución es la que se denomina en francés "colocation" (compartir piso con otros auxiliares o estudiantes): puede resultar más beneficioso económicamente. Existen numerosos organismos que se encargan de organizar este servicio y que aportan no solo información inmobiliaria sino también datos útiles en otros aspectos.

También pueden ser útiles las agencias inmobiliarias. Pero ha de tenerse en cuenta que, antes de firmar el contrato, las agencias suelen exigir diversos documentos para la constitución del dossier: un justificante de ingresos, datos bancarios (RIB), contrato de trabajo...

Además, el propietario exige, por lo general, uno o dos meses de fianza ("caution") –que devuelve cuando se deja el apartamento, una vez revisado el estado del mismo– y es legalmente obligatorio para los inquilinos la contratación de un seguro de hogar.

A veces, es posible solicitar ayudas económicas para alojamiento a la "CAF" ('Caisse d'Allocations Familiales').

Puede resultar útil consultar las [páginas oficiales del Gobierno francés con información sobre los tipos de contrato de alquiler y las obligaciones de propietarios e inquilinos](#).

## Telefonía móvil

Se puede utilizar un número de teléfono español en *roaming* en cualquier país de la Unión Europea (UE) sin coste adicional durante un tiempo limitado. Transcurridos tres meses de utilización mayor en *roaming* que en España, las compañías telefónicas pasan a cobrar tasas adicionales por haber superado el "*uso razonable*" en el extranjero. Es conveniente hablar con la compañía española e informarse bien del coste al usar el roaming durante un periodo duradero, no obstante, puede ser más interesante pagar ese posible "sobrecoste" si lo hubiera que abrirse una nueva línea en Francia, principalmente si el auxiliar solo cuenta con permanecer en el país los siete meses que dura el contrato de auxiliar.

El código internacional para llamar a Francia desde el extranjero es +33 , y los números son de nueve cifras, pero al realizar una llamada en el interior de Francia es necesario marcar

siempre un 0 antes de las nueve cifras del número. Por ejemplo, para llamar a la Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia desde España es necesario marcar +33-144431960, pero desde otro número francés se marcará 0144431960.

## Transporte público

El transporte público suele ser la mejor opción para desplazarse, especialmente en las grandes ciudades como París, Estrasburgo, Lyon o Burdeos o muchas otras. En muchas de ellas se dispone además de otros servicios como tranvía, alquiler de bicicletas y otros vehículos eléctricos por minuto. Para viajar entre las principales ciudades del país la mejor opción es el [tren de alta velocidad](#) (TGV).

En los transportes públicos se realizan controles frecuentes para detectar viajeros sin billete y las multas por viajar sin un título de transporte válido son significativas.

## Formación y recursos didácticos

### Formación inicial y jornadas de acogida

La Consejería de Educación en Francia organiza una **Formación Inicial para Auxiliares de conversación**, previa a la incorporación de los mismos a los centros, para proporcionarles información sobre sus servicios y promoción del español, para presentar los propios medios que la Consejería ofrece de apoyo a los auxiliares y para informar sobre actividades en relación con la formación metodológica y didáctica de Español Lengua Extranjera (ELE). Estas jornadas se realizan en línea a mediados de septiembre y en ella se cuenta también con la colaboración de 'France Éducation international'. Los auxiliares reciben una invitación en su correo electrónico desde la Consejería de Educación para participar en ella con el enlace correspondiente.

Una vez en Francia, en la primera o segunda semana de octubre, cada 'académie' también convoca a los auxiliares de conversación en Francia a una jornada de acogida ('Journée d'accueil') con el objetivo de ayudar a los auxiliares de español (y a los auxiliares de otras distintas lenguas) a adaptarse mejor a su nuevo contexto social y laboral.

Esta formación es impartida por personal de 'France Éducation international', por profesores

e inspectores franceses y, en algunas ocasiones, por los propios asesores técnicos de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia.

Tomando en consideración que la función del auxiliar de conversación está vinculada fundamentalmente a la adquisición de la competencia oral por parte del alumnado, la formación, además de reflexionar sobre aspectos metodológicos y presentar propuestas didácticas, hace hincapié en estrategias, métodos y fuentes de información para el desarrollo de las destrezas de comprensión y expresión orales.

Además de las actividades de formación mencionadas, se mantiene una comunicación periódica con los auxiliares y se les invita a participar en la formación que la Consejería de Educación en Francia organiza para los profesores franceses de español. De esta manera, los auxiliares en Francia ven completada su trayectoria profesional con una formación especializada en ELE de gran interés.

## Recursos didácticos de la Consejería de Educación

En la página web de la Consejería de Educación puedes encontrar enlaces a distintos recursos, entre ellos a [recursos específicos para la enseñanza de ELE](#), [materiales educativos genéricos](#) y [material didáctico creado por auxiliares de conversación](#) en cursos anteriores.

Asimismo, los auxiliares pueden utilizar los [recursos en línea de la Acción Educativa Exterior](#) y solicitar a la asesoría técnica responsable el alta en las siguientes plataformas concebidas para enriquecer su función docente:

- Biblioteca digital [eLeo](#), a la que pueden suscribirse como lectores o como dinamizadores de los llamados clubs de lectura.
- La videoteca digital en línea [veo en español](#), con un extenso catálogo de producciones cinematográficas españolas, casi en su totalidad acompañadas de una guía de explotación didáctica.



veo  
en  
español

# El sistema educativo francés

## Aspectos generales del sistema educativo francés.

La selección del material más adecuado para el desarrollo de las actividades docentes del auxiliar de conversación vendrá determinada por el tipo de enseñanzas impartidas en el centro educativo.

La enseñanza pública se basa en Francia en los [principios de neutralidad y laicidad](#), principios a los que se otorga enorme importancia en la sociedad francesa y que conviene conocer muy bien cuando se va a ejercer como auxiliar a la hora de seleccionar las posibles actividades.

Se puede obtener más información sobre el sistema educativo francés en las páginas oficiales del [Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse](#) y en los diversos enlaces que se encuentran en la [sección de enlaces, siglas y direcciones web útiles](#) de la presente guía, especialmente en [Le guide de l'assistant de langue en France](#) de FEI y en la [Guía para asesores y docentes en Francia 2022-23](#) de la Consejería de Educación.

En el apartado siguiente se presentan las equivalencias terminológicas y funcionales de instituciones educativas, cargos directivos y organismos franceses y españoles.

## Las 'académies' y los 'rectorats'

Francia está organizada administrativamente, desde el punto de vista educativo, en 18 regiones académicas y 30 'académies'. Cada una de ellas incluye un número determinado de departamentos. Por lo general, el nombre de la 'académie' es el mismo que el de la ciudad principal de la zona. Cada centro escolar, por tanto, depende de una 'académie'.

Los inspectores de educación nacional ('inspecteurs de l'éducation nationale', IEN) desempeñan la función inspectora y el control del funcionamiento de la enseñanza en Educación Primaria, mientras que los inspectores pedagógicos regionales ('inspecteurs pédagogiques régionaux', IPR) desempeñan la función inspectora y el control del funcionamiento de la enseñanza en Educación Secundaria.

Algunos institutos cuentan con lo que se denomina dossier del auxiliar ('dossier de l'assistant(e)'), con informaciones de los auxiliares de años precedentes sobre el centro, trabajo, experiencias, etc.

En los centros educativos franceses se suelen encontrar los siguientes cargos directivos y personal de apoyo:

- El 'proviseur' es el director de un 'lycée'.
- El 'proviseur adjoint' es el jefe de estudios de un 'lycée'.
- El 'principal' es el director de un 'collège'.
- El 'principal adjoint' es el jefe de estudios de un 'collège'.
- El 'directeur' es el director de una escuela infantil ('maternelle') o de una escuela primaria ('école primaire').
- El 'intendant' es el responsable de la gestión económica del centro.
- El 'conseiller principal d'éducation' (CPE) es la persona encargada de controlar la disciplina y las ausencias de los alumnos.
- Los 'surveillants' (vigilantes) y los 'assistants d'éducation' desempeñan la función de mantener el orden fuera de las clases y hacerse cargo de los alumnos cuando falta algún profesor.
- El 'professeur documentaliste' es la persona responsable del 'Centre de documentation et d'information' (CDI), la biblioteca de los centros educativos españoles.

## Equivalencia de los sistemas educativos español y francés

Sistema educativo de Francia: Educación no universitaria				
Etapa		Duración/Cursos	Edad	Autoridad educativa
Educación Infantil <i>École maternelle</i>		3 cursos <i>Petite section</i> <i>Moyenne section</i> <i>Grande section</i>	3-6 años	MENJ
Educación Primaria <i>École élémentaire</i>		3 cursos: Curso preparatorio (CP) Curso elemental 1 (CE1) Curso elemental 2 (CE2)	6-9 años	
		Ciclo III: Consolidación	3 cursos: Curso medio 1 (CM1) Curso medio 2 (CM2)	
Educación Secundaria	Obligatoria	Ciclo III: Consolidación	<i>Sixième</i>	
		<i>Collège</i> Ciclo IV: Profundización	3 cursos: <i>Cinquième</i> <i>Quatrième</i> <i>Troisième</i>	
	<b>Diplôme national du brevet (DNB)</b>			
	Postobligatoria	<i>Lycée</i>	3 cursos: <i>Seconde</i> <i>Première</i> <i>Terminale</i>	
<b>Diplôme du Baccalauréat (General, Tecnológico, Profesional)</b>				
Sistema educativo de Francia: Educación Superior				
Etapa	Titulación / Duración		Autoridad educativa	
Estudios Universitarios	<p>Desde 2005, Francia aplica el plan Bolonia y los tres niveles de los estudios universitarios reciben los nombres de Licence –Master– Doctorat (LMD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer ciclo - <i>Licence</i>: 3 cursos (6 semestres) y 180 ECTS</li> <li>• Segundo ciclo - <i>Master</i>: 2 cursos (4 semestres) y 120 ECTS</li> <li>• Tercer ciclo - <i>Doctorat</i> : 3 años y 180 ECTS</li> </ul>		MESRI	
Otros estudios superiores	<p><b><i>Classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) y Grandes écoles</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Classes préparatoires aux grandes écoles (Prépas)</i>: 2 años y 120 ECTS</li> <li>• <i>Grande école</i> (después de una «Prepa»): 3 años y 180 ECTS</li> </ul> <p><b>Titulo de la «Grande école» y Grado de Máster</b></p> <p><b>Estudios superiores cortos:</b></p> <p>Brevet de technicien supérieur (BTS): 2 años y 120 ECTS Diplôme universitaire de technologie (DUT): 2 años y 120 ECTS</p>			

# La Acción Educativa Exterior en Francia

## La Consejería de Educación

La Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia representa a la Acción Educativa Exterior del Ministerio de Educación y Formación Profesional y es el órgano responsable de la gestión de la acción educativa española y de la promoción del español en el país. Al frente de ella está el consejero de Educación.

## Canales de comunicación de la Consejería de Educación y redes sociales

La Consejería de Educación utiliza diversos canales de comunicación para dar visibilidad a sus actividades y para promocionar los centros y programas españoles en Francia. Suscribirse a ellos es altamente recomendable para todos los docentes que inician este nuevo periodo de su carrera profesional. Veamos cuáles son:

- [Cuenta Twitter](#)
- [Lista de correos de la web](#)
- [Boletín digital](#)
- [Novedades de la web de la Consejería de Educación](#)



## Centros y programas educativos españoles en Francia

En París existen **dos centros de titularidad del Estado**: el **Colegio Español Federico García Lorca** y el **Liceo Español Luis Buñuel**. En el primero se imparten enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria; en el segundo, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato/Bachibac. En el plan pedagógico de ambos se otorga una gran importancia a la enseñanza del francés y del inglés.

En Francia funciona desde hace años [el programa de Secciones Españolas](#) (SIE - Sección internacional española - en la nomenclatura usada en Francia) en 'écoles', 'collèges' y 'lycées' internacionales, actualmente **14** (en Brest, Burdeos, Estrasburgo, Ferney-Voltaire, Grenoble, Lille, Lyon, Marsella, Montpellier, París, St.-Germain-en-Laye, San Juan de Luz-Hendaya, Toulouse y Valbonne-Niza). Las secciones ofrecen una educación intercultural y bilingüe y un conocimiento profundo de la lengua y la cultura españolas.

Las [Agrupaciones de Lengua y Cultura Españolas](#) (ALCE) ofrecen enseñanzas complementarias a alumnos españoles o con padre o madre españoles. En Francia existen **dos agrupaciones (la de Lyon y la de París)**, que cuentan con más de 70 aulas de lengua y cultura españolas repartidas por todo el país.

### **Los asesores técnicos**

Los asesores técnicos, bajo la dirección del consejero de Educación, realizan funciones de apoyo y promoción de la lengua y la cultura españolas en Francia. Ellos son los responsables de las actividades de formación dirigidas a los auxiliares de conversación entre otras muchas funciones.

## **El Instituto Cervantes**

El [Instituto Cervantes](#) es un organismo español que tiene por misión la promoción universal del español en la docencia no reglada y la difusión de la cultura en el exterior.

Existen 76 centros del Instituto Cervantes distribuidos en 44 países. En Francia existen centros en [Burdeos](#), [Lyon](#), [París](#) y [Toulouse](#).

El Instituto Cervantes organiza cursos de ELE y de formación de profesores; ofrece también numerosas actividades culturales, gratuitas, de gran interés para los docentes de español.

## **El Colegio de España en París**

El [Colegio de España de París](#), cuya creación se remonta a 1935, promueve múltiples actividades, de participación gratuita, sobre literatura, historia y cultura en general, y colabora con la Consejería de Educación en la convocatoria de encuentros dirigidos a profesores y alumnos de español.

# Conocer el país

Una primera fuente de información sobre el país es la [ficha-país sobre Francia](#) de la Oficina española de Información Diplomática y las [páginas informativas del Ministerio francés de Asuntos Exteriores destinadas a viajeros y visitantes del país](#).

Francia es una república presidencialista, cuya [Constitución](#) otorga amplios poderes a su presidente. Está dividida en 13 regiones metropolitanas, 2 regiones de ultramar y 3 colectividades únicas de ultramar, con un total de 101 departamentos (96 metropolitanos y 5 de ultramar). Todos los destinos para docentes españoles se encuentran en los territorios de las regiones metropolitanas. Según [las últimas estadísticas publicadas](#), contaba el 1 de enero de 2022 con una población estimada de 67,8 millones de personas. Aunque la religión mayoritaria es la católica, hay una importante presencia de la religión musulmana y la población de las grandes ciudades es muy diversa, con procedencias culturales y lingüísticas y prácticas religiosas muy diferentes. En Francia se otorga una enorme importancia al [laicismo](#) en el sistema educativo, hasta el punto de existir un [comité de sabios](#) dedicado a esta cuestión.

El clima varía considerablemente según las regiones. En el oeste, cerca de la costa, prevalece el clima marítimo templado. En el interior del país el clima es de tipo continental, con veranos más cálidos e inviernos más rigurosos con pocas lluvias. Un clima de montaña prevalece en las altas elevaciones, con inviernos fríos y prolongados. En la costa del sur el clima es de tipo mediterráneo, caracterizado por veranos cálidos y secos, inviernos suaves y húmedos, y un escaso número de días lluviosos al año.

Los días festivos legales inscritos en el código laboral son once en Francia. No obstante, puede haber otros días festivos propios de una región o localidad. El 1º de mayo es el único día obligatoriamente inhábil y pagado para todos los asalariados, excepto para aquellos que trabajan en el sector servicios cuya actividad no pueda ser interrumpida (hospitales, transportes públicos,...). Esos once días festivos incluyen cinco festividades civiles (día de Año Nuevo, fiesta del trabajo, conmemoración de la victoria aliada del 8 de mayo de 1945, la fiesta nacional del 14 de julio, y la conmemoración del Armisticio del 11 de noviembre de 1918) y seis fiestas de origen religioso católico (el lunes de Pascua, el jueves de la

Ascensión, el lunes de Pentecostés, la Asunción, el Día de Todos los Santos y el día de Navidad).

En general, se suele almorzar entre las 12:00 y las 13:00 y cenar entre las 19:00 y las 20:00. Los restaurantes suelen acoger hasta las 14:00 al mediodía y hasta las 21:00 para la cena, en función de la zona y la ciudad. Algunos restaurantes en zonas turísticas o grandes ciudades disponen de horarios más extensos o servicio continuo o fuera de horas, aunque son muy pocos los que sirven más allá de las doce de la noche.

Los horarios comerciales en las grandes ciudades suelen ser continuos, sin cierre al mediodía, hasta las 19:00-20:00 para las tiendas en función de la zona. La mayoría de los supermercados cierra a las 20:00, y muy pocos tienen horarios prolongados hasta las 22:00 o, como máximo, hasta las 23:00, aunque en determinadas zonas se pueden encontrar tiendas de alimentación abiertas hasta más tarde. Es frecuente, según las zonas, que los establecimientos dedicados al ocio o a la alimentación (librerías, panaderías, etc.) estén abiertos los domingos y festivos, y en cambio se mantengan cerrados otro día de la semana, normalmente los lunes.

El español es globalmente la segunda lengua extranjera más estudiada en Francia, solamente por detrás del inglés, con un crecimiento continuado y sostenido en el tiempo desde hace años, y con un renovado impulso gracias a la implantación de una segunda lengua extranjera obligatoria en la enseñanza secundaria, que está en curso de generalización en el sistema. Si bien el español ocupa el tercer lugar como primera lengua extranjera en la enseñanza secundaria obligatoria y postobligatoria, por detrás del inglés y del alemán, su posición es incuestionable en lo que se refiere a la elección de segunda lengua extranjera: el 72,8% de los estudiantes de enseñanzas no universitarias que estudiaban una segunda lengua extranjera en el curso 2021-22 escogieron la lengua castellana. La presencia del español en avisos públicos y carteles es frecuente en las ciudades y zonas más turísticas y en los transportes públicos, y España es destino frecuente de viajes turísticos, culturales o profesionales para los ciudadanos franceses. Por ello es muy frecuente encontrar en Francia, tanto en las relaciones sociales como en contextos comerciales y laborales, personas que conocen bastante bien la cultura hispánica y pueden comunicarse eficazmente en español.

# Listas de control de trámites

## Auxiliares de nueva incorporación al programa en Francia

- Cada auxiliar recibe 'l'arrêté de nomination' (nombramiento) vía correo electrónico o a través de la plataforma [ADELE](#) de FEI.
- Contactar con el centro al que ha sido asignado vía correo electrónico. Puede encontrar los datos del centro en el [Annuaire](#) del [Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse](#). En ocasiones, es el propio centro el que se pone en contacto con el auxiliar directamente. En el apartado [Nombramiento y contrato](#) de esta guía encontrará información más detallada sobre el contacto inicial con el centro de destino.
- En caso de no lograr contactar con el centro, puede ponerse en contacto con FEI en la siguiente dirección electrónica: [lecornec@france-education-international.fr](mailto:lecornec@france-education-international.fr)
- Al viajar a Francia, debe llevar la documentación siguiente:
  - **Nombramiento** como auxiliar de conversación - '**arrêté de nomination**'.
  - **Pasaporte** o **DNI**, vigentes.
  - **Fotos** de identidad (tres o cuatro).
  - Justificante del **seguro del vehículo**, si viene con él.
  - **Carné de estudiante internacional (ISIC)**, para obtener reducciones.
  - **Certificado literal de nacimiento**, necesario para realizar la inscripción en la Seguridad Social francesa. Conviene también solicitar un extracto de certificado de nacimiento internacional o plurilingüe.
  - **Tarjeta sanitaria europea (TSE)**: Es fundamental solicitar esta tarjeta en las oficinas de la Seguridad Social española, ya que es imprescindible para solicitar el reembolso de los gastos por enfermedad, en tanto no se obtenga la certificación provisional o la tarjeta ('carte vitale') de la Seguridad Social francesa.
- También es conveniente prever dinero suficiente para cubrir los gastos al menos del primer mes, sobre todo en concepto de alojamiento, pues en algunas ocasiones se pedirá el pago de una fianza que suele ser el equivalente a un mes o dos de alquiler. Téngase en cuenta asimismo que los gastos del viaje de ida y vuelta corren por

cuenta del auxiliar de conversación.

- Al llegar, dirigirse cuanto antes al centro educativo para firmar la toma de posesión ('procès-verbal d'installation'). Véase el apartado [Remuneración](#) de esta guía.
- Abrir una cuenta bancaria en una entidad francesa y entregar copia del RIB en la secretaría del centro educativo para recibir en esa cuenta las remuneraciones. En el apartado [Remuneración](#) de esta guía encontrará más información sobre este paso y sobre la documentación que las entidades bancarias suelen solicitar.
- Gestionar el alta en la Seguridad Social francesa y la solicitud de la tarjeta sanitaria ('carte vitale'), presentando en la secretaría del centro escolar de destino la siguiente documentación (véase el apartado [Asistencia sanitaria](#) de esta guía):
  - 'Arrêté de nomination'
  - Pasaporte o DNI
  - Partida de nacimiento (es necesario obtenerla antes de salir de España)
  - 'Relevé d'identité bancaire' (RIB)
- Solicitar la inscripción como "no residente" en el consulado más próximo al lugar de residencia en Francia (véase el apartado [Inscripción y baja consular](#) de esta guía).

## **Retorno a España y cese en el programa de auxiliares**

Al acabar la estancia en Francia, es importante llevar a cabo una serie de gestiones antes de volver:

- Rescindir el contrato de alquiler.
- Cancelar la cuenta bancaria. Nunca antes de haber recibido la última nómina y la fianza del alquiler, es recomendable no cancelar hasta pasado un tiempo prudencial por si quedara alguna cantidad por abonar por parte del 'rectorat' antes de volver a España.
- Solicitar en el centro 'l'attestation de services', imprescindible para la solicitud a la Consejería de Educación del certificado de servicios prestados. (Esto se explica detalladamente en el apartado [Certificación de los servicios prestados](#) de esta guía).
- Solicitar el formulario U1 para el reconocimiento del periodo cotizado. Será necesario en el caso de solicitar en otro estado miembro la prestación por desempleo. El organismo encargado de su expedición es 'Pôle emploi':

### **Pôle Emploi Services**

Service Mobilité internationale

TSA 10107

92891 Nanterre Cedex 9

europa.exchange@pole-emploi.fr

- Pagar el impuesto sobre el alojamiento (la 'taxe d'habitation').
- Rescindir el contrato de telefonía móvil, en caso de haber contratado este servicio en Francia.
- Solicitar la baja en el registro consular correspondiente, de acuerdo con lo indicado en el apartado [Inscripción y baja consular](#).

## **Enlaces, siglas y direcciones web útiles**

### **France Éducation international (FEI)**

- [France Éducation international](#)
- [Le guide de l'assistant de langue en France](#). Contiene información muy interesante para el auxiliar; tanto información práctica, como información específica sobre actividades a realizar con los alumnos según el nivel de enseñanza, así como una información más detallada sobre el sistema educativo francés.
- [ADELE](#) (plataforma integrada de gestión de auxiliares de conversación)

### **Otras páginas oficiales de organismos franceses**

- [Visiter la France](#) (Ministère de l'Europe et des affaires étrangères)
- [Sécurité Routière](#) (Tráfico)
- [Eduscol](#) (Educación)
- [Campus France: étudier en France](#)
- [Cleiss](#) (Seguridad Social para personas en movilidad)
- [Embajada de Francia en España](#)
- [Carte de séjour d'un travailleur citoyen UE/EEE/Suisse](#) (tarjeta de residencia)

- [Titres, carte de séjour et documents de circulation pour étranger en France](#) (información sobre trámites de residencia para personas de diferentes nacionalidades)
- [Signal Conso](#) (protección de los consumidores)
- [Effectuer des virements et prélèvements en euros](#) (sobre el derecho al uso de cuentas bancarias de cualquier país del espacio SEPA para pagos y domiciliaciones)
- [Rédaction du bail d'habitation \(contrat de location\)](#) (normativa y contratos de alquiler)
- [Taxe d'habitation](#) (impuesto aplicable a quien ocupe una vivienda el 1 de enero de cada año)
- [France Diplomatie](#)
- [Office de tourisme Paris](#)

## Información sobre el sistema educativo francés

- [Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse](#)
- [Les grands principes du système éducatif](#)
- [Organisation de l'école](#)
- [Le lycée](#)
- [Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche](#)
- [Réseau des INSPÉ](#)

## Representaciones diplomáticas y consulares de España en Francia

- [Embajada de España en Francia](#)
- [Consulado General de España en París](#). Incluye un listado y datos de contacto de todos los consulados de España en territorio francés.

## Ministerio de Educación y Formación Profesional

- [Acción Educativa Exterior](#)
- [Ministerio de Educación y Formación Profesional](#)

- [Red de oficinas y centros en el exterior del MEFP](#). Correo electrónico para temas relacionados con los auxiliares de conversación: [auxiliares.conv@educacion.gob.es](mailto:auxiliares.conv@educacion.gob.es)
- [Biblioteca digital eLeo](#)
- [Veo en espaÑol](#) (videoteca digital en línea)

## **Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia**

- [Consejería de Educación](#)
- [Centros de titularidad del Estado](#)
- [Secciones españolas](#)
- [Agrupaciones de Lengua y Cultura Españolas](#)
- Folletos informativos sobre centros y programas:
  - [Colegio Español “Federico García Lorca”](#)
  - [Liceo Español “Luis Buñuel”](#)
  - [Secciones Internacionales Españolas en Francia](#)
  - [Agrupaciones de Lengua y Cultura Españolas en Francia](#)
- [Recursos ELE](#) (español como lengua extranjera)
- [Materiales genéricos](#)
- [Materiales para la clase de ELE](#)
- [Guía para asesores y docentes en Francia 2022-23](#)

## **Otras instituciones españolas en Francia**

- [Instituto Cervantes](#) (en [Burdeos](#), [Lyon](#), [París](#) y [Toulouse](#)).
- [Colegio de España en París](#). El Colegio de España de París, cuya creación se remonta a 1935, promueve múltiples actividades, de participación gratuita, sobre literatura, historia y cultura en general, y colabora con la Consejería de Educación en la convocatoria de encuentros dirigidos a profesores y alumnos de español.
- [Cámara Oficial de Comercio de España en Francia](#).



EMBAJADA  
DE ESPAÑA  
EN FRANCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



ACCIÓN  
EDUCATIVA  
EXTERIOR