



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

LANGUAGE ASSISTANTS PROGRAM

<https://www.educacionyfp.gob.es/mc/accion-exterior/inicio.html>



ACCIÓN
EDUCATIVA
EXTERIOR



- [Guides](#)
- **Presentations and resources**
- **Monthly stipend**
- **Immigration (NIE: EU Registration or TIE)**
- **Healthcare**
- **Absences, leaves, and related issues**



LANGUAGE ASSISTANTS GUIDE

The content of this presentation is available in greater detail in the Language Assistant Guide found on the Ministry's website:

https://sede.educacion.gob.es/publiventa/descarga.action?f_codigo_agc=22680&request_locale=en

Please, read it closely and familiarize yourself with its content.

SECTIONS OF THE GUIDE

- Necessary Procedures to Begin the Program
- Duties of the Language Assistant
- The Spanish Education System
- Frequently Asked Questions
- Useful Addresses



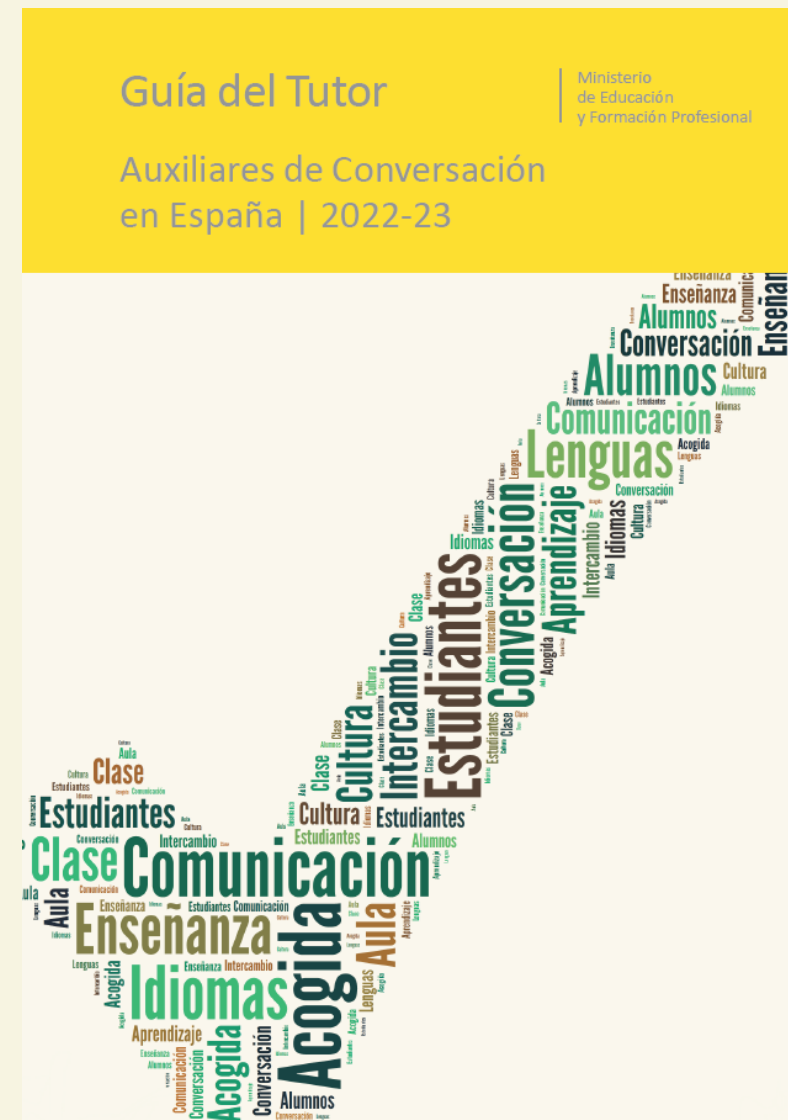
MENTOR TEACHER'S GUIDE

You will also find the mentor teacher's guide on the Ministry's website.


In it, your mentor teacher and other teachers will find information about your role as a language assistant and advice on how to help you best.

SECTIONS OF THE GUIDE

- Preparations before the arrival of the language assistant
- The functions of the assistant and of the mentor teacher/classroom teacher
- Working with the assistant in the classroom
- Overview of functions



The program website also contains presentations that might be useful, such as:

- 
- The Spanish Educational System: Elementary Education, High school Education, and Official Language Schools
 - Language Assistant duties
 - Classroom activities proposals for different educational levels
 - Prior [language assistants' experiences](#)

[Auxiliares de conversación extranjeros en España \(Convocatoria 2022-2023\) | Ministerio de Educación y Formación Profesional \(educacionyfp.gob.es\)](#)

You must complete various procedures in order to:


- Receive your **monthly stipend**
- Get your **Foreigner Identification Number (NIE)** using your EU Citizen Registration Certificate or the TIE if you are not an EU citizen
- Receive **health insurance** if you do not have a European Health Insurance Card (TSE)

Step 1: YOUR SCHOOL WILL INFORM US ABOUT YOUR ARRIVAL:

When you start in your school, you must sign a document called “**Hoja de Incorporación**”.

The school will fill the form out and attach the incorporation document.

[Access to the form](#)

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA
UNIDAD DE ACCIÓN EDUCATIVA EXTERIOR

PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN
CUPO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
CURSO 2022-2023

HOJA DE INCORPORACIÓN

Para tener constancia de la incorporación del auxiliar de conversación a su centro, y tramitar el pago de la ayuda a percibir, se ruega que, la Dirección del centro adjunte este documento, firmado y sellado por ambas partes, preferiblemente en formato PDF, a [este formulario](#).

Si el auxiliar adjudicado no ha llegado al centro, ni han tenido noticia de él o ella antes del 10 de octubre de 2022, debe comunicar esta circunstancia al correo electrónico auxiliares.conv@educacion.gob.es

DATOS DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN			
Apellido(s)		Nombre	
Nacionalidad		Idioma a impartir	
Correo electrónico			

Centro de destino			
Localidad		Provincia	
Comunidad / Ciudad Autónoma			
Correo electrónico			
Teléfono 1		Teléfono 2	

Fecha de incorporación DD / MM / AAAA			
---------------------------------------	--	--	--

Muchas gracias por su colaboración.
(sello del centro)

El/La auxiliar de conversación El/La director/a del centro

Fdo.: Fdo.:

ALCALÁ 34
28071 MADRID
9170103618

Step 2: SIGN THE SPOT ACCEPTATION DOCUMENT

The Language Assistance Program requires you to officially accept your assigned spot by signing and attaching a document you should have received by email:

[Access to the form](#)

ACEPTACIÓN DE DESTINO COMO AUXILIAR DE CONVERSACIÓN CURSO 2022/2023 Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ (nombre y apellido)
con PASAPORTE/DOCUMENTO DE IDENTIDAD N^o. _____, y
nacionalidad _____, **acepta la plaza asignada** por el
Ministerio de Educación y Formación Profesional, como auxiliar de conversación, desde
el 1 de octubre de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023, en el centro/os:

(nombre de la escuela/s)

Como solicitante de subvención de Auxiliares de Conversación regulada por Orden
ECI/1305/2005, de 20 de abril.

DECLARA bajo su expresa responsabilidad que:

- Conoce que recibirá una cuantía mensual de setecientos euros (700 €) y que acepta que esta ayuda será tramitada a través del Tesoro público.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria.
- No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en la normativa reguladora de la ayuda solicitada.
- No está obligado/a presentar declaraciones o documentos de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social respecto al Estado.
- No es beneficiario/a de ninguna otra subvención o ayuda para la misma finalidad, proveniente de cualquier administración o ente público o privado, nacional o de la Unión Europea ni de organismos internacionales, cuya cuantía supere, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada.

En....., a.....de.....de 2022.

Firma:

SUBDIRECTOR GENERAL DE ACCIÓN EDUCATIVA EXTERIOR

Step 3: OPEN A BANK ACCOUNT

Required documents:

- Letter of Appointment from the Ministry
- Passport or equivalent identity document
- NIE (Foreigner Identification Number)

Most banks in Spain request this Foreigner Identification Number to open a bank account



Step 4: INFORM THE MINISTRY ABOUT YOUR BANK ACCOUNT DETAILS

The account number must have this format:

TWO (2) letters: **ES** and 22 digits

Example: **ES** 76 2077 0024 0031 0257 5766

Your bank account information must be provided to the Ministry managers through the Profex platform as soon as possible. Instructions on how to do this should have been sent to you by email.

In order for you to receive your October stipend as quickly as possible, it is necessary for the Ministry to receive your bank details before October 15th

- It is possible that, due to the complexity of this process, the first monthly stipend may be delayed.
- Payments for each month will be made during the first 15 days of the **following month**.
- Do not close your Spanish bank account until **after** you have received your last payment.

- **Applying for a NIE**
 - FOREIGNER IDENTIFICATION NUMBER.
 - If you have a Visa, then you already have a NIE in your passport.

- **Where to get it?**
 - At the immigration office or police station.



IMPORTANT REGIONAL ADDRESSES:

Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Andalucía
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Aragón
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de las Islas Canarias
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cantabria
Delegación del Gobierno en la Comunidad de Castilla-León
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cataluña
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma Valenciana
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Extremadura
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Galicia
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Madrid
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
Delegación del Gobierno en la Comunidad Foral de Navarra
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de País Vasco o de Euskadi
Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de La Rioja
Delegación del Gobierno en la Ciudad de Ceuta
Delegación del Gobierno en la Ciudad de Melilla

http://www.seat.mpr.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/extranjeria/extranjeria_ddgg.html

INFORM THE MINISTRY OF YOUR NIE

- Once you have your NIE, please send your NIE to the Ministry through the Profex platform, following the instructions you received by e-mail.
- You need **to get your NIE before the end of the year** in order to receive your monthly stipend.



INFORM YOUR BANK OF YOUR NIE

- Once you obtain your NIE, inform the bank **immediately**.
- Ask your bank whether your **account number will change** after receiving your NIE.
- If your account number changes, modify it through Profex and inform the Ministry about the new account number using the following email address:
auxiliares.conv@educacion.gob.es

IF YOU ARE AN EU CITIZEN

You will receive your NIE when you request your **EU REGISTRATION CERTIFICATE**.



CERTIFICADO DE REGISTRO DE CIUDADANO DE LA UNIÓN

ESPAÑA
CERTIFICADO DE REGISTRO DE CIUDADANO DE LA UNIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
SECRETARÍA DE ESTADO DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y NORMALIZACIÓN

EL MINISTRO DEL REINO CEREM. DE EXTRANJEROS EN BARCELONA

CERTIFICADO: Para la acreditación con la cualidad de ciudadano de la Unión europea, del país miembro, de origen de la Unión, y para el momento que sea necesario, con pliego de inscripción en el Registro Central de Ciudadanos de la Unión, se declara, en virtud de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, por la que se modifica la Ley Orgánica 5/2004, de 12 de febrero, de desarrollo del Tratado de Adhesión de la Unión Europea de 1985, y de la Ley Orgánica 1/2002, de 6 de enero, de desarrollo legislativo de los Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas, que se expide el presente en virtud de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, por la que se modifica la Ley Orgánica 5/2004, de 12 de febrero, de desarrollo del Tratado de Adhesión de la Unión Europea de 1985, y de la Ley Orgánica 1/2002, de 6 de enero, de desarrollo legislativo de los Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas.

D/ D^a nacido/a el
de y de
Nacionalidad:
Domicilio:
Número de Identidad de Extranjero (N.I.E.):

Y para que conste, a los efectos de justificar el cumplimiento de la normativa indicada, se expide el presente en B

- **Where to apply:** At the immigration office or police station near your assigned city or town.
- **How to apply:** By providing the following **documents** and paying the corresponding fee:
 - Original and a photocopy of your complete passport or identity document
 - Original and a photocopy of the Letter of Appointment as Language Assistant issued by the Ministry of Education and Vocational Training
 - Official form **(EX-18)**, in duplicate, fully completed and signed
 - Proof of payment of the corresponding fee

Official form EX-18, duplicated, fully completed, and signed. You may find it at:
https://extranjeros.inclusion.gob.es/ficheros/Modelos_solicitudes/mod_solicitudes/2/18-Certificado_residencia_comunitaria.pdf

IMPORTANT: Request to register as a student.

4) SITUACIÓN EN ESPAÑA⁽⁸⁾

Período previsto de residencia en España

Nº de familiares que acompañan o se reúnen con el solicitante en España

RESIDENCIA TEMPORAL

- Trabajador por cuenta ajena
- Trabajador por cuenta propia
- No activo con recursos suficientes y seguro de enfermedad
- Estudiante con recursos suficientes y seguro de enfermedad
- Nacional UE/EEE/Suiza, familiar de otro nacional incluido en los apartados anteriores
 - DNI/NIE/PAS del ciudadano UE/EEE/Suiza que da derecho
 - Vínculo con el ciudadano UE/EEE/Suiza que da derecho

Deadline

- You must apply within three months after arriving in Spain.

If you have your NIE but you do not have your EU Registration Certificate, [you are required to obtain it.](#)

- For more information about official forms and documentation required for the EU Citizen Registration Certificate, see the [Language Assistant Guide](#).

IF YOU ARE NOT AN EU CITIZEN

Even if you already have your NIE on your visa, you must request a **FOREIGNER IDENTITY CARD (TIE)** on which following number appears:



- **Where to apply:** At the immigration office or police station near your assigned city or town.
- **How to apply:** By providing the following **documents** and paying the corresponding fee:
 - Original and a photocopy of your **passport** with the border entry stamp made at the checkpoint, and **visa**.
 - 3 recent color photographs with a white background.
 - Original and a photocopy of the Letter of Appointment as Language Assistant issued by the Ministry of Education and Vocational Training.
 - Proof of payment of the corresponding fee.
 - Official form (EX-17), in duplicate, fully completed and signed.

Form (EX-17)

https://extranjeros.inclusion.gob.es/ficheros/Modelos_solicitudes/mod_solicitudes2/17-Formulario_TIE.pdf

- **Deadline:** Within one month after entering Spain.
- For more information about the official forms and documentation required for the TIE, see the [Language Assistant Guide](#).

Select: Estancia por estudios, investigación-formación, intercambio, prácticas o voluntariado (Study period, research-training, exchange, internships or volunteering.)

If you have the [European Health Insurance Card \(EHIC\)](#)



At the health center where you request medical assistance, you must present:

- The European Health Insurance Card (EHIC) or a replacement certificate.
- A document proving the identity of the holder of the EHIC (passport, identity card, etc.).

If you do not have the [Health Insurance Card \(EHIC\)](#)

- The Ministry will provide healthcare through an insurance policy only for those without an European Health Insurance Card (EHIC).
- To apply for insurance, you must fill out the form in [Appendix I of the Guide](#). Sign it, scan it, and send it to auxiliares.conv@educacion.gob.es.
- The Ministry will send you a document (pdf) with your policy number and instructions on how to request medical assistance in Spain.

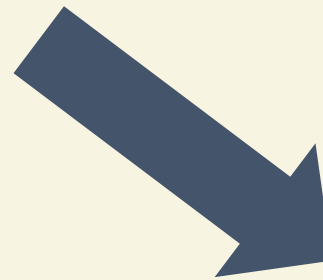


ABSENCES AND LEAVES OF ABSENCE

- Your school's mentor teacher, head of studies, or principal should **be informed of any absence and excuse** as soon as possible.
- Your school's management team will inform the Ministry or autonomous community (depending on your group) of unexcused absences or repeated tardiness.
- If for any unforeseen reason you need a leave of absence, for a maximum of one week, you must let your school management team know, and generate a make up plan for the missed classes.

IN CASE OF ILLNESS

In case of serious illness, you must inform not only your school but also the Ministry of Education and Vocational Training.



More information in [the Language Assistant Guide](#)

CRISIS OR EMERGENCY

We advise you to [register at your country's consulate](#) (See addresses at the end of the guide).

In case of crisis or emergency, contact:

- Your school
- The Department of Language Assistants in your autonomous community's Department of Education or the Provincial Office of Education if you are in Ceuta or Melilla
- The Office of Language Assistants of the Ministry of Education and Vocational Training
- The consular services of your embassy or call the consular emergency phone number
- Your family and close friends

ONLINE COLLABORATION

- If health conditions would stop allowing the presence of students in your school, you will collaborate with your reference teachers online by preparing didactic materials or through virtual classrooms.
- You will have to keep a record of the tasks carried out.





ACCIÓN
EDUCATIVA
EXTERIOR

**GOOD LUCK
AND
HAVE A GOOD YEAR!**

