Guía de Auxiliares de Conversación españoles en Alemania 2015-2016

Ministerio
de Educación, Cultura
y Deporte

Catálogo de publicaciones del Ministerio: www.mecd.gob.es
Catálogo general de publicaciones oficiales: www.publicacionesoficiales.boe.es

Consejería de Educación Alemania

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

Edita:
© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
Subdirección General de Documentación y Publicaciones
Edición: junio de 2015
NIPO: 030-15-174-8 (electrónico)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN: EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN 4

2. PREPARACIÓN PARA INCORPORARSE AL PROGRAMA: ANTES DE SALIR DE ESPAÑA 5

2.1 DOCUMENTACIÓN 6
2.1.1 Certificado médico 6
2.1.2 Carné Internacional de Estudiante (ISIC) 6
2.1.3 Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) 6
2.1.4 Copias de documentos oficiales 7
2.2 TRÁMITES 7
2.2.1 Cuenta bancaria 7
2.2.2 Alojamiento 8
2.2.3 Contacto con el centro o centros de destino 8
2.3 GASTOS INICIALES 9
2.4 MATERIALES DIDÁCTICOS 9

3. LLEGADA A ALEMANIA 11

3.1 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS 11
3.1.1 Inscripción en la oficina de registro de residentes 11
3.1.2 Cuenta bancaria 11
3.1.3 Inscripción en el Consulado 12
3.2 ALOJAMIENTO 14
3.2.1 Contrato de arrendamiento 15
3.2.3 Tasa de televisión 16
3.3 ASISTENCIA MÉDICA 16
3.3.1 Seguro médico 16
3.3.2 Contactos telefónicos 17
3.4 GASTOS E INGRESOS 17
3.4.1 Gastos 17
3.4.2 Ingresos 17
3.5 TRANSPORTE 18
3.6. TELÉFONO 18

4. INFORMACIÓN EDUCATIVA 19

4.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO 19
4.1.1 Competencias 19
4.1.2 Obligatoriedad y etapas del sistema educativo 19
4.1.3. Tipos de centros y financiación 23
4.2 LA ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS EN EL SISTEMA EDUCATIVO 24
4.3 LA ENSEÑANZA DEL ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA 25
4.4 FUNCIONES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN 27
4.5 RELACIONES CON EL CENTRO DE DESTINO 28
4.5.1 El profesor o profesora de contacto 28
4.5.2 El departamento de español o de lenguas extranjeras 28
4.5.3 Las instalaciones 29
4.5.4 El trabajo del auxiliar de conversación 29
4.5.5 Calendario escolar 29
4.5.6 Uso de materiales e instalaciones 30
4.5.7 Normas del centro 30
4.5.8 Uso de Internet y redes sociales 31
4.5.9 A quién recurrir en caso necesario 31
4.6 OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN 32
4.6.1 Cursos de alemán 32
4.6.2 Cursos en las universidades 32
4.6.3 La profesión docente en Alemania 32
4.6.4 Actividades de formación para auxiliares de conversación 33

5. EL CONTEXTO SOCIO-CULTURAL 33
5.1 ALEMANIA 34
5.2 FAMILIA Y USOS SOCIALES 35
5.3 COMIDAS 36
6. DIRECCIONES ÚTILES 37
7. VUELTA A ESPAÑA: SOLICITUDES, DOCUMENTOS Y TRÁMITES 38
7.1 CERTIFICADO DE SERVICIO 38
7.2 CARTA DE REFERENCIA 39

1. Introducción: el Programa de Auxiliares de Conversación

Este programa permite que estudiantes universitarios españoles de los últimos años de carrera puedan pasar un curso escolar en centros educativos de enseñanza primaria o secundaria de Alemania para apoyar al profesorado de español.

Las condiciones de participación en el programa aparecen anualmente en la convocatoria pública del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD). Generalmente pueden participar en el programa estudiantes del último curso o licenciados en Filología Alemana o Traducción e Interpretación Lingüística, con alemán como primera lengua extranjera; estudiantes de último curso de Magisterio o maestros con especialidad en lengua extranjera, idioma alemán; y estudiantes del último curso o licenciados en Filología Hispánica o Románica, si tienen incluida la lengua alemana en su plan de estudios.

La labor de los auxiliares de conversación tiene como objetivo mejorar la calidad de la enseñanza del español en sus centros educativos de destino, a la vez que despertar en los alumnos la curiosidad y la motivación por la lengua española, y servir de modelo para su uso en situaciones comunicativas. A su vez, los auxiliares aportan una visión directa de la cultura y la vida actual en su país. Por otro lado, los auxiliares, que a su vez se encuentran inmersos en un proceso de aprendizaje de la lengua y la cultura alemanas, tienen la oportunidad de vivir una experiencia personal y profesional que les permitirá conocer mejor la sociedad y familiarizarse con el sistema educativo alemán.

Los auxiliares se integran en el departamento de lenguas extranjeras de los centros y desarrollan sus actividades durante doce horas semanales de contacto con el alumnado. Su labor consiste principalmente en realizar prácticas de las destrezas orales y actividades comunicativas y culturales con los alumnos, como refuerzo de las enseñanzas del profesor. Los auxiliares también colaboran en las actividades extraescolares organizadas por el centro, tales como el “club de español”. Cada auxiliar puede ser asignado a un máximo de tres centros escolares.

La incorporación a los centros tiene lugar en Alemania a finales de septiembre. La participación en el programa finaliza el último día lectivo de mayo. El *Pädagogischer Austauschdienst* (PAD) abona una ayuda mensual de 800€ desde la llegada hasta el 31 de mayo, en concepto de alojamiento y manutención. La cuantía de dicha mensualidad es establecida anualmente. Los gastos de desplazamiento al país, así como el viaje de regreso a España corren por cuenta de los propios auxiliares.

La selección de los auxiliares participantes se lleva a cabo a través de una convocatoria pública anual del MECD, en colaboración con el *PAD*. Se puede consultar la última convocatoria en http://www.mecd.gob.es/servicios-al-

ciudadano-mecd/catalogo-servicios/profesores/convocatorias/espanoles/exterior/auxiliares-conversacion.html

Tras la publicación en el BOE de la resolución de la convocatoria anual, los candidatos seleccionados son informados por el PAD sobre sus centros y localidades de destino, así como sobre los trámites que deben realizar tras su incorporación.

Por otro lado la Consejería de Educación de la Embajada de España en Alemania organiza, en colaboración con el PAD, actividades de formación para los auxiliares a lo largo del curso escolar. Con la suficiente antelación, la Consejería informa a los auxiliares seleccionados sobre sus actividades anuales de formación y apoyo. Dicha información se difunde a través de correo electrónico y de la página web de la Consejería.

2. Preparación para incorporarse al programa: antes de salir de España

Una vez publicada en el BOE la resolución de la convocatoria anual del Ministerio de Educación, con la lista de seleccionados y reservas, los candidatos seleccionados deberán, en primer lugar, **aceptar** la plaza a través de la aplicación **Profex**.

Los auxiliares de conversación con plaza en Alemania son adscritos a sus centros de destino por las autoridades locales correspondientes. A continuación, a lo largo del verano, tanto el PAD como los centros de destino se ponen en contacto por correo electrónico y/o postal con los auxiliares seleccionados para comunicarles el centro o centros y localidad a los que ha sido adscritos, así como las instrucciones iniciales de incorporación. Se puede acceder a dichas instrucciones en http://www.kmk-pad.org/nc/programme/dtsch-fsa.html .

En caso de desear **renunciar** a la plaza obtenida, se deberá comunicarlo lo antes posible a la Subdirección General de Promoción Educativa Exterior del MECD por correo electrónico: auxiliares.conv@mecd.es o por teléfono 91 506 5594. En caso de haber recibido ya la información sobre el centro de destino y las instrucciones de incorporación, también se deberá comunicar la renuncia al propio centro, de acuerdo con las instrucciones del PAD.

El PAD se pondrá en contacto con los auxiliares por correo electrónico para comunicarles las fechas y lugares de celebración de la primera jornada de formación para auxiliares de conversación, que tendrá un componente esencial de acogida y orientación y se celebrará normalmente durante la segunda quincena de septiembre en Bonn. Los auxiliares deberán confirmar su asistencia a dicha jornada por correo electrónico, de acuerdo con las instrucciones que reciban.

A continuación se especifican los trámites que los auxiliares deberán realizar antes de viajar a Alemania para incorporarse a sus puestos de destino.

2.1 Documentación

2.1.1 Certificado médico

El impreso del certificado médico, que se deberá presentar en los centros de destino, puede obtenerse en farmacias o en el Colegio de Médicos de cada provincia. El médico de cabecera debe cumplimentarlo tras el correspondiente examen. El Colegio de Médicos provincial sella el certificado y da fe de que el médico es un colegiado en ejercicio. En la Organización Médica Colegial se legaliza la firma del Colegio para su utilización en el extranjero.

2.1.2 Carné Internacional de Estudiante (ISIC)

Conviene obtener el Carné Internacional de Estudiante antes de salir de España, ya que permite disfrutar de descuentos y servicios especiales en transporte, alojamiento y acceso a lugares de ocio. Se pueden consultar dichas ventajas en la guía que acompaña al carné.

- Documentación para solicitarlo: Una fotografía tamaño carné, documento nacional de identidad, acreditación de estar matriculado en el momento en que se solicita y comprobante de ingreso.
- Validez del Carné: Desde el 1 de septiembre hasta el 31 de diciembre del año siguiente (15 meses), o en su defecto desde la fecha en que se emita el carné hasta la fecha anteriormente indicada.

El Carné Internacional de Estudiante se puede solicitar en la Dirección General de Juventud u organismo encargado de cualquier comunidad autónoma, en ayuntamientos, asociaciones juveniles o agencias de viajes que lo expidan. En www.isic.es también se puede solicitar online, aunque el proceso puede durar hasta 3-4 semanas; en dicha web se detallan todos los descuentos y ventajas clasificados por países y ciudades.

2.1.3 Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)

La Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) es el documento personal que facilita el derecho a recibir prestaciones sanitarias durante la estancia temporal por motivos de trabajo, estudios o turismo, en países de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y en Suiza, a ciudadanos de otros países de dichos espacios, de acuerdo con la legislación del país de estancia.

La solicitud de la TSE se puede tramitar a través de https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/ServiciosenLinea/Ciudadanos/232000

En algunos casos, el interesado deberá personarse en cualquiera de los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social (CAISS), al ser necesario aportar documentación que acredite el derecho a exportar las prestaciones sanitarias.

Cualquiera que sea la forma de solicitud de la TSE, ésta se enviará al domicilio del solicitante en un plazo no superior a 10 días, no entregándose en mano en ningún caso.

Para ampliar esta información se puede consultar http://ec.europa.eu/social.

2.1.4 Copias de documentos oficiales

Es necesario tener en cuenta que se va a estar fuera de casa una larga temporada y por consiguiente no se podrá disponer de algunos documentos que se suelen utilizar en España y que pueden ser necesarios en el país de destino. Dichos documentos pueden ser requeridos por el centro de destino, al alquilar alojamiento, al inscribirse en algún centro educativo, etc. Por todo ello es conveniente proveerse de fotocopias de estos documentos:

- Certificado médico
- Títulos de Bachiller y E.S.O.
- DNI y pasaporte
- Título de grado u otras certificaciones que se puedan convalidar
- Fotografías de carné (para abonos de transporte, etc.)

2.2 Trámites

2.2.1 Cuenta bancaria

Al incorporase al destino en Alemania se deberá abrir una cuenta bancaria. Se recomienda preguntar al centro de destino por un banco de referencia.
Para abrir una cuenta se necesita la siguiente documentación:

- Pasaporte o DNI
- Certificado de estar inscrito en la oficina del registro de residentes (*Meldebestätigung*).

Antes de salir de España es también recomendable que se solicite en el banco/caja de ahorros española una carta de referencia, a ser posible en inglés, en la que se certifique que no se tiene, ni se ha tenido deuda con la entidad.

En la siguiente dirección se ofrece una lista de diversas cuestiones a tener en cuenta a la hora de abrir una cuenta bancaria en Alemania: www.study-in.de/money

Una vez se ha abierto una cuenta, las transacciones pueden hacerse directamente en la filial, en cajeros automáticos para transacciones o a través de internet.

2.2.2 Alojamiento

Antes de llegar a Alemania, es recomendable informarse de la situación del centro o centros de destino, para buscar información sobre la localidad en que se encuentran. Se aconseja investigar las distancias e informarse bien sobre la localidad o localidades para poder tomar una decisión más acertada sobre el lugar de alojamiento a escoger.

Se puede pedir información al profesor o profesora de contacto sobre las posibilidades de alquiler y las zonas recomendadas, o las que se deben evitar.

Hay varios tipos de alojamiento y la oferta puede ser bastante amplia, dependiendo de los lugares. Entre las diferentes posibilidades se encuentran:

- Habitación en residencia universitaria
- Estudio o habitación en casas particulares o alquiladas
- Estudio independiente
- Habitación con una familia
- Casa a compartir con otros auxiliares de conversación

2.2.3 Contacto con el centro o centros de destino

Tras recibir la carta o el correo electrónico con los datos del centro de destino y del profesor de contacto, normalmente entre los meses de julio y agosto, se recomienda contactar con ellos lo antes posible, a más tardar durante la primera semana de septiembre.

En el primer contacto hay que expresar satisfacción por la oportunidad que significa participar en esta experiencia, presentarse brevemente y preguntar sobre las cuestiones de interés que puedan ayudar a preparar la incorporación al programa, por ejemplo:

- El centro y la localidad

- Los niveles y edades de los alumnos
- El tipo de trabajo que se espera que realice el auxiliar
- Las necesidades de material de España, como mapas, libros, revistas, periódicos, etc. que se puedan aportar
- Las posibilidades de alojamiento
- La posibilidad de que faciliten la dirección de correo electrónico del auxiliar predecesor/a para establecer contacto previo con él o ella

El correo electrónico es el medio de comunicación con el centro más aconsejable. El contacto telefónico puede resultar difícil, debido a los horarios de clase.

2.3 Gastos iniciales

Se aconseja contar con un mínimo de 1.500 euros para los gastos del primer mes, puesto que se tendrá que pagar la primera mensualidad y la fianza del alquiler. También será necesario afrontar los gastos de transporte y alimentación. Conviene tener en cuenta que en Alemania el nivel de vida es más alto que en España y que la primera mensualidad puede tardar entre 4 y 6 semanas en hacerse efectiva.

2.4 Materiales didácticos

Hay una gran variedad de materiales que se pueden traer desde España, que pueden resultar de mucha utilidad en las primeras clases. Se recomienda por ejemplo una baraja de cartas española, dados, algún juego como "la oca", carteles, revistas, cómics, mapas, folletos turísticos de la localidad o región de origen en España, así como algún compendio de actividades de español como lengua extranjera ya impresas, si es posible.

Se pueden consultar los materiales en línea de diferentes instituciones

RECURSOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LA RED Y EN PAPEL

- RedELE (red electrónica de didáctica de Español como Lengua Extranjera): http://www.mecd.gob.es/redele/ (Ver los enlaces de "Enlaces", donde hay infinidad de recursos, y los Premios RedELE, donde hay muchas unidades didácticas, premiadas o no).
- RedIRIS (Servicio de Listas de Distribución) www.rediris.es/list/ Hay innumerables listas. Probablemente las que más os pueden interesar están dentro de Ciencias de la Educación , en concreto "Formespa", Educación Lenguas Extranjeras o Lingüística. En la página os explican cómo inscribirse. Realmente útil para encontrar soluciones rápidas a búsquedas concretas. Siempre hay varias personas de la lista que ofrecen su ayuda. Formespa tiene

su página web dedicada a las actividades para la clase de ELE: ver http://formespa.rediris.es/

- INTEF (Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación de Profesorado) http://www.ite.educacion.es/es/recursos Recursos educativos organizados por niveles, por materias, etc.
- Procomún, (Red de recursos educativos en abierto) https://procomun.educalab.es/es/ . Recursos educativos organizados por niveles, asignaturas y tipos de recursos.

REVISTAS Y PUBLICACIONES DE LAS DIFERENTES CONSEJERÍAS DE EDUCACIÓN

En las páginas web de las diferentes Consejerías de Educación se pueden encontrar diversas publicaciones y material didáctico. Para ver qué consejerías hay en el exterior visita http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/actividad-internacional/oficinas-centros-exterior/oficinas-educacion.html. A continuación listamos algunas de las Consejerías que tienen publicaciones:

- Estados Unidos - "Materiales" http://www.mecd.gob.es/eeuu/publicaciones-materiales/publicaciones.html
- Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo - "Mosaico", revista para la promoción y apoyo a la enseñanza del español http://www.mecd.gob.es/belgica/publicaciones-materiales/publicaciones.html Incluye artículos, experiencias, fichas y actividades preparadas...
- Reino Unido – "Tecla" http://www.mecd.gob.es/reinounido/publicaciones-materiales/publicaciones.html
- Australia y Nueva Zelanda http://www.mecd.gob.es/australia/publicaciones-materiales/publicaciones.html ver también Material didáctico.
- Marruecos – "Cuadernos de Rabat" - http://www.mecd.gob.es/marruecos/publicaciones-materiales/publicaciones.html
- Francia - http://www.mecd.gob.es/francia/publicaciones-materiales/publicaciones.html

RECURSOS DEL INSTITUTO CERVANTES

- www.cervantes.es/
- Ver Publicaciones, Recursos, el Foro didáctico del CVC, www.cvc.cervantes.es/.
- Ver la Biblioteca del profesor de español www.cvc.cervantes.es/obref/biblioteca_ele/default.htm,
- el Aula de lengua, con multitud de materiales para practicar en la clase de español http://ave.cervantes.es/ -

En cualquier caso es conveniente llegar a Alemania familiarizado, en la medida de lo posible, con las necesidades del centro o centros de destino y con algunas ideas para las primeras clases. También se debe estar preparado para comenzar

a ser un enlace y un representante de la lengua y la cultura españolas y las tradiciones y las costumbres de nuestros lugares de origen. Nuestros alumnos y los profesores del centro de destino valorarán especialmente que compartamos con ellos todo lo que somos y lo que sabemos. Esa es una gran parte del cometido de un auxiliar de conversación.

3. Llegada a Alemania

3.1 Trámites administrativos

3.1.1 Inscripción en la oficina de registro de residentes

Tan pronto como se haya encontrado alojamiento, los auxiliares de conversación deben inscribirse en la oficina local de registro de residentes. En las grandes ciudades se encuentra en la oficina municipal del área de la ciudad donde vivan. Para registrarse se necesitan:

- Pasaporte o documento nacional de identidad
- Contrato de arrendamiento o confirmación de residencia por parte del casero/a u otra persona que resida en el domicilio.

Después de cumplimentar el formulario, recibirán un documento impreso en el que se certifica que se han registrado. Los miembros de los países de la UE reciben automáticamente un permiso de residencia en la oficina de registro de residentes.

3.1.2 Cuenta bancaria

Con el objeto de normalizar el cobro de la mensualidad cuanto antes, se debe abrir una cuenta bancaria en un banco de Alemania lo antes posible. El banco pedirá una serie de documentos que pueden incluir:

- Documento que acredite la identidad del solicitante, como pasaporte o documento nacional de identidad
- Confirmación de inscripción en la oficina de registro de residentes.
- Confirmación de la dirección de residencia en el país como pueden ser facturas, cartas recibidas por alguna institución oficial, etc. Si cuando se vaya a abrir la cuenta del banco aún no se tiene alojamiento, se recomienda poner la dirección del centro, siempre y cuando se haya pedido permiso al director para su utilización en este sentido.
- Una carta del director del centro en la que se indique la duración del contrato. Es conveniente pedirla nada más incorporarse al centro. En su defecto podría servir la carta inicial de contacto que el centro envió en verano, si figura la duración del contrato.
- La carta del banco español que se menciona en el apartado 2.2.1

Lo más aconsejable es abrir una cuenta bancaria de un banco cercano a la residencia o al centro de trabajo. Se pueden buscar sucursales en las páginas web de los bancos más extendidos en Alemania.

Una vez abierta la cuenta en el banco, recibirán una tarjeta de débito (*EC-Karte*) con la que se puede pagar en prácticamente todos los establecimientos de Alemania y se puede sacar dinero del banco e imprimir los extractos bancarios.

3.1.3 Inscripción en el Consulado

En Alemania hay seis Consulados Generales de España: Berlín, Dusseldorf, Frankfurt, Hamburgo, Munich y Stuttgart.

Aunque no es obligatorio, se aconseja a los españoles que se encuentran temporalmente en el extranjero que se inscriban como no residentes, por el carácter temporal de su estancia, en el Registro de Matrícula Consular correspondiente al lugar donde se encuentran. Véanse más abajo las direcciones de los consulados y los estados federados que corresponden a cada uno de ellos.

La inscripción les permitirá renovar la documentación, poder acreditar que se es residente en el extranjero, votar por correo, así como solicitar asistencia consular ante situaciones de necesidad.

A efectos censales y de padrón no habrá modificación, permaneciendo inscritos y censados en el municipio en España de donde proceden o en la demarcación consular donde residen habitualmente.

Si un español residente en el extranjero cambia de domicilio, debe comunicarlo al Consulado, para que su inscripción tenga permanentemente los datos actualizados.

Para la inscripción consular como no residente se deberá presentar en el Consulado con la siguiente documentación:

- Impreso de inscripción que proporciona el Consulado. http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/SiEstasEnElExtranjero/Documents/2011INSCRIPCIONNORESIDENTE.pdf.
- DNI y/o pasaporte originales y en vigor acompañado de fotocopia.
- Una fotografía tamaño carné, en color, de frente y con la cabeza descubierta.

Se puede solicitar la inscripción por correo enviando al Consulado la documentación señalada anteriormente junto con un sobre con el nombre y dirección, para que se devuelva la documentación.

La inscripción como no residente tendrá una validez máxima de un año, causando baja automáticamente al cumplir este plazo si antes no se solicita la baja consular.

RELACIÓN DE CONSULADOS GENERALES EN ALEMANIA Y SU DEMARCACIÓN

BERLIN

Consulado General de España
Lichtensteinallee 1,
10787 Berlin
Tel.: +49.30.254007161
Fax: +49.30.254 007 420
Correo electrónico: emb.berlin.sc@maec.es
Página web:
www.exteriores.gob.es/Embajadas/BERLIN/es/Embajada/ServiciosConsulares/Paginas/inicio.aspx
La demarcación de la Sección Consular en Berlín comprende los estados de **Berlín**, **Brandenburg**, **Sachsen**, **Sachsen-Anhalt** y **Thüringen**

Además de la Sección Consular en Berlín, existen en Alemania cinco Consulados Generales distribuidos de la siguiente manera:

DÜSSELDORF

Consulado General de España
Homberger Str. 16
40474 Düsseldorf
Tel.: +49.211.439080
Fax: +49.211.453768
Correo electrónico: cog.dusseldorf@maec.es
Página web:
www.exteriores.gob.es/Consulados/Dusseldorf/es/Paginas/inicio.aspx
Demarcación: **Nordrhein-Westfalen**

FRANKFURT

Consulado General de España
Niebelungenplatz 3
60318 Frankfurt am Main
Tel.: +49.69.9591660
Fax: +49.69.5964742
Correo electrónico: cog.francfort@maec.es
Página web: www.exteriores.gob.es/Consulados/Francfort/es/Paginas/inicio.aspx
Demarcación: **Hessen, Rheinland-Pfalz, Saarland**

HAMBURGO

Consulado General de España
Mittelweg 37
20148 Hamburg

Tel.: +49.40.4146460
Fax: +4940 417449
Correo electrónico: cog.hamburgo@mae.es
Página web:
www.exteriores.gob.es/Consulados/Hamburgo/es/Paginas/inicio.aspx
Demarcación: Hamburgo, Bremen, Mecklenburg-Vorpommern, Schleswig-Holstein, Niedersachsen

MÚNICH
Consulado General de España
Oberföhringer Str. 45
81925 München
Tel.: +49.89.9984790
Fax: +49.89 9810206
Correo electrónico: cog.munich@mae.es
Página web:
http://www.exteriores.gob.es/Consulados/Munich/es/Paginas/inicio.aspx
Demarcación: Baviera

STUTTGART
Consulado General de España
Lenzhalde 61
70192 Stuttgart
Tel. +49.711.9979800
Fax: +49 711 2265927
Correo electrónico: cog.stuttgart@maec.es
Página web: www.exteriores.gob.es/Consulados/Stuttgart/es/Paginas/inicio.aspx
Demarcación: Baden-Württemberg

Funciones de los Consulados

Entre las funciones de los Consulados, se pueden destacar las siguientes:

- Expedir pasaportes o salvoconductos en caso de caducidad, pérdida o sustracción de la documentación personal.
- Facilitar información sobre los servicios médicos, educativos y legales del país.
- Prestar asistencia a detenidos.
- Prestar servicios de Registro Civil, notariales, de legalización de documentos, o de remisión de comunicaciones e instancias a organismos españoles.

3.2 Alojamiento

Los centros de destino de los auxiliares suelen prestar ayuda en la búsqueda de alojamiento antes de su llegada, aunque sea sólo para unas semanas. En ningún

caso el colegio puede firmar el contrato por el auxiliar. No se debe firmar ningún contrato ni inventario antes de llegar a Alemania.

Antes de iniciar la búsqueda es conveniente hablar con el centro, con el auxiliar o auxiliares del año anterior, si se ha establecido contacto, o con otros auxiliares españoles o de otras nacionalidades.

Existen varias páginas web que pueden servir de ayuda en la búsqueda:

www.mitwohnzentrale.de
www.homecompany.de
www.studenten-wg.de
www.studenten-wohnung.de
www.easywg.de
www.wg-gesucht.de

La mayoría de los anuncios contienen abreviaturas que a veces resultan difíciles de descifrar:

Abkürzungen in Wohnungsanzeigen		Abreviaturas en anuncios de pisos
2-Zi.-Whg	Zweizimmerwohnung	Piso de dos habitaciones
2 ZKDB	zwei Zimmer, Küche, Diele, Bad	Dos habitaciones, cocina, vestíbulo, baño
K	Kaution	Depósito
+ NK	plus Nebenkosten (= Kosten für Heizung, Strom, Gas, Wasser und Müllentsorgung)	+ gastos (= calefacción, electricidad, gas, agua, recogida de basuras)
NR	Nichtraucher	No Fumador
WBS	Wohnberechtigungsschein	Certificado para acceder a una vivienda social

Si no se encuentra alojamiento antes de llegar a Alemania, necesitarás una habitación donde hospedarte al menos unos días. Las siguientes páginas web pueden resultar de utilidad:
www.airbnb.es/
www.jugendherberge.de
www.germany.travel/es/index.html

3.2.1 Contrato de arrendamiento

Se debe firmar un contrato con el propietario de la vivienda. Hay que leer detenidamente todos los apartados del contrato. Con el contrato se facilitará un inventario. Es aconsejable examinar detalladamente el inventario y asegurarse de que todo lo que se incluye esté en la vivienda y sea de uso del inquilino. Se debe comprobar con detalle que todo funcione y que no esté dañado. Es importante

evaluar el estado de la vivienda. Si algo tiene que ser reemplazado se debe comunicar por escrito al casero.

En el contrato deben aparecer:

- El nombre y la dirección de ambas partes
- Fecha del contrato
- Periodo de arrendamiento
- Cuantía del depósito
- Cuantía mensual del alquiler
- Inventario o copia del inventario (firmados por ambas partes)
- Términos y condiciones del contrato: obligaciones del arrendatario y el arrendado, cláusulas del depósito y cláusulas de finalización del contrato.

Si el centro ha buscado inicialmente un alojamiento que más tarde se prefiere cambiar, se debe informar al casero con al menos 15 días de antelación e informar también al centro de que se cambia de domicilio. No informar con al menos 15 días de antelación podría suponer la pérdida del depósito que se ha pagado previamente.

3.2.3 Tasa de televisión

En Alemania existe una tasa de radiodifusión (*Rundfunkbeitrag*). Según el organismo encargado de recaudar estas tasas, todas las viviendas tienen que disponer de la licencia.

Para más información, consultar las tasas o efectuar los pagos, puede visitar http://www.rundfunkbeitrag.de/

3.3 Asistencia médica

3.3.1 Seguro médico

Todos los auxiliares de conversación deben estar asegurados durante su estancia en Alemania. Estarán cubiertos por un seguro colectivo con *Deutscher Ring* a través de las autoridades educativas locales (*Kultusbehörde*) o el PAD. Este seguro es parte del contrato de los AA.CC. y no puede ser cambiado individualmente. En la jornada de acogida se suministrará más información al respecto.

El seguro tiene validez desde el primer día de la jornada de acogida hasta el último día de curso (máximo hasta el 31 de mayo). El seguro incluye: seguro de enfermedad, seguro de accidentes y seguro de responsabilidad civil (*Haftpflichtversicherung*)

Deutscher Ring cubre los costes de la atención primaria. Los AA.CC. reciben un carné de asegurado en el que se especifica la cobertura y los costes.

En caso de enfermedad, deben buscar una consulta de medicina general o de especialista. Se deben pagar los gastos de la consulta y de las medicinas, que serán reembolsados más tarde por *Deutscher Ring*.

En caso de hospitalización, se debe contactar con la aseguradora para que cubra los gastos directamente, ya que los costes de hospitalización pueden ser muy altos.

3.3.2 Contactos telefónicos

- **110** Policía
- **112** Bomberos.
- **116** y **117** emergencias médicas.

3.4 Gastos e ingresos

3.4.1 Gastos

Ante la incorporación a la plaza de auxiliar de conversación en Alemania, se deben tener en cuenta los gastos iniciales para planificar bien los recursos de que se dispone. Los gastos iniciales incluyen:

- El depósito del alquiler (puede ser de hasta 2 meses de alquiler).
- El primer mes de alquiler.
- Enseres necesarios para la nueva habitación o casa (sábanas, almohadas, platos, vasos, etc.)
- Teléfono móvil. Los móviles no son caros, y existen numerosas ofertas.
- Abono de transporte. Es importante tener el Carné de Estudiante Internacional o un carné de estudiante universitario con fecha de caducidad en junio del siguiente año para obtener descuento. Ver apartado 2.1.2 de esta Guía.
- Comida.

3.4.2 Ingresos

Los auxiliares de conversación en Alemania reciben una ayuda mensual de los centros de destino desde la llegada hasta el 31 de mayo. La cuantía de la mensualidad es de 800 euros.

La ayuda mensual se calcula en base a 12 horas de trabajo a la semana. Si el centro ofrece realizar horas extra, deberá pagar una cantidad por hora establecida en cada región.

Para más información, consultar la página web del PAD http://www.kmk-pad.org/nc/programme/dtsch-fsa.html

El ingreso de la prestación mensual se realizará directamente en la cuenta del banco que se haya facilitado al centro. Suele hacerse efectivo a finales de cada mes.

3.5 Transporte

En Alemania es muy popular moverse en bicicleta. En cada ciudad hay caminos reservados a ciclistas (*Radwege*) y numerosos lugares donde se puede aparcar y candar la bicicleta. A menudo ir en bicicleta es el modo más rápido de desplazarse y es extremadamente práctico.

Si se van a utilizar regularmente los medios de transporte público en Alemania, es importante familiarizarse lo antes posible con los medios, las líneas, los recorridos y las diferentes empresas titulares en la ciudad de destino. De otro modo, pagar billetes sencillos resultará muy caro. Cada empresa y cada medio disponen de abonos y tarjetas que permiten moverse de forma más económica.

La adquisición de billetes y/o tarjetas puede ser más cómoda a través de Internet, como es el caso de *los autobuses (http://www1.deutschebahn.com/ts-regiobus-de/start/produkte/)*, para autobuses interurbanos, o *Bahncard*, para trenes, http://www.bahn.de/i/view/ESP/es/prices/germany/bahncard.shtml?dbkanal_007=L12_S03_D002_KIN0001_at4-bahncard-esp_LZ001.

Hay que recordar que el Carné Internacional de Estudiante (ver apartado 2.1.2 de esta Guía), o un carné de estudiante universitario válido hasta junio del año siguiente, permite disfrutar de descuentos en abonos y tarjetas de transporte.

Los precios de los billetes de avión y tren fluctúan; generalmente son más caros conforme se acerca la fecha del vuelo. La mayoría de los usuarios compra los billetes por Internet.

En general, viajar en autobús en Alemania es más barato que viajar en tren, pero es posible conseguir billetes de ferrocarril a buen precio si se reserva con antelación. Los billetes son más caros durante las horas de mayor demanda de lunes a viernes.

3.6. Teléfono

Móviles
Es muy sencillo conseguir un número de móvil alemán. Ahora bien, conviene decidir el tipo de tarifa: con contrato o de prepago. Resulta aconsejable la modalidad del prepago, porque en el caso de contrato se está sujeto a una permanencia de 24 meses. Las tarjetas prepago se pueden adquirir sin tener que

comprar un móvil al mismo tiempo. Funciona básicamente como en España. En las siguientes webs se pueden comparar tarifas y modalidades:
www.handytarife.de
prepaid-vergleich-online.de

Teléfono fijo
En caso de que se quiera una línea de teléfono fijo, resulta conveniente también comparar tarifas, modalidades, etc. Además de tener en cuenta que un contrato puede implicar una permanencia por un tiempo determinado y que el teléfono debe darse de baja tres meses antes de volver a España. En las siguientes direcciones web se pueden comparar tarifas:
www.clever-telefonieren.de
www.telefontarifrechner.de
www.online-tarife.de

Además están los llamados números Call-byCall:
www.billiger-telefonieren.de
www.tariftip.de
www.teltarif.de

4. Información educativa

4.1 Descripción del sistema educativo[1]

4.1.1 Competencias

Los estados federados tienen competencia prácticamente plena en las cuestiones educativas, aunque acuerdan algunas directrices conjuntas en la Conferencia de Ministros de Educación de los Estados Alemanes (*Kultusministerkonferenz-KMK*) y en los organismos y servicios que dependen de ella, facilitando así cierto consenso y homogeneidad en todo el ámbito federal.

La ordenación del sistema educativo ofrece gran autonomía a los centros y a los profesores para definir los contenidos de la enseñanza, la estructura de los ciclos y los sistemas de evaluación. Los estados pueden permitir también la creación de diversos tipos de centros de enseñanza y colegios.

Cada Estado cuenta con un Ministerio de Educación, que puede englobar otras áreas, y con frecuencia con un ministerio de Ciencia, que abarca competencias de investigación y universidades y, en ocasiones, otras económicas.

4.1.2 Obligatoriedad y etapas del sistema educativo

La educación en Alemania es obligatoria y gratuita desde los seis hasta los dieciséis años. Son características del sistema educativo la presencia de:

[1] Fuente: El mundo estudia español 2012. http://www.mecd.gob.es/alemania/dms/consejerias-exteriores/alemania/publicaciones/mundoestudiaespanol2012_alemania.pdf

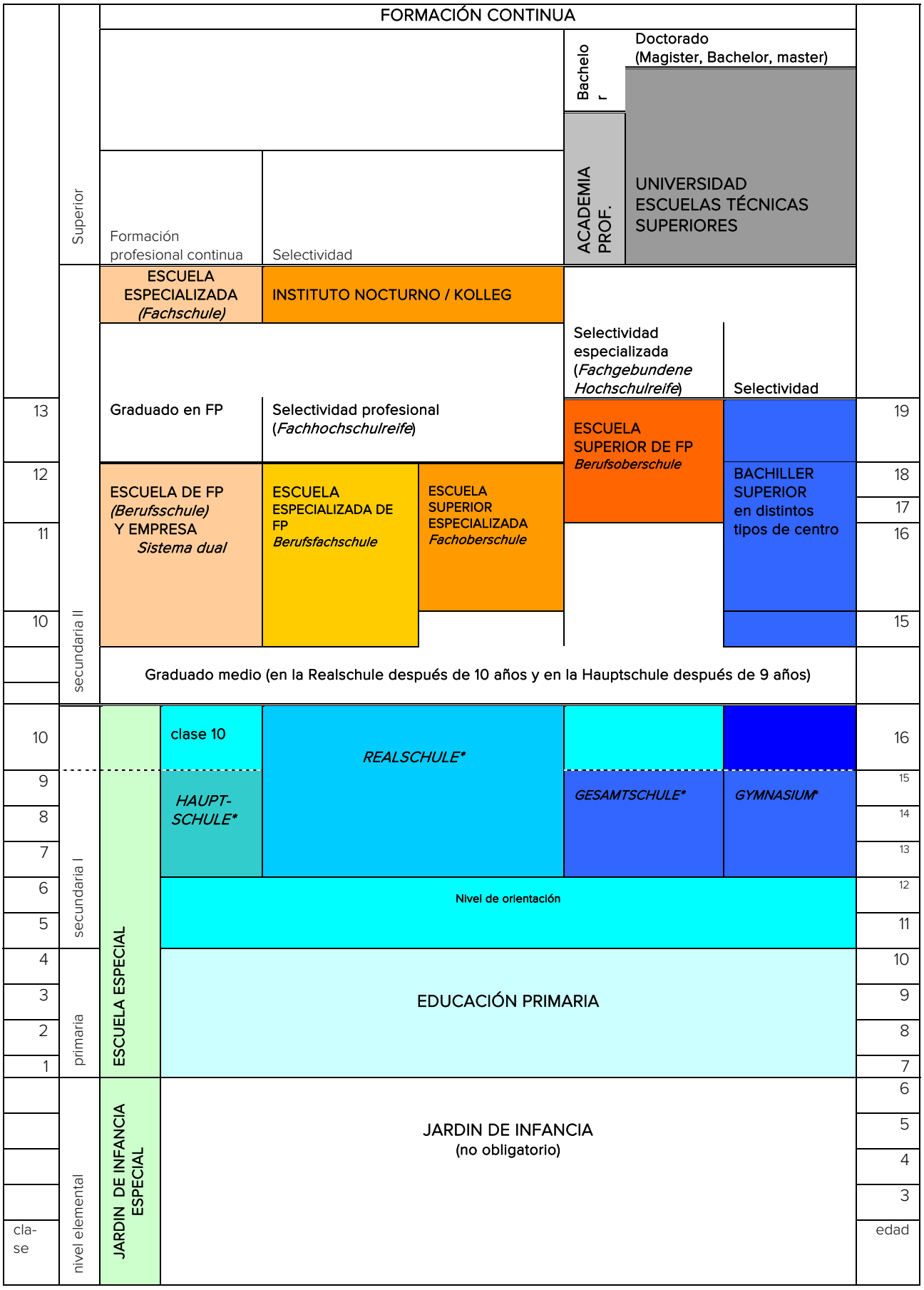
- Cuatro itinerarios o vías diferentes en la etapa de secundaria.
- Una forma “dual” de formación profesional, que asegura la formación de trabajadores cualificados mediante una combinación de enseñanza teórica en los centros educativos y práctica en las empresas.

La enseñanza secundaria ha vivido un proceso de intenso debate y reformas muy variadas, entre las que se ha impuesto la evolución hacia un sistema que reduce a dos los cuatro itinerarios.

Es también característico –aunque sujeto como todo el sistema universitario, a los cambios que exige el proceso de Bolonia– el sistema de acceso a la profesión docente, que requiere, junto a los estudios universitarios específicos de formación inicial, un período de dos años de prácticas en la materia y nivel educativo correspondiente.

A este período de prácticas remuneradas se accede mediante un primer examen de Estado; acabado el período de prácticas se realiza el segundo examen de Estado, que certifica la aptitud pedagógica y cualifica para la docencia en centros públicos.

DIAGRAMA DE REFERENCIA DEL SISTEMA EDUCATIVO ALEMÁN



Educación Infantil

La Constitución deja en manos del Estado la legislación sobre la educación infantil, que no es obligatoria y se organiza en instituciones de diverso tipo: jardines de infancia (*Kindergarten*) y guarderías (*Horte*) son las principales. A ellas pueden acudir los niños desde los tres años de edad. Los más pequeños pueden asistir a guarderías especializadas (*Kinderkrippe*). La división se hace por edades y no por niveles. Cada grupo cuenta, por lo general, con un especialista en pedagogía.

Educación Primaria

A los seis años comienza la escolaridad obligatoria. Hasta ahora, la educación primaria se extendía durante cuatro años, que daban paso a dos años del llamado "nivel de orientación", ya en la etapa de educación secundaria. En el proceso de reformas actual, que trata de reducir el peso de factores como la renta y el nivel educativo de los padres en una selección excesivamente temprana, la tendencia más extendida es la de sumar estos años a la educación primaria general. Tras la primaria, la decisión sobre el itinerario que seguirá el alumno se toma a partir de una "recomendación" hecha por los profesores. En ocho de los Estados, la decisión definitiva es tomada por los padres, en los otros ocho es el claustro de profesores quien tiene la última palabra.

Educación Secundaria

Secundaria I:

Existen cuatro tipos de centros para los diferentes itinerarios:

- *Gymnasium*: o instituto de bachillerato, a los que acuden los alumnos con mejor rendimiento escolar. Es la vía que conduce de manera más directa a las enseñanzas superiores.
- *Realschule*: es la vía más frecuente para los alumnos sin malos rendimientos escolares, pero orientados hacia las enseñanzas profesionales dentro del sector de servicios.
- *Hauptschule*: constituye la tercera alternativa, encaminada a la formación profesional. A estos centros se dirige a los alumnos con menor rendimiento académico.
- *Gesamtschule* o centro integrado: responde al modelo de escuela unitaria. Sus alumnos pueden acudir luego a cada uno de los itinerarios mencionados.

Al finalizar esta etapa, los alumnos de las *Realschulen* y *Hauptschulen* obtienen el Graduado Medio (*Mittere Reife*) después de las clases 10 y 9, respectivamente que permite acceder a las diferentes modalidades de formación profesional

Secundaria II: Bachillerato

Desde la clase 11 a la 13 en aquellos Estados donde aún no se ha introducido el "bachillerato rápido" y hasta la 12 en aquellos donde sí se ha realizado esta

reforma. Al final de esta etapa se realiza la prueba de selectividad (*Abitur*) que permite el acceso a facultades y escuelas universitarias.

Formación Profesional

- Sistema Dual: la mayor parte (el 70%) de los jóvenes alemanes que obtiene una cualificación profesional lo hace en este sistema mixto, que combina el aprendizaje teórico en centros de enseñanzas profesionales con uno práctico en las empresas. Es uno de los rasgos distintivos del sistema alemán. Garantiza a los alumnos una formación orientada a la práctica (muchos de ellos se quedan en las empresas donde la realizan) y a las empresas, que podrán contar con trabajadores cualificados con arreglo a sus necesidades reales.

- Escuela Especializada de Formación Profesional (*Berufsfachschule*): centro a tiempo completo con distintas especialidades, titulaciones y duración. En las especialidades de uno o dos cursos se obtiene una formación profesional básica y en las de dos o tres cursos una especializada. En determinados casos, con esta última es posible obtener la "selectividad especializada" que da acceso a las escuelas superiores.

- Escuela Superior Especializada (*Fachoberschule*): centro donde se cursan estudios de dos años de duración. Se accede a ellas con el graduado medio. Tras las clases 11 y 12 se alcanza la "selectividad profesional". Si se cursa la clase 13, la "selectividad especializada" da acceso a escuelas técnicas superiores.

- Escuela Superior de Formación Profesional (*Berufsoberschule*): sólo existe en algunos Estados. Ofrece, después de cinco años de estudio, la posibilidad de presentarse tanto a la selectividad especializada como a la general (que requiere conocer un idioma extranjero).

Educación Universitaria

Alemania cuenta con 394 centros universitarios, en los que están matriculados cerca de dos millones de estudiantes. Un tercio aproximadamente son universidades y otros centros asimilados. Además, existen en torno a 150 *Fachhochschulen* o centros universitarios de Ciencias Aplicadas y cincuenta y seis escuelas de Arte y Música.

Hasta el proceso de Bolonia, la duración de los estudios oscilaba entre cuatro y cinco años y culminaba con un examen final oficial o con un examen final de licenciatura (*Diplom* o *Magister*). Actualmente son ya un 85% de los estudios los que se han adecuado a las nuevas titulaciones de Bachelor y Máster.

4.1.3. Tipos de centros y financiación

La financiación de la educación es fundamentalmente pública, a través de las administraciones federal, estatal o municipal. Aunque el peso de la enseñanza

privada es muy reducido (se concentra en la enseñanza infantil y en la formación profesional), el último informe sobre educación, publicado en 2012, advierte un incremento de la cifra de alumnos matriculados en centros privados: la población escolar en los centros públicos disminuyó entre los cursos 98-99 y 10-11 en un 9,5% y aumentó un 26,3% en los centros privados en los mismos años.

4.2 La enseñanza de lenguas extranjeras en el sistema educativo

Educación Infantil
En la Educación Infantil no existe un currículo específico de idioma. Algunos *Kindergärten* incluyen una primera toma de contacto lúdica con el idioma extranjero, inglés normalmente, pero también, en ocasiones, otros como el francés o el español.

Educación Primaria
En la *Grundschule* crece la incorporación temprana de las lenguas extranjeras, con dos modalidades:

- Lengua de encuentro, desde el primer año de primaria. Se trata de un aprendizaje lúdico, basado en experiencias, que trata de fomentar la curiosidad y cierta familiaridad con las lenguas extranjeras.
- Lengua extranjera en los cursos tercero y cuarto de primaria. Pretende, además de los objetivos de la lengua de encuentro, transmitir las destrezas comunicativas básicas orales y auditivas. Las de lectura y escritura quedan como una función de apoyo. Mezcla los elementos lúdicos con una progresión organizada de base gramatical lingüística en un número de horas semanales reducido.

Educación Secundaria y Bachillerato

En la *Hauptschule* la lengua obligatoria suele ser el inglés. Excepcionalmente puede impartirse francés, en particular en zonas fronterizas.

En la mayor parte de los planes de estudio de las *Realschulen* se incluye el inglés como primera lengua, aunque cabe la posibilidad del francés en algunos centros de zonas fronterizas, en cuyo caso se ofrece inglés como segunda lengua optativa o, más recientemente, español.

En los Institutos de Bachillerato (*Gymnasium*), desde el séptimo curso se inicia una segunda lengua. A partir del noveno se ofrece de manera optativa una tercera. Existe una modalidad de bachillerato llamada “modalidad bilingüe”, en la que se imparte Geografía, Historia y una asignatura de Ciencias sociales en modalidad bilingüe, habitualmente en inglés, en menor medida francés y en algunos casos, todavía reducidos, el español u otras lenguas.

En la Escuela Integrada (*Gesamtschule*) la oferta de lenguas extranjeras es más reducida: el inglés es la primera lengua, con excepción de algunos casos experimentales y una segunda lengua (y rara vez tercera) aparecen como materias obligatorias de libre elección.

Bachillerato
En los Institutos de Bachillerato (*Gymnasium*), es obligatorio cursar el primer idioma en los dos años académicos, mientras que la segunda y/o tercera lengua pueden estudiarse uno o dos años. En la clase 11 puede elegirse una lengua que no se haya cursado anteriormente. El bachillerato lingüístico es una de las opciones más habituales, en la que se aprecia el mayor incremento de la demanda de español.

Formación Profesional
El tratamiento de las lenguas extranjeras en la Formación Profesional depende del tipo de escuela:

- En los centros de formación profesional del sistema dual, la inclusión de lenguas modernas en el currículo depende de su relevancia para la profesión correspondiente. Generalmente se estudia inglés para fines específicos.
- Se ofrecen otras lenguas en las familias profesionales de Hostelería, Turismo e Idiomas aplicados, en todas las cuales crece la demanda de español.
- En las escuelas básicas de Formación Profesional (*Berufsfachschule*), la posibilidad de una lengua extranjera (siempre inglés) se reduce a una opción de dos horas semanales, como alternativa a otras asignaturas.
- En la escuela media de Formación Profesional (*Berufsoberschule*), aquellos alumnos que deseen obtener la "selectividad general" (bachillerato) deben cursar una segunda lengua durante dos cursos, por lo general francés o español.
- En la escuela especializada de Formación Profesional (*Fachschule*) se cursa inglés como lengua obligatoria, siendo posible una segunda lengua entre las materias optativas, según los centros y especialidades.

Educación Universitaria
Consciente de la importancia de que los titulados académicos dominen otros idiomas, la Conferencia de Ministros de Educación ha regulado unos estudios facultativos de lengua extranjera que conducen a la obtención del certificado de *Fachsprache* (conocimientos de idioma especializado). Requieren una formación de cuatro semestres, con un promedio de entre doce y dieciséis horas de clases semanales.

4.3 La enseñanza del español como lengua extranjera

Respecto al sistema escolar, la situación educativa alemana es compleja por la citada gran autonomía de que disponen los estados federados. En algunos de ellos se está implementando la oferta de español a través de acuerdos bilaterales

Educación Infantil y Primaria
El español cuenta con poca presencia en estos niveles, salvo en algunos programas experimentales (como el de las escuelas de Hamburgo, fruto de la cooperación bilateral entre el MECD y el Senado de esta ciudad-estado) o por la iniciativa privada de asociaciones de padres, cada vez más frecuente de parejas de diferentes nacionalidades.

Educación Secundaria
Por norma general, es en esta etapa cuando comienza el estudio del español, en los *Gymnasien* como segunda o tercera lengua. Hasta ahora, solía tratarse de la tercera lengua, pero crece la frecuencia con que se ofrece como segunda. En estados en los que tradicionalmente se estudian otros idiomas (p.e. Baviera), el español puede elegirse como tercero o incluso como cuarto idioma extranjero. En las *Realschulen* el español, por lo general, es un idioma optativo.

Formación Profesional
En las diferentes modalidades de la formación profesional generalmente domina el inglés para fines profesionales específicos. El español se estudia como segunda o tercera lengua extranjera, dependiendo de la especialidad elegida. El español se ve favorecido como segunda lengua en las escuelas de comercio y en las escuelas de turismo, hostelería y de oficios relacionados con las propias lenguas.

Educación Universitaria
En el curso 2006-2007 se advirtió un incremento importante respecto del curso 2005-2006, como consecuencia de una fuerte demanda de profesores de español en varios estados y la percepción de que quienes se especializaran en esta lengua podrían obtener un trabajo en el futuro. Este crecimiento no se ha mantenido de manera tan acelerada pero sí constante.

Otros
Los resultados de los distintos informes comparativos a nivel internacional (PISA y otros) a lo largo de los últimos años (2003, 2006 y 2008), así como informes que comparan los distintos estados federados, han sido motivo de interés social y han producido unos intensos debates. El informe Pisa constata la influencia, muy por encima de la media europea, de la situación económica, social y formativa de las familias en el desarrollo escolar, en términos de éxito o fracaso, de los hijos. También se aprecia una relación intensa entre el fracaso escolar y el origen migratorio de los alumnos (el éxito de los alumnos de origen español es una excepción, destacada en sucesivos estudios sobre la población con trasfondo migratorio).

En cuanto al aprendizaje de idiomas, el interés de los ciudadanos alemanes de toda edad por aprender lenguas extranjeras es muy intenso. Suele satisfacerse en las Escuelas de adultos (*Volkshochschulen*) que, en horarios de mañana y tarde-noche y a precios moderados, ofrecen enseñanzas de los idiomas más

diversos, por razones culturales o prácticas. Estos centros también satisfacen las necesidades de gran número de extranjeros que desean aprender alemán. El español es uno de los idiomas más demandados en ellas.

4.4 Funciones del auxiliar de conversación

La función primordial del auxiliar de conversación es ayudar al profesor titular a desarrollar la destreza oral de los alumnos.

Las unidades y actividades que se llevan a cabo con el alumnado son propuestas previamente por los profesores titulares, bien para que el auxiliar haga una presentación, para que trabaje en grupos pequeños o para que practique la destreza oral en relación con el tema que ya han estudiado en clase. Normalmente, el profesor propondrá así mismo la metodología que se deberá seguir.

En la mayoría de los casos el auxiliar de conversación trabajará con grupos pequeños, mientras el profesor se queda en clase con el grupo mayoritario. En otras ocasiones se quedará en clase con el profesor titular, que dirigirá la clase mientras el auxiliar presenta temas, unidades o actividades encargadas de antemano por el profesor. De este modo, profesora y auxiliar trabajan en equipo con todo el grupo.

Por otro lado, el auxiliar de conversación deberá preparar en ocasiones material didáctico para el profesor. Dependiendo del centro educativo, este tiempo se puede contar dentro de las 12 horas de trabajo o no.

El auxiliar de conversación puede ayudar al profesor titular a corregir ejercicios, cuadernos o cualquier material que le encargue, aunque no debe preparar exámenes o poner notas.

Generalmente no es responsabilidad del auxiliar de conversación impartir clases de aspectos de lengua que no tengan como objetivo mejorar el nivel oral o cultural del alumnado, por ejemplo, la gramática. Sin embargo, podrá resolver dudas, ya sea por parte del alumnado o del profesorado, aunque ello conlleve una aclaración lingüística. En caso de que el profesor o la profesora cometan un error, el o la auxiliar deberá actuar con la máxima discreción, según su propio criterio, y si considera posible corregirlo, lo hará de manera respetuosa, sin interrumpirlo y en un momento en el que los alumnos no estén presentes.

Además, el auxiliar de conversación debe participar en actividades extraescolares, como el club de español, y en actividades de intercambio y hermanamiento escolar.

4.5 Relaciones con el centro de destino

En general, el auxiliar debe tener una actitud positiva, mostrar interés y solicitar, de forma respetuosa, la colaboración del profesorado y el resto del personal del centro, cuando sea necesario.

4.5.1 El profesor o profesora de contacto

El auxiliar se informará de quién es su profesor de contacto en el centro (*profesor tutor*). Seguramente será uno de los miembros del departamento de idiomas. Él o ella será la persona a la que se deba recurrir en primera instancia cuando surjan dudas.

Es conveniente pedir cita a este profesor para hablar sobre el trabajo que se debe realizar con los alumnos, puesto que, a menudo, el profesorado está sobrecargado de trabajo y necesitan disponer de un hueco específico para atender al auxiliar. Esta información facilitará la tarea en el centro y fomentará la cooperación con el resto del personal de la escuela.

Si se presenta algún problema, se buscará la mejor solución analizando las posibles alternativas, antes de tomar medidas precipitadas. Se debe hablar con el profesor de contacto y pedir su consejo en primer lugar. En caso necesario, se recurrirá a las personas de contacto del PAD o de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Alemania.

4.5.2 El departamento de español o de lenguas extranjeras

Normalmente el profesor de contacto presentará al auxiliar al resto del personal del departamento. Si por alguna razón no lo hace, el auxiliar se deberá presentar al menos a las personas con las que va a trabajar más directamente, como son los profesores de español y el jefe del departamento.

Si durante los ratos libres se acude a la sala de profesores, será más fácil conocer a los profesores de las demás asignaturas. Si, además, se trae la comida al centro, se pueden crear oportunidades de entablar conversación con el equipo durante la hora del almuerzo.

Las relaciones sociales ayudarán siempre a realizar bien el trabajo y a sacar más provecho personal y profesional de la experiencia como auxiliar de conversación. Cuanto mejores sean las relaciones con el equipo educativo, más cómoda y fructífera será la estancia en la escuela.

4.5.3 Las instalaciones

Para conocer el centro es recomendable pedir al profesor de contacto que muestre las clases donde se va a trabajar, la sala de profesores, el departamento de idiomas, la sala de reprografía, e incluso el servicio de profesores para poder moverse de forma autónoma por el colegio. Se puede solicitar un plano del edificio si el centro es muy grande.

Puede ser una buena idea asistir a la jornada de puertas abiertas con los padres, si se celebra en el centro durante los primeros días tras la incorporación del auxiliar.

4.5.4 El trabajo del auxiliar de conversación

Es conveniente pedir el currículum de español que los diferentes grupos tienen que estudiar durante el año, los libros de texto y las programaciones. Esto nos ayudará a entender el trabajo que se realiza y programar nuestras sesiones con los alumnos, siempre en colaboración con los profesores titulares.

Conviene conocer, asimismo, los programas que tienen que estudiar los alumnos que van a realizar exámenes externos de fin de etapa, etc.

También se deberán pedir los listados de alumnos para poder conocer sus nombres, que debemos intentar aprender cuanto antes. Si el profesor o la profesora lo indican, se debe llevar un control de la asistencia.

Llevar un seguimiento del progreso de los alumnos ayudará a informar al profesor de cómo están evolucionando las clases.

4.5.5 Calendario escolar

Durante los primeros días de estancia en el centro escolar se proporciona a alumnado y profesorado una agenda con el calendario del curso. A lo largo del mismo hay varios periodos de vacaciones, que varían de estado a estado:

- *Vacaciones de otoño*. Una semana en el mes de octubre
- *Vacaciones de Navidad*. Suelen comenzar la semana del 24 de diciembre y terminar a principios de enero.
- *Vacaciones de invierno.* Una semana en el mes de febrero.
- *Vacaciones de Semana Santa*. Una semana.
- *Vacaciones de Pentecostés*. Una semana.
- *Fiestas nacionales*. Son días festivos para todos los trabajadores y alumnos.

La información actualizada de las vacaciones en los diferentes estados federados se puede encontrar en http://www.schulferien.org/Kalender_mit_Ferien/
El auxiliar trabaja durante los nueve meses de su contrato, salvo los períodos vacacionales previstos en el calendario escolar. Además, puede solicitar permiso para ausentarse en los siguientes casos:

- Para la realización de exámenes en el país de origen.
- Por enfermedad o accidente.
- Por muerte de un familiar. El tiempo permitido variará según el parentesco con ese miembro de la familia. Puede oscilar de uno a cinco días (en este último caso por la muerte de padre, madre o cónyuge).

Es importante que el permiso por exámenes se pida con bastante antelación a la dirección del centro, facilitando al respecto toda la información posible. Si se concede el permiso, el director puede decidir si esos días deben recuperarse y si son remunerados o no.

En caso de enfermedad se debe avisar al profesor de contacto, al coordinador o al jefe de departamento. Por esta razón, nada más llegar al centro se les debe preguntar cuál es el procedimiento a seguir en estos casos y pedir un número de teléfono de contacto.

4.5.6 Uso de materiales e instalaciones

El auxiliar preguntará a su profesor de contacto cuando necesite cualquier tipo de material para sus actividades. Generalmente es necesario reservar y solicitar con antelación el uso de cualquier tipo de dispositivo electrónico. Igualmente, para fotocopiar o imprimir documentos se debe preguntar por el procedimiento que se ha de seguir y si existe algún límite en la cantidad de copias que se pueden hacer o encargar.

4.5.7 Normas del centro

Es importante saber qué normas de comportamiento se les exige a los alumnos, así como el trato que deben tener con el auxiliar, y viceversa. Se deben conocer las zonas en las que no pueden estar los alumnos y que, por lo tanto, no son espacios adecuados para trabajar o hablar con ellos (sala de profesores, sala de reuniones, etc.)

El auxiliar preguntará al profesor de contacto por el procedimiento que se ha de seguir cuando la conducta de un alumno en clase no sea la adecuada. Así estará informado de cómo actuar y, al seguir las normas prescritas, el auxiliar se asegurará el respaldo de la dirección del centro.

En cualquier caso, si un alumno o una alumna tiene un comportamiento no

adecuado en el aula, se deberá comunicar de ello en primer lugar al profesor de español, o al tutor de su grupo, quien podrá tomar las medidas oportunas. El auxiliar forma parte del personal de la escuela y merece el mismo respeto que cualquiera de los profesores.

Se debe evitar todo contacto físico. No se debe tocar a un alumno para felicitarlo, reprenderle su comportamiento, o por cualquier otro motivo. Cualquier queja a este respecto se tomará muy en serio. El auxiliar debe ser observador y tener en cuenta las diferencias culturales para que su proceder no sea mal interpretado.

Algunos comportamientos que pueden resultar triviales en España (comentarios, gestos o bromas) pueden ser inadecuados en el contexto escolar alemán, creando graves problemas a quien los protagoniza. En los centros educativos alemanes se tiene muy en cuenta cualquier gesto, comentario o sospecha, por muy leve que sea, de racismo, violencia o acoso escolar. Por la misma razón, siempre se debe hablar con un alumno en presencia de testigos, o dejando la puerta del aula abierta.

Siempre que se quiera tratar un tema delicado en las clases, como la religión, la política o el sexo, es mejor pedir antes consejo y asesoramiento al profesor.

4.5.8 Uso de Internet y redes sociales

Se debe consultar con el profesor de contacto antes de realizar cualquier tipo de actividad que implique mantener comunicación por Internet (intercambio de correos electrónicos con alumnos españoles, escribir en un foro, participar en redes sociales, escribir en bitácoras, etc.).

Se aconseja no agregar a los alumnos a las redes sociales, no comunicarse con ellos mediante el correo electrónico personal, ni establecer contacto fuera del centro, en ningún caso. La relación del auxiliar con su alumnado debe restringirse al aula.

El uso de los ordenadores del centro para fines personales no se considera adecuado.

4.5.9 A quién recurrir en caso necesario

En caso de presentarse algún problema, se analizarán las posibles alternativas buscando la mejor solución antes de tomar medidas precipitadas. Se debe intentar hablar con el profesor de contacto y pedir su consejo en primer lugar. En caso necesario, se recurrirá a las personas de contacto del PAD o de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Alemania.

4.5.9.1 Cambios en las funciones del auxiliar en la escuela

Se debe adoptar una actitud positiva y de ayuda hacia el resto de los profesores e invitarlos a colaborar en el trabajo del auxiliar. Si el auxiliar piensa que le imponen alguna tarea que cree que no le corresponde llevar a cabo, primeramente deberá hablar con el profesor de contacto. Si la situación persiste, se puede hablar con el coordinador del departamento o, siguiendo el procedimiento que se menciona más arriba, con los representantes del PAD o de la Consejería.

4.6 Oportunidades de formación

4.6.1 Cursos de alemán

Aunque se tenga un buen nivel de alemán, es importante demostrar desde el primer día interés por la cultura y la lengua alemana. Esto puede facilitar mucho las cosas a la hora de conocer gente o de encontrar un trabajo una vez acabado el curso académico. En estos enlaces se pueden encontrar cursos de alemán a precios medianamente asequibles, teniendo en cuenta el nivel económico del país.
Volkhochschulen: http://www.vhs.de/
Goethe Institut: http://www.goethe.de/

4.6.2 Cursos en las universidades

Los plazos de preinscripción para estudiantes internacionales en las universidades alemanas pueden ser totalmente distintos a los de España. Para información sobre las distintas universidades, se puede visitar:
http://www.ger-net.de/kuehn/fk_uni.htm
http://www.dw.de/themen/studieren-in-deutschland/s-13410
https://www.daad.de/deutschland/nach-deutschland/angebote/de/6002-die-richtige-hochschule-finden/

4.6.3 La profesión docente en Alemania

Si se tiene la titulación adecuada y el requerido dominio del alemán, es posible acceder a la carrera docente en Alemania. La homologación y el reconocimiento de títulos escolares, profesionales y universitarios para poder seguir estudiando o trabajar en Alemania generalmente es competencia exclusiva de las autoridades alemanas del Estado Federado en el que deseen homologar su título.

La página oficial del gobierno alemán para informar sobre el tema es "*Anerkennung in Deutschland*" http://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/de/. Además, puede informarse en la web del Sistema de

información con respecto al reconocimiento de títulos extranjeros (*anabin*) http://anabin.kmk.org/.

Para el ejercicio de la profesión docente en centros de enseñanza secundaria, además de la homologación del título, es necesario acreditar el Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o el Máster Universitario en Formación de Profesorado. En algunos estados es habitual que soliciten una declaración de que en España con el CAP/Máster se puede ejercer la profesión docente en secundaria. Esta certificación se puede solicitar en la Consejería de Educación de Alemania.

Para más información, pueden visitar la página web de la Consejería http://www.mecd.gob.es/alemania/reconocimiento-titulos.html

Asociación de Profesores de Español de Alemania: http://www.hispanorama.de/
Enlaces útiles http://www.hispanorama.de/es/links

4.6.4 Actividades de formación para auxiliares de conversación

La Consejería de Educación, en colaboración con el PAD, organiza habitualmente un curso de formación para auxiliares de conversación durante el primer trimestre del curso escolar, que tiene lugar en Berlín.

Normalmente los centros están habituados a que sus profesores asistan a jornadas de formación del profesorado y valoran a los profesionales que participan en las mismas, así que no suelen poner reparos a que los auxiliares asistan a estas actividades. En caso de que así se lo pidan, el auxiliar puede solicitar a la Consejería de Educación un justificante de su presencia en la jornada.

5. El contexto socio-cultural

Entrar en contacto con un contexto socio-cultural nuevo puede resultar difícil. En ocasiones se pueden presentar situaciones en las que no se sabrá cómo comportarse. Con la información siguiente trataremos de explicar ciertos aspectos culturales que pueden ayudar en el proceso de adaptación a la vida social en Alemania. En cualquier caso, mantener una actitud abierta, flexible y positiva, así como observadora, nos ayudará a aprender e integrarnos más fácilmente. Empecemos con algunos datos sobre el país.

5.1 Alemania

La República Federal de Alemania es uno de los países fundadores de la Unión Europea y el más poblado de los estados miembros. Es un país fundamentalmente urbano, que cuenta con treinta y seis ciudades que superan los doscientos mil habitantes y doce áreas metropolitanas con más de quinientos mil. La densidad de población es mayor en el noroeste, y menor en el este y en las regiones tradicionalmente agrícolas. Berlín es la capital y la ciudad más grande.

Alemania tiene una superficie total de 357.093 km^2 y una población de unos 83 millones de habitantes. Su densidad es de las más altas de Europa (232,4 h. por km^2 frente a los 93 de España), así como su índice de urbanización: un 84,9% de alemanes vive en zonas urbanas. Se calcula en cerca de 9 millones el número de habitantes pertenecientes a minorías étnicas (el 8,5% de la población total). El grupo minoritario más numeroso es la comunidad turca (2,4%). Por el desarrollo de su economía, es considerada en términos generales como la cuarta potencia mundial y la primera de Europa

La República Federal está compuesta por dieciséis Estados Federados. Tras las elecciones celebradas en septiembre de 2013, el gobierno federal está integrado por una coalición entre la Unión Demócrata-Cristiana (CDU), la Unión Social-Cristiana de Baviera (CSU) y el Partido Social-Demócrata (SPD). El jefe de gobierno es el Canciller, actualmente Angela Merkel (CDU)

El *Bundestag* es la cámara baja del parlamento alemán, con mayores funciones que las del *Bundesrat* (cámara alta compuesta por 69 representantes de los 16 Estados federados). El *Bundestag* se compone de un mínimo de 598 diputados (631 en 2013) elegidos cada cuatro años. Los diputados son representantes de todo el pueblo y no están ligados a ningún mandato más que el de su propia conciencia. En la práctica, en el *Bundestag* se trabaja mediante comisiones parlamentarias y grupos parlamentarios. Los grupos parlamentarios están formados por al menos un 5% de los miembros de la Cámara que pertenezcan a un mismo partido o partidos diferentes con objetivos comunes, pero que no compitan en ningún Estado (es el caso de los dos partidos cristianodemócratas CDU y CSU).

El *Bundestag* tiene funciones legislativas, electorales (tales como la elección del Canciller Federal, la moción de censura, la moción de confianza), de control del Gobierno (como las comisiones de investigación, preguntas, revisión de cuentas) y de representación y de formación de la voluntad pública.

El jefe de Estado alemán es el *Bundespräsident*, elegido por la *Bundesversammlung* (Asamblea Federal), una institución integrada por los miembros del *Bundestag* y un número igual de delegados estatales. El segundo funcionario alemán más alto en el orden de precedencia es el

Bundestagspräsident (presidente del *Bundestag*), elegido por el *Bundestag*, responsable de supervisar las sesiones de la institución. El tercero, y más alto oficial de la Jefatura de gobierno es el Canciller Federal, que es designado por el *Bundespräsident* después de haber sido elegido por el *Bundestag*. El Canciller Federal puede ser destituido a través de una moción de censura por parte del *Bundestag*, donde simultáneamente se elige a un sucesor.

5.2 Familia y usos sociales

La mayoría de las familias sólo tienen uno o dos hijos. Existen importantes diferencias entre ambas partes de Alemania. En la parte occidental el 14% de las mujeres de entre 50 y 75 años no tiene hijos, en la parte oriental el porcentaje es del 8%, una diferencia que también se da en otros tramos de edad (35 y 39 años: 28% y 16%). Además, en Alemania Occidental existe un claro nexo causal entre el nivel educativo y el número de hijos: el 25% de las mujeres mayores de 40 años con un elevado nivel educativo no tienen hijos, un porcentaje muy superior al de las mujeres con un nivel educativo medio (16%) o bajo (11%).[2]

Los ingresos tienen cierta influencia en la disposición a tener hijos: el porcentaje de mujeres con dos hijos aumenta entre las personas con ingresos elevados. El estado civil sí parece determinante: el 86% de las mujeres casadas entre 35 y 49 años tienen hijos, frente al 33% de las solteras. Son menos las mujeres inmigrantes sin hijos, y el número de mujeres inmigrantes que tienen muchos hijos es superior al promedio, aunque cuanto más tiempo llevan viviendo en el país, menor es el número de hijos.

Las iniciativas estatales son decisivas para la conciliación entre familia y trabajo. Diversas encuestas señalan que la medida más popular es la atención a los menores, seguida de la ampliación del horario escolar y de la flexibilización de la jornada laboral de los padres.

Otro elemento a destacar es que en el reparto de las tareas domésticas y el cuidado de los hijos se mantienen las pautas tradicionales, es decir, que dos tercios de las mujeres siguen asumiendo prácticamente la totalidad de estos trabajos no remunerados.

La sociedad alemana es predominantemente cristiana; 34% protestantes y 34% católicos. Un 4% de la población se declara musulmana.

En relación con los saludos y el establecimiento de comunicación, los alemanes normalmente se saludan simplemente con un rápido "*hallo"*, y un apretón de manos. Es menos corriente que en otros países abrazarse o besarse en las mejillas, salvo entre familiares y amigos.

[2] Fuente: http://www.empleo.gob.es/es/mundo/Revista/Revista137/144.pdf

Los alemanes son por lo común personas muy amables, dispuestas a ayudar a quien se lo solicite. Suelen estar interesados por otras culturas y estilos de vida, aunque a menudo su sentido de la intimidad y el temor a invadir la ajena les hace parecer reservados.

La gente suele ser afable y educada, incluso mientras hace cola o conduce, de modo que se oyen continuamente expresiones como *Bitte*, *Danke, Entschuldigung,* etc. Esta práctica, que el extranjero debe imitar, se aplica en cualquier circunstancia. Se espera que todo el mundo respete las normas, y se sienten ofendidos cuando alguien actúa con picaresca.

Por lo general, es infrecuente ir a una oficina sin una cita previa y lograr que a uno lo reciban. Las citas no sólo se hacen por cuestiones laborales, también para organizar el tiempo libre de las personas, invitar a fiestas, etc. La educación y el sentido común nos indican que es muy importante acudir a las citas y al trabajo con puntualidad.

Relacionarse socialmente es la mejor manera de mejorar el conocimiento de la lengua y la cultura del país de acogida. Aunque normalmente los profesores y el personal del centro están muy ocupados, no se deben desaprovechar las ocasiones para entablar conversación, y se deben frecuentar los espacios comunes, aceptar invitaciones, y participar en actos y actividades extraescolares de la escuela.

5.3 Comidas

El café es la bebida más popular en el desayuno, que en la mayoría de las familias es algo ligero y sencillo, al menos durante la semana. Es común tomar cereales y panecillos con mantequilla y mermelada, aunque los fines de semana el desayuno, más elaborado, puede incluir embutido, queso, huevos, y pan.

La gran mayoría de los alemanes suele tomar un desayuno ligero, una comida de consistencia media y una cena copiosa. Durante la semana, la gente que trabaja o estudia fuera del hogar se lleva la comida de casa, come en algún lugar cercano al trabajo o se compra un bocadillo.

La comida alemana varía mucho según la región. Los platos alemanes más conocidos en el extranjero son sin duda la salchicha, el codillo de cerdo y el chucrut (*Sauerkraut*). En el norte del país predominan los platos de pescado y mariscos por su cercanía al mar báltico y al mar del norte (*Ost- und Nord-See*). En la gastronomía del sur de Alemania (Baviera) hay paralelismos con la gastronomía de Austria y Suiza. En el oeste se pueden encontrar platos con influencia de la cocina francesa.

Alemania es famosa por su cerveza, la cual es celebrada cada Octubre, con carpas de cerveza y entretenimiento especialmente en Munich (*Oktoberfest*). Las

comidas populares incluyen una vasta variedad de salchichas, o *Wurst*. Se puede probar el *Currywurst*, el *Bockwurst,* el *Bratwurst,* etc. en pequeños puestos de especialidad gastronómica conocidos como *Imbiss*, así como en restaurantes alemanes. El *Sauerkraut* es un plato tradicional popular hecho de col en vinagre, finamente rebanada. Junto con la ensalada de patatas y las salchichas, el *Sauerkraut* es una de las comidas más celebradas de Alemania. Salir a cenar fuera de casa es muy popular y es costumbre que cada uno pague su cuenta cuando se cena con amigos.

6. Direcciones útiles

Ministerio de Educación
Página web: www.mecd.gob.es

Subdirección General de Promoción Exterior Educativa
Paseo del Prado, 28
20014 Madrid

Embajada de España en Alemania
http://www.exteriores.gob.es/embajadas/berlin/
Lichtensteinallee, 1.- 10787 Berlín.
Teléfono: +49 30 254 0070
Fax: +49 30 2579 9557
Correo electrónico: Emb.Berlin.inf@maec.es

Consejería de Educación en Alemania
http://www.mecd.gob.es/alemania
Lichtensteinallee 1, 10787 Berlín
Teléfono: +49 30 88 71 590.
Fax: +49 30 88 71 5913.
Correo electrónico: consejeria.de@mecd.es

Instituto Cervantes en Berlín
http://www.cervantes.de
Rosenstrasse 18-19, 10178 Berlín
Tel.: +49 30 25 76 18 0
Fax: +49 30 25 76 18 19
berlin@cervantes.de

Instituto Cervantes en Bremen
http://bremen.cervantes.es/
Schwachhauser Ring 124, 28209 Bremen
Tel.: +49 421 34 039 0
Fax: +49 421 34 999 64
cenbre@cervantes.es

Instituto Cervantes en Fráncfort
http://frankfurt.cervantes.es
Staufenstrasse 1, 60323 Fráncfort
Tel.: +49 69 71 37 49 70
Fax: +49 69 71 37 49 15
frankfurt@cervantes.es

Instituto Cervantes en Hamburgo
http://hamburgo.cervantes.es
Fischertwiete 1, 20095 Hamburgo
Tel.: +49 40 530 205 29 0
Fax: +49 40 530 205 29 99
hamburg@cervantes.es

Instituto Cervantes en Munich
http://cervantes-muenchen.de
Alfons GoppelStr. 7, 80539 Múnich
Tel.: +49 89 29 0718 0
Fax: +49 89 29 32 17
cenmun@cervantes.es

7. Vuelta a España: solicitudes, documentos y trámites

Se recomienda conservar y, en su caso, solicitar los siguientes documentos, que servirán para acreditar el trabajo realizado como auxiliar de conversación en procedimientos relacionados con la vida laboral o la actividad docente.

7.1 Certificado de servicio

El centro escolar cumplimentará el impreso del certificado de fin de servicio, que acredita que el auxiliar se incorporó a la plaza obtenida a través de la convocatoria pública del MECD y prestó sus servicios durante el curso escolar en el centro o centros de destino.

Este certificado servirá para obtener el certificado oficial de participación en el programa, que emite el MECD. Para obtenerlo se debe hacer cuanto antes el trámite que se especifica a continuación.

Conservando una copia, se enviará el original del mencionado certificado, firmado y sellado por el centro de destino, al MECD, acompañado de una solicitud para que se expida el certificado por haber desempeñado la labor de auxiliar de conversación durante el curso correspondiente. La solicitud se puede descargar en https://sede.educacion.gob.es/dms/catalogo-tramites/profesores/convocatorias/espanoles/exterior/auxiliares-conversacion/auxiliares-conversacion-2014-2015/2014-solicitud-certificado-

servicios-prestados.pdf. Se debe indicar una dirección postal donde recibirlo. La dirección a la que hay que enviarlo es:

Programa de auxiliares de conversación
Subdirección General de Promoción Educativa en el Exterior
Paseo del Prado 28, 5ª planta
28071 Madrid
Teléfono 91 5065594
Correo electrónico: auxiliares.conv@mecd.es

Este certificado oficial es el documento válido en el Estado Español para acreditar la participación en el programa de Auxiliares de Conversación, a efectos de participación en oposiciones, concursos de méritos, etc.

7.2 Carta de referencia

Una carta de referencia del centro (o centros) puede ser útil para el futuro laboral del auxiliar o para solicitar en el futuro algún tipo de beca, estudios de posgrado, etc. Es conveniente preguntar al profesor de contacto si es posible obtener una.

EMBAJADA
DE ESPAÑA
EN ALEMANIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN