

PAÍSES DE DESTINO

Información sobre los diferentes **países** participantes en el programa: información general, zonas de destino, enseñanza, **TAREAS DEL AUXILIAR,** trámites a realizar, orientación y **apoyo.**

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN ESPAÑOLES EN EL EXTRANJERO



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



ÍNDICE

Alemania	3
Australia.....	6
Austria.....	8
Bélgica	11
Brasil.....	13
Canadá.....	16
Estados Unidos.....	19
Francia	22
Irlanda.....	27
Italia.....	30
Malta	33
Noruega.....	35
Nueva Zelanda	38
Portugal.....	40
Reino Unido	42
Suecia.....	45
Suiza	48
Tailandia	52

Alemania



Deutschland

1. Información general del país

Alemania es un país centroeuropeo con aproximadamente 82 millones de habitantes que comparte frontera con Dinamarca al norte, Polonia y República Checa al este, Austria y Suiza al sur, y Francia, Luxemburgo, Bélgica y Países Bajos al oeste. Tras la reunificación de 1990, presenta una estructura política federal descentralizada, con dieciséis estados federados (*Bundesländer*) que gozan de amplias competencias (educación, cultura, vivienda...).

En cuanto a los aspectos geográficos, el país se puede dividir en cinco grandes regiones naturales: las llanuras del norte (Bajo Rin, Westfalia y Sajonia-Turingia), el corredor del Báltico (Schleswig-Holstein, Mecklemburgo-Pomerania), las elevaciones montañosas del centro cercanas a los 900 metros (macizo montañoso del Harz), los terrenos escalonados de las montañas medias suroccidentales (Selva Negra (*Schwarzwald*)) y de las zonas suralemana y bávara de los Alpes.

Alemania combina a la perfección la industrialización (máximo exportador mundial) con la existencia de un mundo rural y el respeto por la naturaleza. Prueba de ello es la existencia de numerosos parques naturales, lagos y zonas rurales alejadas de las grandes urbes. Si esta puede considerarse la parte menos conocida de Alemania, la otra, la urbana, es la que se nos transmite más frecuentemente en los medios de comunicación. Baste citar las grandes zonas urbanas de Berlín, Hamburgo, Múnich y Colonia para calibrar la importancia cultural y económica del país. Sin embargo, podríamos considerar el aspecto cultural como la gran baza de Alemania a la hora de decidirse por solicitar una estancia de auxiliar de conversación, sin olvidar las posibilidades profesionales. El atractivo cultural se extiende desde el desafío de aprender y perfeccionar una lengua germánica, pasando por ejercer una profesión en la lengua vehicular y acabando por tener acceso a la vida cultural y la mentalidad alemanas.



2. Áreas y localidades de destino

A la hora de pedir destino, los auxiliares que opten por Alemania deben expresar sus preferencias regionales por las siguientes zonas del país, eligiendo una zona de cada grupo por orden de preferencia:

GRUPO A

Bremen, Hamburgo, Mecklemburgo-Pomerania Occidental, Baja Sajonia, Schleswig-Holstein.

GRUPO B

Berlín, Brandeburgo, Sajonia, Sajonia-Anhalt, Turingia.

GRUPO C

Hesse, Renania del Norte-Westfalia, Sarre.

GRUPO D

Baden-Wurtemberg, Baviera, Renania-Palatinado.

En el programa de auxiliares de conversación en Alemania suelen participar casi todos los estados federados, haciéndose cargo de un número mayor o menor de auxiliares españoles, dependiendo de sus posibilidades presupuestarias, el nivel de población y la implantación del español en la Enseñanza Secundaria.

Tradicionalmente el estado de Renania del Norte-Westfalia, el más poblado del país, acoge aproximadamente a la mitad de los auxiliares españoles.

3. Tipo de enseñanza

La actividad de los auxiliares de conversación se desarrolla en la Enseñanza Secundaria, fundamentalmente, en los *Gymnasium* (equivalente al Instituto de Enseñanza Secundaria), aunque también es frecuente que sean destinados a una *Gesamtschule*, un tipo de centro que integra las tres ramas del sistema educativo alemán: *Hauptschule*, *Realschule* y *Gymnasium*, y en el que estas tres formas de organización escolar constituyen una unidad organizativa y pedagógica, si bien con diferentes estructuras en cada estado federado.

Las ramas *Hauptschule* y *Realschule* pueden ofrecerse juntas en centros mixtos con distintas denominaciones en los distintos estados:

- *Mittelschule* (en Sajonia).
- *Regelschule* (en Turingia).
- *Erweiterte Realschule* (en Sarre).
- *Sekundarschule* (en Bremen y Sajonia-Anhalt).
- *Integrierte Haupt- und Realschule* (en Hamburgo).
- *Verbundene oder Zusammengefasste Haupt- und Realschule* (en Berlín, Hesse, Mecklemburgo y Baja Sajonia).
- *Regionale Schule* (en Mecklemburgo y Renania-Palatinado).
- *Oberschule* (Brandeburgo).

Las ramas *Hauptschule*, *Realschule* y *Gymnasium* pueden ofrecerse juntas en:

- *Kooperative Gesamtschule* (donde se imparten las tres ramas en el mismo centro, pero de manera más o menos independiente).
- *Integrierte Gesamtschule* (en las que las tres vías se funden tanto a nivel pedagógico como organizativo).

También es conveniente diferenciar los tipos de Escuelas de Formación Profesional:

- *Berufsoberschule*: solo existe en algunos estados, permite el acceso a los equivalentes a nuestros módulos profesionales de grado superior a alumnos que posean el certificado de escolaridad medio (después de diez años de escolaridad) y un certificado de formación profesional o experiencia laboral de cinco años. Si acreditan haber estudiado dos idiomas pueden obtener el título equivalente a nuestra selectividad.
- *Fachoberschule*: dura dos años (clases 11 y 12). Se necesita también el certificado de escolaridad medio y, como el anterior, permite el acceso al equivalente a nuestros módulos profesionales de grado superior.
- *Berufsfachschule*: son escuelas profesionales a tiempo completo. Pueden durar uno o dos años, dependiendo de si se comienza en la clase 9 ó 10 y dan una formación profesional básica.
- *Kolleg*: Son centros de formación de adultos que, a diferencia de los institutos nocturnos, imparten sus enseñanzas en turno diurno. Dependiendo de los años que se cursen, se puede acceder a los módulos profesionales de grado superior o se obtiene la selectividad.



Figura 1. Edificio del Reichstag, Berlín.

4. Tareas del auxiliar

La función más importante del auxiliar de conversación consiste en apoyar al profesor de español como «hablante nativo» y representante de España en áreas relacionadas con la clase de español. Por lo tanto, se espera de él que contribuya a fomentar el interés por la lengua, el país y las habilidades propias de un alumno de español. A esta función dedica no más de doce horas semanales, pudiendo incluso colaborar en la estructura de la clase de español bajo la tutela del profesor titular de la asignatura. Es especialmente apreciada su función en tareas enseñanza y práctica de la pronunciación e, incluso, actividades extraescolares como organización de excursiones o visitas a centros culturales españoles. En Alemania, los auxiliares de conversación no pueden llevar la responsabilidad de un curso ni se les permite corregir exámenes.

5. Sueldo y seguro médico

El auxiliar de conversación recibe mensualmente una ayuda cuyo importe es fijado por cada uno de los estados federados, excluyéndose de la misma los viajes de ida y vuelta del país de origen, la más habitual es de 850 euros. Igualmente, está incluido en el contrato un seguro médico y de accidente que cubre toda la duración del mismo. En caso de precisar asistencia sanitaria y medicamentos, el asegurado debe adelantar primero el importe y solicitar después el reembolso.

6. Trámites que realizar una vez seleccionado

Una vez seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, deben conocer el calendario escolar del estado federado al que van destinados, si bien en los últimos años es habitual que reciban unas jornadas de introducción en Altenberg (cerca de Colonia), a mediados de septiembre, independientemente de si un estado federado determinado ya ha comenzado el curso escolar. Estas jornadas incluyen tanto información sobre la escuela alemana, como entrenamiento didáctico. Después de la jornada en Altenberg los auxiliares se desplazan a sus centros educativos donde, por lo general, reciben ayuda para encontrar vivienda.

7. Orientación y apoyo

Además del apoyo del centro escolar, los auxiliares de conversación reciben, durante la jornada de Altenberg la visita de algún representante de la Consejería de Educación de la Embajada de España que les informa sobre peculiaridades del país en materia educativa, así como de aquellas direcciones de especial importancia, como representaciones consulares españolas en Alemania, direcciones de centros de profesores de formación permanente, asociación alemana de profesores de español y actividades de la Consejería de Educación en materia de formación permanente.

8. Enlaces de interés

- [Web del Gobierno alemán.](#)
- [Oficina Nacional de Turismo de Alemania.](#)
- [Información variada sobre Alemania.](#)
- [Web de Pädagogischer Austauschdienst \(PAD\) of the Kultusministerkonferenz](#)

9. Más información

- [Consejería de Educación en Alemania: consejeria.de@educacion.gob.es](mailto:consejeria.de@educacion.gob.es)

Australia



Australia

1. Información general del país

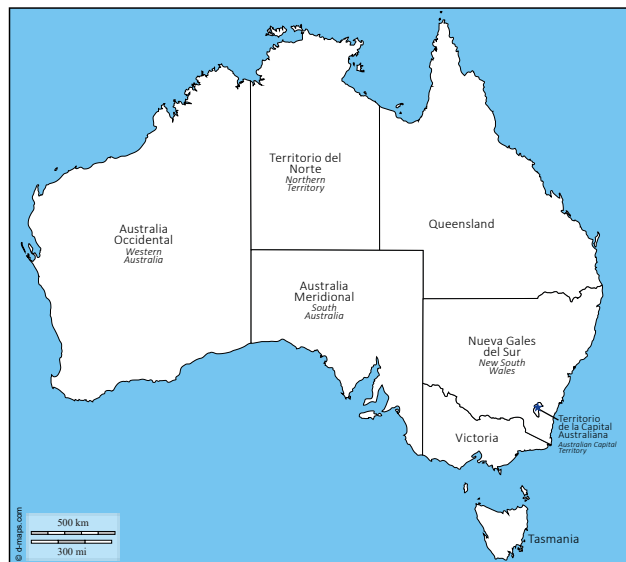
Australia es un país de baja densidad demográfica, tiene una población de 25 645 914 millones de habitantes. La capital es Canberra, con 432 369 habitantes. Sídney, la ciudad más grande, cuenta con 4,8 millones de habitantes, casi un cuarto de la población del país y Melbourne casi la iguala con cuatro millones. El idioma principal es el inglés. La población aborigen representa un 2,8% del total, unos 718 000 habitantes.

2. Áreas y localidades de destino

Los centros que solicitan auxiliar de conversación están en la zona de Melbourne y en el estado de Victoria.

3. Tipo de enseñanza

Los centros participantes en el programa son públicos. En Australia el grado de autonomía organizativa y curricular de las escuelas es muy alto. Las escuelas deciden qué lengua ofrecen y el número de horas lectivas a la semana de enseñanza, que suele ser un periodo 30-55 minutos en primaria y entre una y dos horas en secundaria. El curso académico empieza a finales de abril y acaba a mediados de diciembre.



4. Tareas del auxiliar

Los auxiliares de conversación no suelen trabajar en una única escuela. Puede ser que trabajen un semestre en una y otro en otra, o bien que vayan a una diferente según los días de la semana durante todo el curso. Las funciones varían un poco de una escuela a otra. Se suele pedir que realicen práctica oral de la lengua en grupos reducidos y que den a conocer la cultura y costumbres de su región, por lo que es importante llevar información cultural: fotos, películas, presentaciones de *PowerPoint*, CDs, etc. Los auxiliares han de estar en el centro escolar durante la permanencia estipulada, que suele ser de 30 horas semanales, y tienen una carga lectiva de aproximadamente 20 horas-sesiones semanales de clase.

5. Sueldo, seguro médico y visado

El sueldo anual es aproximadamente de 32,300 dólares australianos anuales. Los auxiliares de conversación tienen que contratar su propio seguro médico. Tras su nombramiento, los auxiliares recibirán la documentación para iniciar la solicitud de su visado. Este requiere un examen médico en los centros acreditados en España por el Departamento de Asuntos Exteriores de Australia.

Por cuestiones relacionadas con el visado, los auxiliares de conversación seleccionados para Australia no pueden tener experiencia docente y deben ser menores de 28 años.

6. Trámites que realizar una vez seleccionados

La incorporación al centro escolar se realiza a finales de abril por lo que se aconseja llegar a Australia, como muy tarde, a mediados de abril. El curso acaba a mediados de diciembre. Conviene llevar un mínimo de 3000 dólares australianos (AUD) para poder hacer frente a los gastos de instalación al llegar, ya que el nivel de vida en Australia es actualmente

muy elevado. Los candidatos seleccionados deberán tener una gran capacidad de adaptación a las distintas situaciones con las que se pueden encontrar en las escuelas. Se les pide, sobre todo, que sean flexibles.

7. Orientación y apoyo

Los auxiliares de conversación procedentes de España, Francia, Alemania, etc. asisten juntos a unas jornadas de orientación organizadas por el departamento de educación del estado los últimos días del mes de abril o primeros de mayo. A final de curso se vuelven a reunir para hacer un balance global.

A lo largo del curso el auxiliar tendrá, dentro del personal del centro o centros escolares, un tutor encargado de su seguimiento regular.

8. Enlaces de interés

- [Consejería de Educación en Australia.](#)
- [Compañía aérea Qantas.](#)
- [Embajada de Australia en Madrid.](#)
- [Embajada de España en Canberra: \[emb.canberra@maec.es\]\(mailto:emb.canberra@maec.es\).](#)
- [Consulado de España en Melbourne: \[cog.melbourne@maec.es\]\(mailto:cog.melbourne@maec.es\).](#)
- [Solicitud de visados.](#)

9. Más información

La persona encargada del programa de auxiliares de conversación en Australia es:

Nuria Rodríguez de Vega

Asesoría de Educación de Melbourne

Correo-e: asesoriamelbourne.au@educacion.gob.es.

También puede recabar información en la Consejería de Educación en Australia:

Correo-e: spainedu.au@educacion.gob.es.

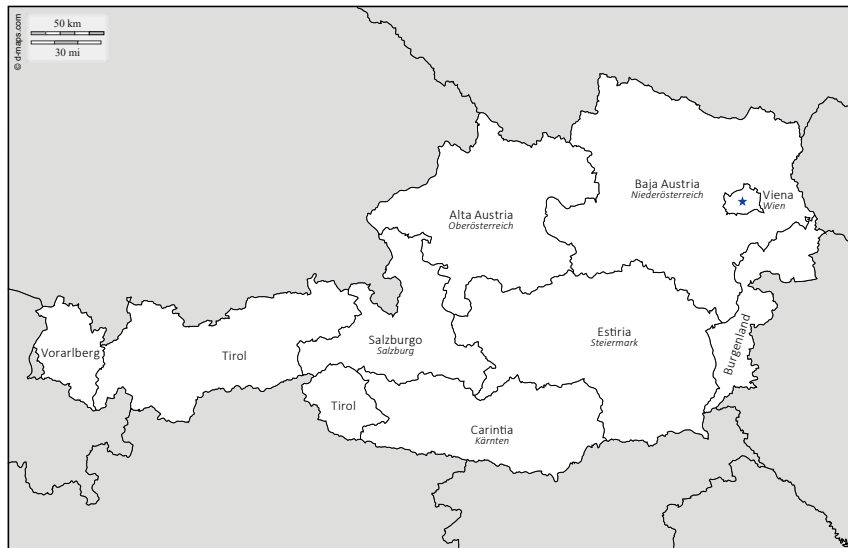


Figura 2. Melbourne (Victoria) a orillas del río Yarra.

Austria



Österreich



1. Información general del país

Austria es una república federal que comparte frontera con ocho países europeos: Alemania y República Checa al norte; Eslovaquia y Hungría al este, Eslovenia e Italia al sur; y Liechtenstein y Suiza al oeste. Pasó a formar parte de la Unión Europea en 1995. Está dividida en nueve estados federados (*Bundesländer*) y alrededor de una cuarta parte de su población total (8,3 millones de habitantes) vive en la capital, Viena, o en sus alrededores. El organismo responsable de la educación en cada uno de los estados es el *Landesschulrat*, que en Viena se denomina *Stadtschulrat*.

La lengua oficial es el alemán, con particularidades en el vocabulario y marcadas diferencias dialectales en varias zonas del país.

El 63% del país es montañoso. Los Alpes ofrecen la posibilidad de practicar deportes de invierno y de verano. Los 350 km del Danubio que fluyen por Austria son navegables y están bordeados, casi en su totalidad, por rutas de bicicleta absolutamente seguras.

2. Áreas y localidades de destino

A la hora de pedir destino, los auxiliares que opten por Austria deben expresar sus preferencias regionales por las siguientes zonas del país, eligiendo una zona de cada grupo por orden de preferencia:

GRUPO A

Burgenland, Baja Austria, Vorarlberg.

GRUPO B

Carintia, Alta Austria, Estiria.

GRUPO C

Salzburgo, Tirol, Viena.

3. Tipo de enseñanza

Los auxiliares en Austria están asignados a centros de Secundaria y Formación Profesional. Normalmente se trabaja en dos centros distintos de la misma localidad.

4. Tareas del auxiliar

Los auxiliares de conversación tienen 13 horas de clase de español semanales. Son representantes del país ante los alumnos y transmisores de la cultura, costumbres y conocimientos sobre España, estimulando y motivando a los alumnos en las clases. Además, colaboran en actividades extraescolares y pueden participar en los actos que organice la escuela.

El auxiliar no es responsable de un grupo de alumnos, ni se ocupa de cuestiones disciplinarias, ni tampoco debe evaluar.

5. Sueldo y seguro médico

La retribución de los auxiliares en Austria está en torno a los 1340 euros netos mensuales, 1650 brutos de los que se deducen los seguros sociales y médicos y los impuestos, que se podrán reclamar a posteriori. El contrato de trabajo de los auxiliares se extiende, generalmente, del 1 de octubre al 31 de mayo. Si el ejercicio de su actividad no excede los 183 días, están exentos de retención de impuestos en Austria.

6. Trámites que realizar una vez seleccionado

1. Antes de salir de España es preciso solicitar la tarjeta sanitaria europea.
2. Desde la llegada al país, hay tres meses de plazo máximo para solicitar el certificado de residencia (*Anmeldebeseinigung*).

Para ello precisará:

- DNI o pasaporte (original y copia).
- Contrato de prestación de servicios.
- Justificante de alta en Seguridad Social.
- Hoja de registro en la oficina de empadronamiento (*Meldezettel*) (original y copia), que será preciso solicitar en un plazo de tres días desde que se disponga de alojamiento estable en Austria.

El *Meldezettel* será necesario también para otros trámites, como por ejemplo contratar un móvil o abrir una cuenta bancaria.

7. Orientación y apoyo

Los auxiliares de conversación encontrarán apoyo en el profesor-tutor del centro principal al que estén adscritos. Tanto él como el secretario y director del centro les ayudarán en los trámites que surjan y le podrán asesorar a la hora de encontrar alojamiento.

Antes de incorporarse a su centro escolar, los auxiliares participan en un curso de orientación organizado por el Ministerio de Educación austríaco que se celebra la última semana de septiembre y que les ayudará a resolver muchas dudas de todo tipo.



Figura 3. Jardines del Palacio de Schönbrunn, Viena.

8. Enlaces de interés

- [Gobierno austriaco \(*Bundeskanzleramt*\)](#).
- [Ministerio austriaco de Educación \(BMB\) \(*Bundesministerium für Bildung*\)](#).
- [Servicio público de empleo estatal en Austria \(*Arbeitsmarktservice, AMS*\)](#).
- [Departamento Internacional del BMB \(*Weltweit Unterrichten*\)](#).
- [Información sobre distintos aspectos de la vida en Austria](#).
- [Residencias de estudiantes en Austria \(OeAD-GmbH\)](#).
- [Österreichische Austauschdienst GmbH \(OeAD-GmbH\)](#).
- [Österreich Institut GmbH \(ÖI\)](#).
- [Österreich Schweiz Deutschland \(ÖSD\)](#).
- [Institut für Germanistik \(Universität Wien\)](#).
- [Verband Österreichischer Volkshochschule](#).
- [Österreichischer Rundfunk \(ORF\)](#).
- [Österreichische Bundesbahnen \(ÖBB\)](#).
- [Virtual Vienna](#).

9. Más información

Departamento de Relaciones Internacionales del Ministerio austriaco:

- Brigitte Stockinger-Resch: brigitte.stockinger-resch@oead.at
- Renate Hartl: renate.hartl@bmb.gv.at

Ministerio de Educación y Formación Profesional:

- Asesoría de Educación en Austria: juanm.mayoralas@educacion.gob.es

Bélgica

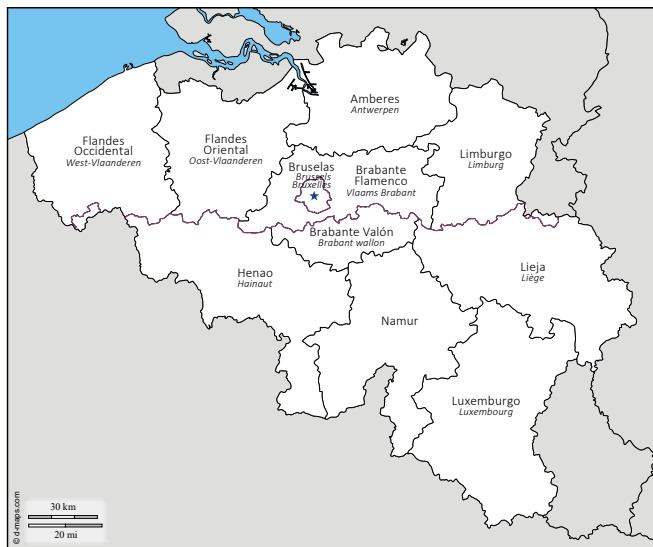


Belgique | België

1. Información general del país

Bélgica es un pequeño país con una gran diversidad cultural y lingüística, y una situación privilegiada en el corazón de Europa. Se trata de una monarquía parlamentaria y federal, compuesta por tres comunidades lingüísticas: francesa (sur), flamenca (norte) y germanófono (este). Estas no deben confundirse con las tres regiones que componen el territorio belga: Flandes, Valonia y Bruselas-Capital.

Bruselas es una ciudad de un 1.200.000 habitantes y con estatuto bilingüe francés-neerlandés, aunque de mayoría francófono. Para más información puedes consultar el capítulo de Bélgica de *El mundo estudia español*.



2. Áreas y localidades de destino

Los auxiliares de conversación son destinados a centros dependientes de la Comunidad francesa (*Communauté française de Belgique*), situados en Bruselas o ciudades y pueblos de la región de Valonia.

3. Tipo de enseñanza

Centros de educación secundaria y escuelas superiores (*Hautes Écoles, Institut des Langues Vivantes*), públicos o subvencionados.

4. Tareas del auxiliar

Los auxiliares trabajan entre 12 y 16 horas semanales, normalmente en tareas de apoyo a los profesores titulares de español, orientadas básicamente a la práctica de las destrezas orales. Aportarán información sobre aspectos de la lengua y cultura españolas relevantes para los alumnos. Los auxiliares no son los responsables del aula, ni de la evaluación de los alumnos.

5. Sueldo y seguro médico

Los auxiliares cobran algo más de 1.100 euros mediante transferencia bancaria. El primer sueldo se cobra a finales de octubre, por lo que conviene tener previsto dinero suficiente para hacer frente a los gastos de instalación y del primer mes. Es altamente recomendable inscribirse en una mutua del municipio de residencia, para tener una amplia cobertura sanitaria ya que en Bélgica existe un sistema de copago. Los auxiliares deberán traer consigo de España la Tarjeta Sanitaria Europea. Se recomienda leer la última edición de la Guía de auxiliares de conversación españoles en Bélgica.

6. Trámites que realizar una vez seleccionados

Los dos departamentos responsables del programa en Bélgica son el ministerio de la Fédération Wallonie-Bruxelles y Wallonie-Bruxelles International (WBI). Generalmente, entre julio y agosto, los auxiliares reciben la información relativa al centro de destino. Los auxiliares deben comunicar su aceptación o renuncia, según establece la convocatoria. Es imprescindible contactar con el centro para presentarse y obtener información útil y necesaria antes de la incorporación al puesto.

Antes de salir de España

- Comprobar la vigencia del DNI o pasaporte.
- Solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea (Instituto Nacional de la Seguridad Social).

Una vez alojado y en posesión de la acreditación de la beca (*carte de boursier*)

- Es recomendable abrir una cuenta bancaria (incluso necesario si hay que depositar una fianza por el alojamiento)
- Es necesario inscribirse en el ayuntamiento (o comuna) correspondiente y en la mutua elegida.

8. Orientación y apoyo

La incorporación al puesto tiene lugar a primeros de octubre, en una reunión de información en la sede del ministerio de la Fédération Wallonie-Bruxelles en Bruselas, a la que asisten también los profesores titulares. Es posible que WBI organice un segundo encuentro con todos los auxiliares durante el curso. Por otra parte, la Consejería de Educación de la Embajada de España organiza varias sesiones de formación para los auxiliares de conversación españoles a lo largo del año.

9. Enlaces de interés

- *Guía para auxiliares de conversación en Bélgica.*
- Ministerio de Educación de la Comunidad francesa de Bélgica.
- *Guide Étudier ou enseigner à l'étranger.*
- Materiales didácticos de la Consejería de Educación en Bélgica.
- Consejería de Educación en Bélgica.
- *El mundo estudia español.*
- *El español en el Benelux.*

10. Más información

- Asesoría Técnica de la Consejería de Educación: asesoriabelgica.be@educacion.gob.es
- Wallonie-Bruxelles International (WBI), Mme. Mourtada: r.mourtada@wbi.be



Figura 4. Reloj de los Ciudadanos, Bruselas.



1. Información general

Brasil, oficialmente República Federativa de Brasil, tiene fronteras con todos los países de América del Sur, excepto con Ecuador y Chile. Limita al norte con Venezuela, Colombia, Guyana, Surinam y la Guyana Francesa; al oeste, con Perú y Bolivia; al sur, con Paraguay, Argentina y Uruguay; y al este con el océano Atlántico, con 7.408 kilómetros de costa. Su capital es Brasilia, aunque otras ciudades como São Paulo y Río de Janeiro,

con sus respectivas áreas metropolitanas, concentran mayor población e importancia histórica, cultural y económica. La población de este país de tamaño continental (más de ocho millones y medio de km² de superficie) es de 213.335.029 habitantes.

El país está formado por 26 Estados y el Distrito Federal de Brasilia, siendo un país de estructura federal. Se divide en las cinco siguientes regiones: Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste y Sur. El idioma oficial de Brasil es el portugués.

2. Áreas y localidades de destino

Se ofertan cinco plazas ubicadas en ciudades pequeñas o medias, en la red de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

3. Tipo de enseñanza

Los Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia son centros públicos de excelencia en educación profesional y tecnológica presentes en todos los estados brasileños que ofrecen cursos de cualificación profesional de nivel medio, superior o de posgrado, principalmente en el ámbito científico y tecnológico. La educación que ofrecen es completamente gratuita para los alumnos, y aquellos con menos recursos pueden recibir becas para cubrir sus gastos de manutención.

4. Tareas del auxiliar

Los auxiliares tendrán entre 12 y 16 horas de docencia semanales, con énfasis en la práctica de las destrezas orales. Prestarán apoyo a los profesores titulares de español y proporcionarán información sobre aspectos de la lengua y cultura españolas. Además, colaborarán en actividades extraescolares y eventos que organice la escuela. Los auxiliares no son los responsables de los grupos de alumnos ni de su evaluación.

5. Sueldo y seguro médico

Los auxiliares recibirán 2.500 reales brasileños por mes, en el caso de que el Instituto Federal de acogida ofrezca también alojamiento, o 3.000 reales brasileños por mes si no se proporciona alojamiento. Además, el Instituto Federal de acogida concederá al Auxiliar una ayuda de alimentación y de transporte y suscribirá un seguro de viaje a favor del Auxiliar.

El coste de vida en Brasil varía de forma importante entre las grandes ciudades y el resto del país, siendo mucho más reducido en las ciudades medias o pequeñas en las que se prevé que se incorporen los auxiliares. Los auxiliares de conversación tienen que contratar su propio seguro médico.

6. Trámites a realizar una vez seleccionados

a. Antes de salir de España

ALERTA COVID: Consultar la página web del Ministerio de Exteriores para tener información general sobre el país e información actualizada.

--Comprobar la vigencia del pasaporte.

--Solicitar el visado. Los auxiliares deberán solicitar la modalidad VITEM I de Investigación Científica/Posdoctorado en el Consulado General de Brasil de Madrid o Barcelona, dependiendo de la jurisdicción de los mismos.

--Digitalizar todos los documentos que puedan ser necesarios durante la estancia en el país (documentación personal, títulos, certificados, etc.).

-- Si se posee carnet de conducir, se deberá solicitar el Carnet Internacional.

-- Título académico oficial que faculta para impartir clases. Se deberá solicitar la autorización correspondiente ante la Secretaría Estadual de Ensino.

b. A la llegada a Brasil

--Conseguir el CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), número de identificación fiscal brasileño, imprescindible para cualquier futuro trámite.

--Abrir una cuenta bancaria.

--Búsqueda de alojamiento, para lo cual contará con el personal del centro de acogida, en el caso de que la citada institución no lo facilite directamente.

--Realizar la inscripción consular en el Consulado General de España correspondiente.

-- Solicitar el documento de identidad (carteirinha) expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores - Itamaraty.

7. Orientación y apoyo

La Consejería de Educación de la Embajada de España en Brasil organizará una reunión de bienvenida a la llegada de los auxiliares en la que se proporcionará toda la información administrativa, práctica y de interés general para facilitar su estancia a lo largo del período de su adscripción.

8. Enlaces de interés

-- Consejería de Educación de España en Brasil

-- El mundo estudia español 2020 (págs. 153-174)

-- Guía para docentes y asesores españoles en Brasil y Colombia.

-- Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia

-- Ministerio de Educación de Brasil

-- Consulado General de Brasil en Madrid

9. Más información

--Para más información sobre el programa: asesoria.saopaulo@educacion.gob.es



Figura 4. Rio de Janeiro.

Canadá



Canada

1. Información general del país

Canadá es una monarquía parlamentaria federal que tiene dos lenguas oficiales: inglés y francés. Consta de diez provincias (Alberta, Columbia Británica, Isla del Príncipe Eduardo, Manitoba, Nueva Brunswick, Nueva Escocia, Ontario, Quebec, Saskatchewan y Terranova y Labrador) y tres territorios (Nunavut, Territorios del Noroeste y Yukón). Cada provincia cuenta con un Parlamento y un Gobierno Regional y dispone de un nivel muy elevado de autonomía y competencias. Su superficie es de 9.984.670 km², es el tercer país más grande del mundo, por detrás de Rusia y la Antártida, y tiene una población de 38.929.902 habitantes. Canadá cuenta con un sistema educativo descentralizado. La educación es competencia de las provincias y territorios que componen el país y, por ello, no hay un sistema educativo federal. En general, el sistema educativo canadiense está concebido para ofrecer una amplia educación al mayor número de personas posible y la educación desde grado 1 hasta el nivel de secundaria incluido es gratuita en todas las provincias.



2. Áreas y localidades de destino

Aunque los centros que acogen a auxiliares de conversación pueden variar de año en año, normalmente los destinos disponibles son:

Montreal

Centro de Recursos de Español de la Universidad de Montreal (Quebec) y centro educativo en Montreal.

Edmonton

Centros escolares dentro del programa International Spanish Academies (ISA) y Centro de Recursos de Español de Edmonton (Alberta).

Ottawa

Centro de Recursos de Español de la Universidad de Ottawa y centro educativo en Ottawa.

Winnipeg

Universidad de Saint-Boniface y centro educativo en Winnipeg (Manitoba).

3. Tipo de enseñanza

En Canadá los auxiliares de conversación desempeñan sus funciones en centros de todos los niveles: desde preescolar hasta universitario.

4. Tareas del auxiliar

La tarea principal del auxiliar de conversación en un centro docente es la de ayudar al profesor como persona especialista en la lengua y cultura de España. El auxiliar de conversación español puede preparar actividades que refuercen los temas que el profesor está tratando (tanto gramática como vocabulario). Los centros de recursos de español deben apoyar a los profesores de español que imparten clases de todos los niveles, poniendo a su disposición materiales para la enseñanza de ELE (libros, recursos audiovisuales y material fotocopiado). Proporcionan información sobre próximos eventos y talleres, así como otras actividades de interés relacionadas con el mundo hispanico que se realicen en la zona.

Las tareas del auxiliar de conversación en un centro de recursos consisten, por un lado, en catalogar y registrar los materiales nuevos que llegan al centro, así como gestionar el servicio de préstamo y atender y asesorar a los profesores que lo visitan. Por otro lado, el auxiliar de conversación se encarga de organizar actividades para promocionar la cultura y la lengua española, como la realización de ciclos de cine, talleres y de las reuniones semanales del Club de Español donde alumnos de distintos niveles pueden practicar el idioma en un ambiente informal, de la promoción de los programas de la Consejería, de la distribución de sus publicaciones, y otra información de interés entre los profesores de español de los distintos centros de secundaria y primaria de la zona.

5. Sueldo y seguro médico

Los auxiliares de conversación reciben una ayuda mensual del equivalente en dólares canadienses (CAD) de 1000 dólares estadounidenses y cobertura sanitaria en caso de accidentes y emergencias pagada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

6. Trámites a realizar una vez seleccionados

Una vez asignado destino, el trámite más importante es la obtención del permiso de trabajo (Work permit). Debe obtenerse en línea a través de la página web de Immigration, Refugees and Citizenship Canada, ya que la Embajada canadiense en España no emite visados. Desde la Agregaduría de Educación en Ottawa, oficina que depende de la Consejería de Educación en Estados Unidos, se proporciona a los auxiliares la documentación e información necesaria para la obtención del permiso. Una vez obtenido el permiso de trabajo, el auxiliar debe comprar el billete de avión para comenzar a desarrollar su actividad desde el 1 de octubre al 31 de mayo.

7. Orientación y apoyo

En el mes de julio, normalmente durante la segunda quincena, tiene lugar un curso de orientación en línea al que los auxiliares tienen posibilidad de acceder durante dos semanas. Este curso contiene seis presentaciones con información general sobre el programa y sobre las peculiaridades del programa en EE.UU. (sistema educativo, tareas del



Figura 5. Perfil de la ciudad de Calgary (Alberta) a orillas del río Bow.

auxiliar, y consejos y recomendaciones de anteriores auxiliares). Al finalizar el curso, los auxiliares reciben una sesión informativa en Zoom por parte de los coordinadores del programa en Madrid y EE.UU., con el fin de resolver dudas.

Los auxiliares de conversación en centros de recursos tienen el apoyo del asesor-director del centro y de los responsables por parte de la Universidad donde el centro esté situado. Asimismo, existen cursos aprobados en el plan de formación de la Consejería para orientar y formar a los auxiliares junto con los profesores visitantes de nueva incorporación. Existe también una guía general con información del programa en Canadá y anexos sobre los diferentes destinos elaborados por previos auxiliares de conversación.

8. Enlaces de interés

- [Agregaduría de Educación de Canadá](#)
- [Embajada de Canadá en Madrid con información sobre los visados](#)
- [Consulados españoles en Canadá](#)
- [Información sobre costumbres sociales canadienses y diferencias culturales](#)

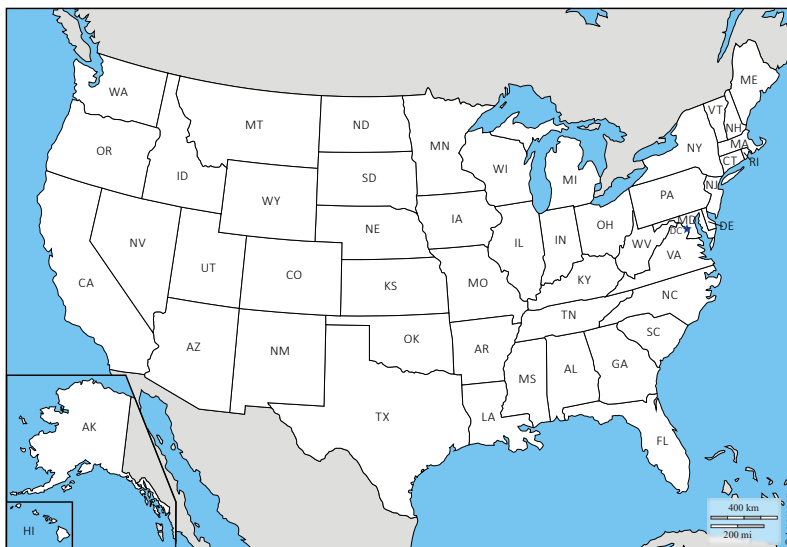
9. Más información

- Para información general sobre el programa: auxiliaresesp.usa@educacion.gob.es

Estados Unidos



United States



1. Información general del país

Estados Unidos, con 332.403.650 habitantes, ocupa el tercer lugar mundial en población y el cuarto lugar en extensión con sus 9.857.306 km². Es una república federal con un Distrito Federal, la capital del país, Washington, D.C. (Distrito de Columbia) y 50 estados, además del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y las posesiones de Guam, Islas Vírgenes y Samoa. Es un país altamente descentralizado. Las competencias del gobierno federal son muy limitadas y cada estado tiene sus propios organismos legislativos. Así pues, la responsabilidad de organizar, administrar y evaluar su propio sistema educativo corresponde a cada uno de los Departamentos de Educación Estatales. El gobierno federal se limita a supervisar y ofrecer programas de compensación educativa para las minorías con necesidades específicas y a financiar proyectos y programas de educación innovadores. La enseñanza obligatoria abarca de diez a doce años, según los estados, normalmente de los 6 a los 16/18 años.

2. Áreas y localidades de destino

Los tipos de centro que generalmente acogen auxiliares son ISA (International Spanish Academies) y Centros de inmersión. En alguna ocasión son destinados a centros de recursos. Los centros seleccionados cambian cada curso académico.

3. Tipo de enseñanza

En EE.UU. los auxiliares de conversación desempeñan sus funciones en centros de enseñanza primaria y de secundaria o en centros españoles de recursos.

4. Tareas del auxiliar

La tarea principal del auxiliar de conversación en un centro docente es la de ayudar al profesor norteamericano como persona especialista en la lengua y cultura de España. El auxiliar de conversación español puede preparar actividades que refuercen los temas que el profesor está tratando (tanto gramática como vocabulario). A la hora de preparar actividades, hay que tener en cuenta que el alumno se divierta aprendiendo, ya que es un aspecto esencial del sistema educativo norteamericano.

Las tareas del auxiliar de conversación en un centro de recursos consisten, por un lado, en catalogar y registrar los materiales nuevos que llegan al centro, así como gestionar el servicio de préstamo y atender y asesorar a los profesores que lo visitan. Por otro lado, el auxiliar de conversación se encarga de organizar actividades para promocionar la cultura

y la lengua española, como la realización de ciclos de cine, talleres, tertulias y de las reuniones semanales del Club de Español donde alumnos de distintos niveles pueden practicar el idioma en un ambiente informal.

5. Sueldo y seguro médico

Los auxiliares de conversación reciben una ayuda mensual de 1000 dólares aproximadamente y cobertura sanitaria en caso de accidentes y emergencias pagada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

6. Trámites a realizar una vez seleccionados

Una vez asignado destino, el trámite más importante es la obtención del visado, para lo que es necesario poseer un pasaporte en vigor. Los auxiliares de conversación en centros docentes suelen tener un visado Q-1 (*temporary workers*) y los de centros de recursos un visado J-1 (*exchange visitors*). Otro grupo más reducido (en este momento solamente los auxiliares en el centro de recursos de la Universidad de Connecticut) tiene un visado F-1 (*students*). El asesor coordinador del programa informa de todos los pasos a seguir para la obtención del visado y la documentación que es necesario enviar durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Una vez obtenido el visado, el auxiliar debe comprar el billete de avión para comenzar el programa el 1 de septiembre y hasta el 30 de abril. .

7. Orientación y apoyo

En el mes de julio, normalmente durante la segunda quincena, tiene lugar un curso de orientación en línea al que los auxiliares tienen posibilidad de acceder durante dos semanas. Este curso contiene seis presentaciones con información general sobre el programa y sobre las peculiaridades del programa en EE.UU (sistema educativo, tareas del auxiliar, y consejos y recomendaciones de anteriores auxiliares). Los auxiliares de conversación en centros docentes, aparte del apoyo del asesor coordinador del programa y del asesor de la zona, tienen asignado un mentor que les



Figura 6. Escultura *Cloud Gate* del artista Anish Kapoor, Chicago.

informará de su horario y de los pasos a seguir en el centro.

Los auxiliares de conversación en centros de recursos tienen el apoyo del asesor-director del centro y de los responsables por parte de la Universidad donde el centro esté situado. Asimismo, en muchos estados existen cursos aprobados en el plan de formación de la Consejería para orientar y formar a los auxiliares junto con los profesores visitantes de nueva incorporación, ya que muchos de los auxiliares van destinados a centros donde también hay profesores visitantes. Existe también una guía general con información del programa en Estados Unidos y anexos sobre los diferentes estados.

8. Enlaces de interés

- [Consejería de Educación en Estados Unidos](#)
- [Embajada de Estados Unidos en Madrid](#) con información sobre los visados
- [Oficina de la Seguridad Social estadounidense](#)
- [DGT](#) con información sobre el [permiso internacional de conducción](#)
- MRW ofrece envíos gratuitos a estudiantes y profesores en el extranjero a través del [Plan ForUN](#)
- [Consulados españoles en Estados Unidos](#)
- [Departamento de Educación estadounidense](#)
- [Asociación americana para la enseñanza de lenguas extranjeras](#)
- [Información sobre costumbres sociales estadounidenses y diferencias culturales](#)

9. Más información

- Para información general sobre el programa: auxiliares.usa@educacion.gob.es

Francia



France

1. Información general del país

El territorio de Francia metropolitana, con una superficie de 543 965 km² la convierte en el mayor país de Europa occidental. A este territorio metropolitano hemos de añadir los Departamentos y Regiones de Ultramar (DOM-TOM): Guayana Francesa (86 540 km²), Guadalupe (1780 km²), Martinica (1100 km²), Reunión (2512 km²), Nueva Caledonia, Mayotte y otros territorios con estatutos particulares.

La población de Francia metropolitana asciende a 63,1 millones de habitantes aproximadamente, a los que hay que sumar 1,9 millones correspondientes a la población de ultramar y 795 000 las colectividades de ultramar.

El Estado francés es constitucionalmente un Estado laico. En 2004 se promulgó la ley que prohíbe en los centros docentes de carácter público la ostentación de signos o de vestimenta que manifiesten una pertenencia religiosa (*Loi encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.*). En 2013 se ha promulgado la *Charte de la laïcité à l'école* que recoge en el punto 14 el espíritu de esta ley, y que conviene conocer.

En cuanto a la economía, Francia ocupa el séptimo lugar mundial en cuanto al Producto Nacional Bruto, tras Estados Unidos, Japón y Alemania.



2. Áreas y localidades de destino

A la hora de pedir destino, los auxiliares que opten por Francia deben expresar sus preferencias regionales por las siguientes *Académies* del país, eligiendo una zona de cada grupo por orden de preferencia:

Grupo A

Amiens, Créteil, Lille, Martinique/ Martinica, Nancy-Metz, Nouvelle-Calédonie / Nueva Caledonia, Reims, Normandía / Normandía, Versailles.

Grupo B

Besançon, Clermont-Ferrand, Dijon, Guyane / Guayana, Limoges, Lyon, Nantes, Orléans-Tours, Poitiers, Strasbourg / Estrasburgo

Grupo C

Aix-Marseille, Bordeaux / Burdeos, Corse /Córcega, Grenoble, Guadeloupe / Guadalupe, La Réunion / La Reunión, Montpellier, Nice /Niza, Paris, Rennes, Toulouse.

4. Tipo de enseñanza

Los auxiliares pueden ser destinados a los siguientes tipos de Centros:

- En Escuelas Elementales (EE), donde se escolariza a los alumnos de entre 6 y 11 años, y, en las que la enseñanza de una lengua extranjera es obligatoria a partir del *Cours Élémentaire* (CP, 7 años).
- Para el trabajo en estos centros, serán prioritarios los auxiliares que posean una titulación de magisterio y en ellos el contrato tiene una duración de siete meses.
- En Centros de Enseñanza Secundaria (*Collèges*) donde se escolariza a los alumnos de entre 11 y 15 años.
- En los *Lycées*, donde se imparten las clases de *Seconde*, *Première* y *Terminale*, y que pueden ser *Lycées Professionnels* (LP) y *Lycées Généraux et Technologiques* (LGT).

Estos centros son los que reciben un mayor número de auxiliares y en ellos el contrato tiene una duración de siete meses. El español (*Langue Vivante*, LV) puede estudiarse como primera, segunda o incluso tercera lengua extranjera (*Langue Vivante* I, II, III)

5. Tareas del auxiliar

Doce horas semanales con las siguientes funciones:

- Apoyar al profesor titular en las funciones propias de la enseñanza del español como lengua extranjera, utilizando una metodología que favorezca en todo momento la interacción comunicativa a través de la realización de tareas que estimulen a los alumnos en su producción oral.
- Aportar ideas prácticas para introducir elementos culturales del mundo hispánico. Es conveniente que el auxiliar disponga de materiales auténticos que podrá traer de España: folletos turísticos, carteles, informaciones diversas sobre la región de donde procede, menús de restaurantes, planos de ciudades españolas, canciones, vídeos..., en definitiva, todo aquello que crea que puede interesar a sus alumnos.
- Participar, con carácter voluntario, en la realización de actividades extraescolares de diferente índole: viajes de estudio, visitas a exposiciones y museos, intercambios, animar un club de lenguas extranjeras.

El auxiliar puede permanecer en clase con el profesor titular francés o impartir clase a un grupo reducido de alumnos. Quedan excluidas de las competencias del auxiliar de conversación todas aquellas tareas relacionadas con la preparación o corrección de exámenes y pruebas escritas, sustitución del profesor cuando éste se halle ausente.

Las vacaciones escolares coinciden con las del resto de los profesores y alumnos del centro. Las fechas varían de una *Académie* a otra, salvo las de Todos los Santos (*Toussaint*) que suelen ser entre finales de octubre y principios de noviembre y las de Navidad en diciembre.

6. Sueldo y seguro médico

Los auxiliares destinados en Francia metropolitana reciben un sueldo bruto de 976,49 al mes durante el periodo de vigencia del contrato. Una vez deducidas las cotizaciones preceptivas, el sueldo neto ronda los 794 euros.

En el caso de los auxiliares destinados en regiones de ultramar, recibirán el sueldo neto de base, 790 euros y a su vez una prima variable (máximo 380 euros netos) según la región y el nivel de vida al que hay que descontar unos 175 euros de cotización laboral.

El auxiliar está considerado como un trabajador con contrato a tiempo parcial, por lo que tiene derecho a asistencia sanitaria durante su estancia en Francia. Sin embargo no está cubierto durante el mes de octubre ya que todo trabajador francés debe haber cotizado al menos un mes para poder beneficiarse de la seguridad social. Es aconsejable que el auxiliar traiga un seguro médico de España que le permita cubrir sus gastos durante el mes de octubre. También tiene que tener en cuenta que la seguridad social no cubre la totalidad de los gastos médicos. Si desea que sus gastos sean reembolsados en su totalidad deberá contratar voluntariamente los servicios de una mutua (*mutuelle*).

7. Trámites que realizar una vez seleccionados

Para percibir el salario el auxiliar deberá abrir una cuenta bancaria y solicitar un *Relevé d'identité bancaire* (RIB) (es decir, los datos bancarios).

No todos los bancos permiten abrir cuentas si no se tiene una dirección postal. Sin embargo en la jornada de presentación organizada por los responsables de los diferentes rectorados, se facilitará ayuda de cara a la apertura de cuentas en determinados bancos.

Una vez que el auxiliar ha recibido el *arrêté d'affectation ou nomination* (documento oficial francés) donde se le comunica el nombre del centro en donde ha sido destinado, deberá ponerse en contacto con el director y con los profesores de español de dicho centro. No hay que olvidar que los centros permanecen cerrados en julio y agosto.

Puede ocurrir que estuviera destinado en varios centros (tres como máximo) y aunque haya uno principal, es aconsejable que se ponga en contacto con el resto. La fecha de incorporación al centro de destino será en todos los casos el 1 de octubre.

8. Orientación y apoyo

La institución que se ocupa de los auxiliares para toda Francia es la France Éducation internationale (FEI), que edita dos documentos muy útiles, que se pueden descargar por Internet: *Le guide de l'assistant de langue en France* y el *Cuaderno de ruta del auxiliar de conversación en Francia*. En estos documentos se encuentran todas las informaciones necesarias para facilitar la incorporación y la instalación en Francia, y conviene consultarlos antes de la llegada al país.

Por su parte, las *Académies* (administraciones territoriales a cuya cabeza se halla el *Recteur*) organizan reuniones para recibir y orientar a los auxiliares en los primeros días de octubre, en las que se les dan informaciones prácticas y, en algunos casos, orientaciones didácticas.

Por lo demás, los auxiliares cuentan con el apoyo de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia, y concretamente con el Centro de Recursos en París, que organiza también jornadas de acogida en octubre y cursos de formación o grupos de trabajo a lo largo del año. En la página web de la Consejería de Educación en Francia, dentro del apartado “Convocatorias del Ministerio” aparece información específica sobre los auxiliares de conversación en Francia.

Algunas cuestiones que no conviene olvidar:

1. Firmar al llegar al centro la toma de posesión (*Procès verbal d'installation*).
2. Solicitar pronto en la secretaría de su centro su afiliación a la Seguridad Social.
3. Solicitar un carné profesional que le será útil para ciertos museos y bibliotecas. También le será útil un carné de estudiante español si lo tiene.

Podrá solicitar en su centro una ayuda para el transporte. No todas las *Académies* conceden estas ayudas, solamente las de París, Créteil y Versailles. Infórmese en la secretaría del centro.

Cuando finalice su contrato no olvide solicitar una *attestation de travail*, documento que reconoce que ha trabajado como auxiliar de conversación en el sistema educativo francés. A tal efecto, deben presentar o remitir por correo a la Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia los siguientes documentos:

1. Una fotocopia simple del DNI.
2. Un impreso de Solicitud del Certificado, fechado y firmado por el auxiliar de conversación, que se encuentra disponible en la página <https://www.educacion.gob.es/francia/fr>
3. Un certificado original (o copia compulsada), fechado, sellado y firmado por el director del centro educativo francés o el *Inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription* de la que se ha dependido administrativamente. El certificado “*Attestation de services accomplis en France*”, que expide la administración francesa, debe solicitarse una vez concluida la actividad (no antes). El formulario está disponible en la página: http://www.ciep.fr/sites/default/files/migration/assistantetr/docs/attestation_de_services_alve-2018.pdf

Sin embargo la administración española deberá reconocérselo oficialmente. Para ello deberá enviar una fotocopia compulsada de dicho documento y el formulario de servicios prestados a:

Consejería de Educación de la Embajada de España

22, Avenue Marceau
75008 París (Francia)

Alojamiento

Algunos centros escolares disponen de alojamiento. En primer lugar debe preguntar al director y a los profesores del centro para que le asesoren. Puede optar por un alojamiento privado, una habitación en residencia universitaria o por compartir piso con otros jóvenes (*collocation*).

Podrá solicitar una ayuda económica para alojamiento en la *Caisse d'allocations familiales* (CAF). Un representante de la CAF le dará la información en la jornada de recepción.

Si tiene algún problema a su llegada no dude en ponerse en contacto con la responsable del programa de auxiliares de cada *Académie*. Sus datos le serán facilitados en la jornada de presentación organizada por la *Académie*.

9. Enlaces de interés

- Centre International d'Études Pédagogiques (CIEP).
- Sistema educativo francés.
- Información sobre las diferentes *Académies* en Francia: [www.ac-\(nombre de la Académie\).fr](http://www.ac-(nombre de la Académie).fr) (Ejemplos: www.ac-paris.fr, www.ac-bordeaux.fr)
- Enseñanza de idiomas en primaria (primlangués).
- Société Nationale de Chemins de Fer Français (SNCF).

Alojamiento

- Agence Nationale pour l'Information sur le Logement (ANIL).
- Fédération Unie des Auberges de Jeunesse (FUJ).
- Guide des Auberges de Jeunesse.
- Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires(CNOUS).
- Le Club Étudiant (OSE).
- Centre d'Information et de Documentation Jeunesse (CIDJ).

10. Más información

- Información sobre prestaciones por desempleo para cuando finalices tu contrato.
- Consejería de Educación española en Francia.



Figura 7. Mont Saint-Michel, Bretaña.

Francia

– Institutos Cervantes:

- [Burdeos](#).
- [Lyon](#).
- [París](#).
- [Toulouse](#).

– Asesoramiento pedagógico para sus clases:

- [CIEP](#).
- [Éduscol](#).
- [CRDP de l'académie de Paris](#).
- [CRDP de l'académie de Créteil](#).
- [CRDP de l'académie de Versailles](#).

Centro de recursos de la Consejería de Educación española en París

34, Boulevard de l'Hôpital

75005 París

Tfno.: 01 47 07 48 58

centrorecursos.fr@educacion.gob.es

Consejería de Educación española en Francia

22, Avenue Marceau

75008 París

Tfno.: 01 44 43 19 60

consejeria.fr@educacion.gob.es

Otros enlaces de interés

- Página de Facebook del programa de [Assistants de Langue del CIEP](#).
- [Cuaderno de Ruta del auxiliar de conversación en Francia](#).
- Página en nuestra web dedicada a los auxiliares: <https://www.educacionyfp.gob.es/francia/estudiar-espanol-en-francia/auxiliares-de-conversacion.html>

Irlanda



Ireland | Éire

1. Información general del país

La República de Irlanda, situada en el noroeste de Europa y al oeste del Reino Unido, tiene una extensión de 68 893 km² y comprende veintiséis de los treinta y dos condados en que se divide la isla de Irlanda. Cuenta con una población de algo más de cinco millones de habitantes, que se concentra mayoritariamente en los grandes centros urbanos de Dublín, Cork, Limerick y Galway.

Irlanda cuenta con un Jefe de Estado, o Presidente, que ejerce un rol principalmente ceremonial y un Primer Ministro, denominado Taoiseach, que ejerce la autoridad ejecutiva del Gobierno. La Constitución de 1937 establece que el irlandés (Gaeilge) es la primera lengua oficial y reserva para el inglés el papel de segunda lengua, aunque en realidad la mayoría de la población tiene el inglés como lengua materna y es la que usan cotidianamente. En el sistema educativo el español es la segunda lengua extranjera más estudiada después del francés.

Un aspecto a destacar sobre Irlanda es la dificultad de encontrar vivienda y el alto coste de la misma. Normalmente hay que visitar una propiedad en persona y pagar un depósito para firmar el contrato de alquiler. Esto obliga a llegar antes del inicio del programa para buscar vivienda, lo cual se debe tener en cuenta a la hora de computar los primeros gastos de instalación. Además, en muchas ocasiones las agencias o los dueños no contestan a los emails que reciben por lo que la búsqueda de habitación puede alargarse.



2. Áreas y localidades de destino

Los auxiliares de conversación son destinados a institutos de educación secundaria en todo el país. Algunas plazas están en centros urbanos como Dublín, Cork, Galway o Limerick, pero otras se ubican en poblaciones pequeñas o zonas rurales. En Dublín la oferta de vivienda es algo más cara, pero en los lugares pequeños hay menos oferta, con escaso transporte público.

3. Tipo de enseñanza

Los auxiliares de conversación de español son destinados a centros de enseñanza secundaria. Estos comprenden institutos de secundaria (secondary schools), vocacionales (vocational schools), de la comunidad (community schools) o institutos polivalentes (comprehensive schools). Si bien cada categoría tiene una estructura de administración diferente, cada centro es financiado en gran parte por el Estado y siguen el mismo plan de estudios y están obligados a seguir los exámenes estatales.

4. Tareas del auxiliar

La función principal de los auxiliares de conversación es apoyar al profesor titular en su labor enseñanza de español. Los auxiliares potenciarán y practicarán especialmente las destrezas orales de los estudiantes, y muy especialmente las

de los del último curso de Senior Cycle, puesto que durante este último año de bachillerato tienen que hacer frente al examen oral del Leaving Certificate. La labor de los auxiliares tiene además un enorme valor como transmisores de la cultura y civilización de España y de los países hispanoamericanos.

5. Sueldo y seguro médico

Los auxiliares se incorporan el 1 de octubre y terminan su estancia a finales de mayo. La asignación económica mensual es de 918 euros por 12 horas lectivas de colaboración semanal. Los centros reciben la asignación directamente del Department of Education y son los encargados de pagar a los auxiliares el día 10 de cada mes.

El coste de una habitación en un piso o casa compartida oscila entre 800 y 1000 euros mensuales. Debido a esto, la mayoría de los auxiliares busca un trabajo complementario para hacer frente al alto coste de vida. La búsqueda de un trabajo a tiempo parcial resulta sencilla y es compatible con el programa. En algunos casos, los propios centros ofrecen a los auxiliares horas extra de trabajo, fuera del programa, que se remuneran aparte.

Los auxiliares de conversación han de obtener antes de salir de España la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE), que les dará derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias durante su estancia en Irlanda.

6. Trámites a realizar una vez seleccionados

Los auxiliares de conversación comienzan sus actividades el 1 de octubre y finalizan el 31 de mayo. El auxiliar ha de enviar desde España el certificado negativo de antecedentes penales a principios de septiembre. El centro se encargará luego de tramitar un certificado de antecedentes penales (Garda vetting) con la policía irlandesa. Es importante que, antes de salir de España, se solicite la Tarjeta Sanitaria Europea. Asimismo, se recomienda solicitar en la entidad bancaria con la que se trabaje habitualmente una carta de presentación, en inglés si fuera posible, para facilitar los trámites de apertura de una cuenta corriente.

En algunos casos el departamento de español del centro educativo o el coordinador puede ayudar en la búsqueda de un alojamiento temporal para los primeros días de estancia. El coste de este alojamiento será por cuenta del auxiliar. Una vez en el lugar de destino será el propio auxiliar el que busque algo permanente de acuerdo con sus gustos y necesidades. Sólo en muy contadas ocasiones, en el caso de escuelas con régimen de internado, puede que se ofrezca al auxiliar la posibilidad de alojarse en la residencia del centro.



Como parte de los trámites iniciales, es aconsejable registrarse en la Embajada de España en Dublín. [Embajada de España](#)

17a Merlyn Park, Dublín 4. Tel.: +353 (0) 1 2691640. Correo-e: emb.dublin.inf@maec.es

7. Orientación y apoyo

Los auxiliares reciben orientación y apoyo durante su estancia a través de la Consejería de Educación en Irlanda. A lo largo del curso académico se celebran varias jornadas de formación. En la primera jornada, organizada en el mes de octubre conjuntamente con el Department of Education, se proporciona información administrativa (condiciones de empleo, estatus laboral, funciones, vacaciones, etc.), así como sobre los trámites más importantes a realizar (apertura de cuenta bancaria, cobro de la asignación mensual, etc.). También se hace una breve introducción al sistema educativo irlandés para familiarizar a los auxiliares con la estructura y terminología usada en los centros. En sucesivas jornadas se ofrece formación sobre la enseñanza de lenguas en el sistema educativo irlandés, sobre el uso de recursos y la creación de materiales para la clase de español como lengua extranjera y cómo registrarse con el Teaching Council para ser docente en Irlanda.

La Consejería de Educación publica, además, una Guía para Auxiliares de Conversación en Irlanda en la que se recogen los aspectos más importantes del programa e información básica de utilidad para los auxiliares.

8. Enlaces de interés

- [Department of Education and Skills](#)
- [Asesoría Técnica de Educación en Irlanda](#)
- [Consejería de Educación en Reino Unido e Irlanda](#)
- [Embajada de España en Dublín](#)
- [Instituto Cervantes de Dublín](#)

Alojamiento

- www.daft.ie

- www.rent.ie

Otros enlaces de interés

- [Health Service Executive](#)
- [Department of Social Protection](#)
- Revenue: [Irish Tax and Customs](#)
- [Ireland's National Police Service](#)

9. Más información

Asesoría Técnica de Educación

Embajada de España

17A Merlyn Park, Dublín 4

Tel.: + 353 (0) 1 2608100

Correo-e: asesoriadublin.ie@educacion.gob.es



1. Información general del país

Italia es una república parlamentaria situada en el sur de Europa. Dentro de su territorio se encuentran a su vez dos países: la República de San Marino y el Estado de Ciudad del Vaticano. La población residente en Italia es de más de 60 millones de personas. El idioma oficial es el italiano, aunque, por mandato constitucional la República de Italia tiene el deber de tutelar la lengua y la cultura de las minorías albanesa, catalana, alemana, griega, eslovena y croata, así como de aquellas personas que hablan francés, franco-provenzal, friuliano, ladino, occitano y sardo.

2. Áreas y localidades de destino

Desde el punto de vista administrativo, Italia se divide en 20 regiones, aunque dos de ellas (Trentino-Alto Adigio y Valle de Aosta) no dependen del *Ministero dell'Istruzione*. Los auxiliares pueden ser destinados a cualquiera de las regiones de los siguientes grupos:

Grupo A

Liguria, Lombardía, Piemonte, Valle de Aosta, Emilia-Romaña, Friul-Venecia Julia, Trentino-Alto Adigio, Véneto.

Grupo B

Lacio, Marcas, Toscana, Umbría, Cerdeña.

Grupo C

Abruzos, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Apulia, Sicilia.



3. Tipo de enseñanza

Los auxiliares pueden prestar servicio en centros de cualquiera de las dos etapas en la que está dividida la enseñanza secundaria:

- Secondaria di I grado* (Educación Secundaria Inferior): comprende tres cursos y está destinada a alumnos de 11 a 14 años, equivale a los cursos de 5º de primaria a 1º-2º de ESO. Al final del trienio, los alumnos hacen un examen que les permite obtener el diploma de Licencia Media, que les da acceso a la Educación Secundaria Superior. Todos los alumnos cursan tres horas de inglés obligatorio y una segunda lengua obligatoria a elegir entre francés, español o alemán, con una carga lectiva de dos horas. El español se ha consolidado como la segunda opción en esta etapa educativa tras el francés y prácticamente dobla el número de alumnos que optan por el alemán, ha llegado a casi el 14% de las preferencias. Al final de los tres años en los que se divide esta etapa, un alumno habrá cursado 180 horas de español. Al finalizar esta etapa educativa, los alumnos tienen que superar un *Esame di Stato* que conduce a la obtención del *Diploma di Licenzia di Media* que da acceso a la *Secondaria di II grado*. En este examen de estado, la segunda lengua comunitaria se evalúa mediante una prueba escrita.
- Secondaria di II grado* (Educación Secundaria Superior): tiene una duración de cinco cursos, equivale a 3º-4º de ESO y 1º-2º de Bachillerato más un curso con respecto a España. Está destinada a alumnos de entre 14 y 19 años. La *Scuola Secondaria di II grado* se puede subdividir en:
 - Liceos (*Licei*): hay seis tipos de Liceo, a saber: artístico, clásico, lingüístico, musical, científico (con opciones de ciencias aplicadas) y de las Ciencias Humanas (con opciones económico-sociales).
 - Institutos Técnicos (*Istituti Tecnici*): hay dos sectores y diez tipos de ramas profesionales (*indirizzi*), a saber:

- *Istituti Tecnici* del sector económico, pueden tener una o dos de las siguientes ramas profesionales: Administración, Finanzas y Márketing y Turismo.
 - *Istituti Tecnici* del sector tecnológico, que pueden tener una o varias de estas ramas profesionales: Mecánica, Mecatrónica y Energía, Transporte y Logística, Electrónica y Electrotecnia, Informática y Telecomunicaciones, Artes Gráficas y Comunicaciones, Química, Materiales y Biotecnologías, Moda, Agraria, Agroalimentaria y Agroindustria y Construcción, Ambiente y Territorio.
- Institutos Profesionales (*Istituti professionali*): dos sectores y cinco ramas profesionales (*indirizzati*):
- *Istituti Tecnici* del sector Servicios, que pueden tener una o varias de estas ramas profesionales: Servicios para la Agricultura y el Desarrollo Rural, Servicios Sociosanitarios, Servicios para la Enogastronomía y el Hospedaje Hotelero y Servicios Comerciales.
 - *Istituti Tecnici* del sector de Industria y Artesanía, que pueden tener una o varias de las siguientes ramas profesionales: Producción Industrial y Artesanal y Mantenimiento y Asistencia Técnica.

Esta etapa concluye con el *Esame di Stato*, con el que se obtiene el diploma necesario que da acceso a la universidad y a las formaciones artística y musical superiores.

Las diversas modalidades de enseñanza de lenguas extranjeras existentes en la Educación Secundaria Superior dan lugar a una gran diversidad de situaciones en lo que se refiere a su estudio en general y al estudio del español en particular. Se puede decir que el español se estudia como primera lengua en las secciones españolas y como segunda o tercera lengua extranjera dentro del currículum de los centros, lo que quiere decir que en la mayoría de los casos se estudia en el trienio conviviendo siempre con el inglés.

4. Tareas del auxiliar

Los auxiliares se ocupan de actividades de expresión y comprensión oral e interacción, siempre como asistentes del profesor titular. En ningún caso deben ocuparse de la elaboración de exámenes, ni de su administración, ni tampoco deberían encargarse de temas relacionados con la competencia gramatical.

5. Sueldo y seguro médico

Los auxiliares perciben un sueldo neto mensual de 850 euros durante los ocho meses de contrato (de octubre a mayo).



Figura 9. Galería de Víctor Manuel II, Milán.

Deberán tramitar en España la Tarjeta Sanitaria Europea para poder estar cubiertos durante el tiempo en el que no reciban la póliza de seguros que el MIUR estipula para cada auxiliar a través del centro asignado.

6. Trámites que realizar una vez seleccionados

El período de adscripción de los auxiliares en Italia comprende un período de ocho meses, del 1 de octubre al 31 de mayo. Una vez en Italia, al igual que cualquier otro ciudadano europeo que desee residir en el país, los auxiliares tienen tres meses para darse de alta en el *Ufficio anagrafico* (Oficina del Registro Civil que se encuentra en el ayuntamiento de la ciudad de residencia). Para ello, necesitarán un documento de identidad, una póliza sanitaria y una *autodeclaración* de que pueden mantenerse en Italia con sus ingresos, para esto último deberán adjuntar una copia del nombramiento.

7. Orientación y apoyo

En el encuentro anual de formación, los auxiliares españoles podrán conocer a auxiliares de conversación de otros países y a los representantes del MIUR que se ocupan del programa allí. Asimismo, se reunirán con los representantes de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Italia para poder crear un canal de comunicación que garantice el buen fin del programa.

Se informará también de a quién deben dirigirse en caso de duda o problema administrativo (secretaría del centro) o didáctico (profesor-tutor), así como de los canales de comunicación y el personal del MIUR, de la Consejería de Educación en Italia o del Ministerio de Educación y Formación Profesional en España que les puede ayudar para solucionarlos.

8. Enlaces de interés

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR)

Direzione Generale per gli Affari Internazionali

Ufficio V, Viale Trastevere 76, A, 00153 Roma

Fax: +39 06 5849 2276 - +39 06 5849 2371

Correo-e: assistentilingue@istruzione.it

Consejería de Educación de la Embajada de España en Italia

Piazza Sant'Andrea della Valle 6, piano 2, 00186 Roma

Tfno.: +39 06 6830 7303

Correo-e: consejeria.it@educacion.gob.es

Páginas web de las sedes del Instituto Cervantes en Italia

– [Roma](#)

– [Milán](#)

– [Nápoles](#)

– [Palermo](#)

9. Más información

- Sobre la situación del español en Italia: El mundo estudia español
- Sobre el programa y la convocatoria del MIUR:
 - [Direzione Generale per gli Affari Internazionali](#)
 - [Portal de los auxiliares de conversación en Italia](#)

Malta



Malta

1. Información general del país

La República de Malta es un archipiélago formado por tres islas situadas en el medio del mar Mediterráneo. Estas islas limitan al sur con Libia y al norte con Sicilia. Actualmente, Malta es un país independiente, miembro de la Unión Europea desde 2004, con una extensión de 316 km² y 413 609 habitantes. La Valeta, la capital, es el centro cultural, administrativo, y comercial del archipiélago. Su aeropuerto internacional está en Luqa, a 5 km de la capital. El terreno es bajo y rocoso, con costas acantiladas.

La lengua nacional es el maltés, que pertenece, como el árabe, a la familia de las lenguas semíticas. El inglés es lengua oficial, y muchos malteses hablan también italiano.

Malta es un crisol de civilizaciones con una historia milenaria. Ya estuvo habitada unos 200 años antes de nuestra era, y en sus islas existió una importante civilización prehistórica antes de llegar los fenicios. Más tarde, fue durante siglos la sede de la Orden de los Caballeros Hospitalarios o de San Juan y, posteriormente, pasó a pertenecer al Imperio Británico. Alcanzó la independencia en 1964.

La distancia entre Malta y la punta más cercana de Sicilia es de 93 km. El país más cercano del continente africano es Túnez, a 288 km. Esta posición estratégica ha permitido que Malta se convierta en un importante punto comercial. El clima es cálido y saludable. La temperatura media es de 14°C en invierno (noviembre-abril) y 32°C en verano (mayo-octubre).



2. Áreas y localidades de destino

Los auxiliares de conversación pueden ser destinados a centros de secundaria en la isla de Malta o en la de Gozo.

3. Tareas del auxiliar

Los auxiliares de conversación comienzan sus actividades el 1 de octubre y finalizan las mismas el 31 de mayo. Trabajan 14 horas semanales, normalmente en tareas de apoyo a los profesores titulares de español, orientadas básicamente a la práctica de las destrezas orales. Aportarán información sobre aspectos de la lengua y cultura españolas relevantes para los alumnos. Participarán activamente en la vida extraescolar del centro. Los auxiliares no son los responsables del aula, de impartir la programación ni de la evaluación de los alumnos.

4. Sueldo y seguro médico

La ayuda mensual que perciben los auxiliares durante su estancia es de 700 euros al mes.

Es importante que los auxiliares estén en posesión de Tarjeta Sanitaria Europea al llegar Malta, ya que no se proporciona ningún tipo de seguro privado. De no ser así el auxiliar deberá costearse un seguro privado.

5. Trámites que realizar una vez seleccionados

El organismo responsable del programa en Malta es el Ministry of Education, Directorate for Quality and Standards in Education. Room 310. Great Siege Road. Floriana VLT 2000.

Generalmente, los auxiliares reciben la información relativa al centro de destino en junio. Se recomienda ponerse en contacto con el centro para preparar la llegada y solicitar ayuda en la búsqueda de alojamiento.

Antes de salir de España:

- Comprobar la vigencia del D.N.I. o pasaporte.
- Solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea (Instituto Nacional de la Seguridad Social).
- Obtener el certificado de antecedentes penales.

En Malta, una vez que se tenga domicilio, y con la acreditación de la beca:

- Abrir una cuenta bancaria.

6. Orientación y apoyo

La incorporación al puesto tiene lugar a principios de octubre, en una reunión de información en la sede del Ministerio maltés.

7. Enlaces de interés

- [Ministerio de Educación de Malta](#)
- [Embajada de España en Malta](#)

8. Más información

- [Información sobre el sistema educativo de Malta](#)
- [Directorio de enlaces a informaciones de carácter general sobre educación y organismos educativos en Malta](#)
- [Alojamiento](#)



Figura 10. Aldea de Popeye, isla de Malta.

Noruega



Norge

1. Información general del país

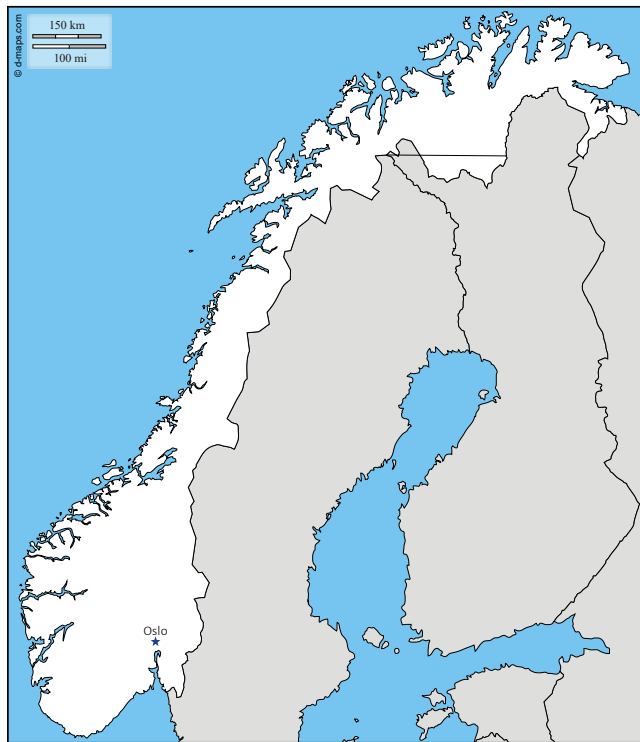
Noruega está situada en la parte occidental de Escandinavia, en el norte de Europa. Limita al este con Suecia y al norte con el Círculo Polar Ártico, Finlandia y Rusia. Además, bordeada por el océano Atlántico, Noruega ejerce su soberanía sobre el archipiélago de Svalbard y sobre las islas de Jan Mayen, Bouvet, Pedro I y la llamada Tierra de la Reina Maud. Tiene una población total de 5.415.166 habitantes, y una densidad de 14,2 hab/km². Casi el 75% de los habitantes viven a lo largo del litoral. Aproximadamente la mitad de la población se concentra en Østlandet, la región sureste.

El 16% de los habitantes es de origen inmigrante (inmigrantes y sus descendientes, nacidos en Noruega). Oslo y Drammen son las ciudades de Noruega con la mayor cuota proporcional de habitantes de origen inmigrante.

Aproximadamente la mitad de la superficie de Noruega está cubierta de montañas y el 38% de bosques. Sólo el 3% de la superficie total es terreno cultivado.

El idioma oficial es el noruego, idioma germánico muy similar al danés, que cuenta con diversos dialectos hablados y dos variantes escritas cooficiales: el *bokmål* (el más extendido) y el *nynorsk* (utilizado, sobre todo, en la costa oeste y en textos oficiales). En el condado de Finnmark, el más septentrional, hay una minoría de unas 20 000 personas de etnia *sami*, con una cultura y una lengua propia, también oficial en esa zona del país.

La mayoría de los noruegos tienen un profundo respeto por los valores igualitarios y la igualdad de género presenta un buen desarrollo en comparación con otros países. El Estado del Bienestar noruego se remonta a la Segunda Guerra Mundial, y varias décadas después, los políticos noruegos mantienen el consenso en relación a este concepto. El índice de crímenes en Noruega es el más bajo del mundo.



2. Áreas y localidades de destino

Cada auxiliar de conversación será destinado a un único centro educativo. Actualmente los centros están repartidos por toda la geografía del país.

3. Tipo de enseñanza

Los niños residentes en Noruega cursan diez años de escolarización en el nivel de la educación básica. Todos los jóvenes y muchos adultos tienen derecho a la educación secundaria postobligatoria. Las escuelas superiores y las universidades públicas son gratuitas.

Las autoridades municipales gestionan todos los aspectos de la enseñanza obligatoria desde la admisión de alumnos, hasta las instalaciones, la formación de adultos a este nivel y la contratación de profesorado. Los condados son responsables, en la misma medida, de la secundaria superior.

Dentro de los límites impuestos por la legislación y los currículos nacionales existentes, los municipios, los centros y los docentes disfrutan de relativa libertad en cuanto al contenido de la enseñanza y la metodología. El director del centro es su responsable administrativo y educativo, asistido por un equipo directivo y diversos órganos colegiados con representación de padres, alumnos, personal docente y no docente y autoridades locales.

Lingüísticamente, el noruego tiene dos variantes que son oficiales, el *bokmål* y el *nynorsk*. Es cada municipio el que decide qué variante se usa en la escuela. Además, hay una minoría que puede usar el sami en las escuelas de las zonas donde este idioma es hablado.

En la enseñanza secundaria obligatoria, además de inglés, los estudiantes deben elegir entre una Segunda Lengua Extranjera, Estudios Suplementarios de Idioma (inglés, noruego o sami) o Preparación para el Mundo Laboral.

Un 75% de los alumnos optan por una segunda lengua extranjera en octavo curso. La gran mayoría elige el español. Actualmente el español se ha convertido en la segunda lengua extranjera elegida por los alumnos (después del inglés), superando con creces la demanda de francés o de alemán. El principal motivo es la creciente atracción de los noruegos hacia Latinoamérica y España, principalmente por motivos de ocio e interés por la cultura.

4. Tareas del auxiliar

La función principal 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 los alumnos son propuestas previamente por los profesores titulares.

El centro escolar, representado por su director, será el principal responsable del auxiliar de conversación durante todo el periodo. El seguimiento diario del auxiliar de conversación corresponde a un tutor pedagógico que habrá de ser profesor titular de español del centro.

El horario del auxiliar de conversación será de 12 horas semanales de enseñanza, además de las tareas previas y posteriores que sean necesarias, acordadas previamente con el tutor. El auxiliar de conversación no será un asistente técnico ni un sustituto del profesor titular, por lo que nunca podrá tener la entera responsabilidad de toda una clase. El auxiliar de conversación deberá participar en la vida diaria del centro escolar, en las reuniones y en las actividades que complementan la enseñanza.

5. Sueldo y condiciones económicas

La cuantía económica recibida incluye los gastos de alojamiento y un viaje ida y vuelta a España. Se desglosa de la siguiente manera:

Un salario mensual (*unkeep scholarship*)

Desde el 1 de septiembre hasta el 31 de mayo, el auxiliar recibirá de 8000 coronas noruegas (NOK) mensuales en concepto de salario.

Alojamiento

Las autoridades noruegas pagan mensualmente 6000 NOK para sufragar el alquiler.

Desplazamiento

3000 NOK para el abono de los gastos de viaje de ida y vuelta de España a Noruega (*travel support*).

Asistencia sanitaria

Antes de viajar a Noruega es necesario solicitar a la Seguridad Social española la Tarjeta Sanitaria Europea. Con dicha tarjeta, el auxiliar recibirá asistencia sanitaria en las mismas condiciones que los residentes en Noruega. Se debe asimismo contratar un seguro médico privado en España.

6. Trámites antes de salir de España

- Solicitar de la Tarjeta Sanitaria Europea.
- Solicitar del Carnet Internacional de Estudiante.
- Se aconseja llevar los siguientes documentos:
 - Fotocopia del título de Bachiller y ESO.
 - Fotocopias del DNI y del pasaporte.
 - Otras certificaciones que se puedan convalidar.
 - Fotografías de carnet (para abonos transporte etc.).
- Es recomendable solicitar en el banco o caja española una carta de referencia, a ser posible en inglés, en la que se certifique que no se tiene deudas con la entidad.

- Noruega es un país con un nivel de vida más alto que España. Por ello, se aconseja contar con un mínimo de 1000 euros para los gastos del primer mes.
- Tras recibir el correo electrónico con los datos del centro de destino y del profesor de contacto, es recomendable que el auxiliar de conversación dirija un correo electrónico al mismo, para presentarse.

7. Trámites a realizar al llegar a Noruega

- Al incorporarse al destino en Noruega se deberá abrir una cuenta bancaria. La documentación necesaria es:
 - Documentos que acrediten la identidad del solicitante.
 - La carta del banco español señalada en el apartado 4 anterior.
 - Una prueba de residencia en el país (facturas, cartas de alguna institución oficial, etc.).

8. Orientación y apoyo

Tras su incorporación al centro, tendrá lugar una Jornada de Acogida organizada de manera virtual por la Consejería de Educación y el Instituto Cervantes. En ella se dará información práctica y de interés para facilitar la labor de los auxiliares en Noruega. Además de información y soporte por parte de la Asesoría Técnica para los Países Nórdicos, con sede en Estocolmo (Suecia), los auxiliares recibirán apoyo por parte de la Dirección de Educación Superior y Competencia noruega (Direktoratet for høgare utdanning og kompetanse – HK-Dir) y del Centro nacional noruego para la enseñanza del inglés y las lenguas extranjeras (Fremmedspråksenteret).

9. Enlaces de interés

- [Asesoría de Educación para los Países Nórdicos](#)
- [Consejería de Educación en Alemania](#)
- [Direktoratet for høgare utdanning og kompetanse \(HK-dir\)](#)
- [Fremmedspråksenteret](#)
- [Instituto Cervantes de Estocolmo](#)
- [Embajada de Noruega en España](#)
- [Embajada de España en Noruega](#)

10. Más información

- Asesoría de Educación Países Nórdicos: asesoria.paisesnord@educacion.gob.es
- Consejería de Educación en Alemania: consejeria.de@educacion.gob.es

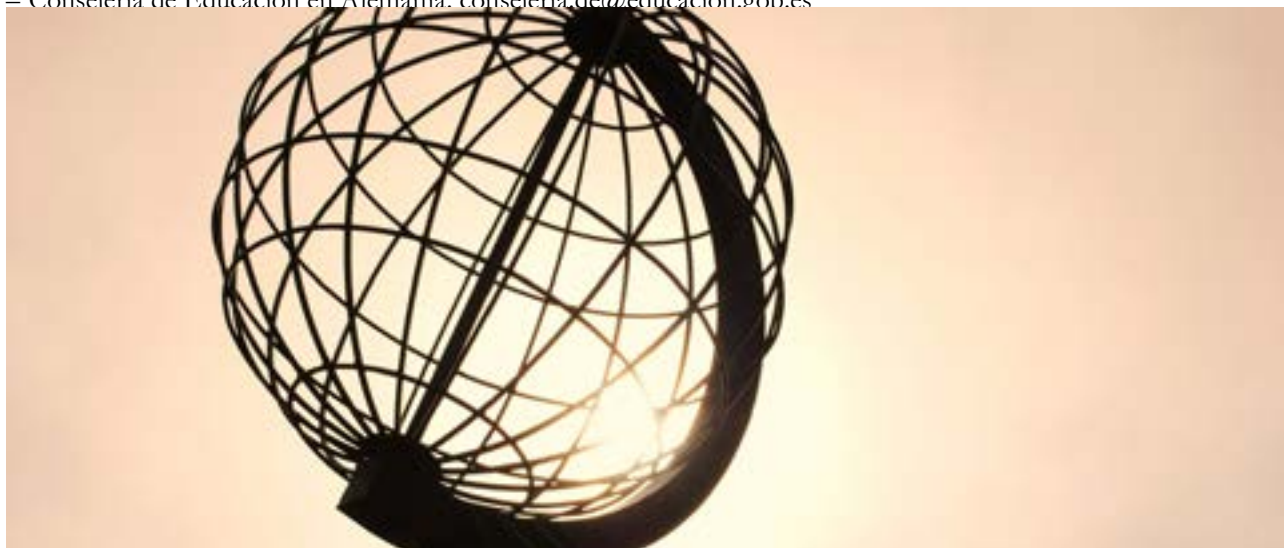


Figura 11. Monumento del cabo Norte (*Nordkapplatået*).

Nueva Zelanda



New Zealand

1. Información general del país

Nueva Zelanda tiene una población de 5,124,100 habitantes. Es uno de los países con menor densidad demográfica del mundo (15 hab./km²). El país está formado por dos islas principales, la del Norte y la del Sur, y varias islas menores. La capital es Wellington, situada en la isla Norte, con 419,000 habitantes en su casco urbano y cerca de medio millón en su zona de influencia. Christchurch, en la isla Sur, es la segunda población del país, con cerca de 389,000 habitantes. Auckland, la ciudad más grande del país, cuenta con casi 1,652,000 habitantes. Los idiomas oficiales son el maorí, con una población de hablantes de casi un 17.4 % de la población y la lengua de signos, siendo el inglés la lengua más hablada y se considera el idioma principal de facto del país.

2. Áreas y localidades de destino

La mayoría de los centros que solicitan un auxiliar de conversación están en la zona de Auckland, aunque también en Christchurch suele haber también auxiliares.

3. Tipo de enseñanza

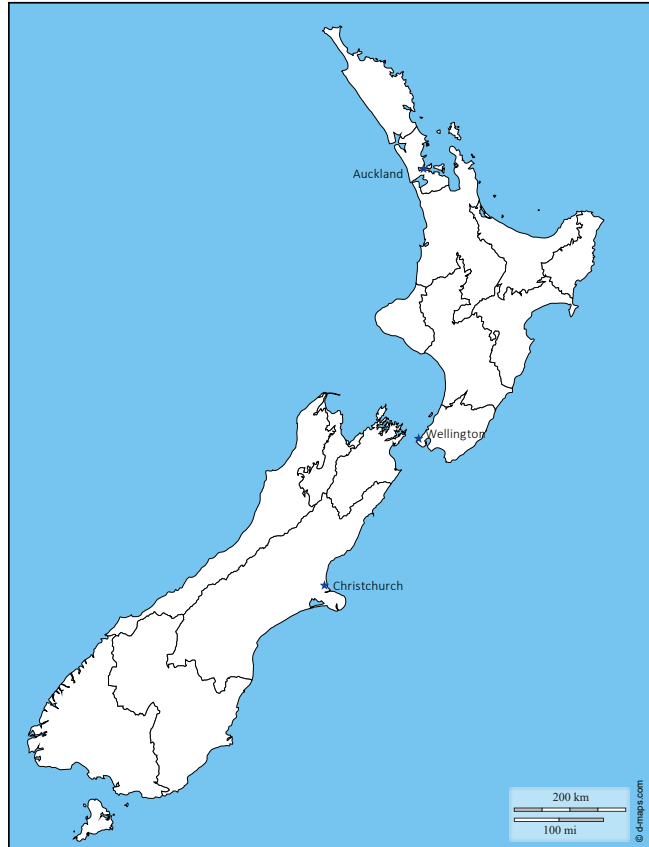
Los centros participantes en el programa pueden ser públicos, privados o concertados. En Nueva Zelanda, el grado de autonomía organizativa y curricular de los centros es extraordinariamente alto y la lengua extranjera no es obligatoria. Si la ofrecen, los centros deciden el número de horas lectivas a la semana que se imparten y cuándo la inician. El curso académico empieza en febrero y acaba a mediados de diciembre. Excepcionalmente la adscripción puede ser inferior al año escolar completo.

4. Tareas del auxiliar

Los auxiliares no suelen trabajar en un único centro. Es frecuente que vayan alternando centros durante diferentes días de la semana durante todo el curso. Excepcionalmente pueden cambiar de escuela de un trimestre a otro. El trabajo varía notablemente de un centro a otro. Las tareas que se pueden solicitar al auxiliar son la realización de prácticas orales de la lengua en grupos reducidos o dar a conocer la cultura y costumbres de su región, por lo que es importante ir con todo tipo de recursos culturales para las sesiones.

5. Sueldo y seguro médico

El sueldo anual por 29 horas semanales es de unos 950 dólares neozelandeses (NZD) cada dos semanas, aunque en algunos casos los auxiliares trabajan más horas, lo que supone un mayor sueldo. Los auxiliares de conversación tienen el mismo seguro médico que los neozelandeses.



6. Trámites que realizar una vez seleccionados

La incorporación al puesto de trabajo se realiza a principios de febrero. El curso acaba a mediados de diciembre. Conviene llevar un mínimo de 3,000 € para poder hacer frente a los gastos de instalación. Los candidatos seleccionados deberán tener una gran capacidad de adaptación a las distintas situaciones con las que se pueden encontrar en los centros. Se les pide, sobre todo, que sean flexibles.

7. Orientación y apoyo

Los auxiliares procedentes de España, Francia y Alemania asisten juntos a unas jornadas de formación de dos días de duración que se realizan en Auckland a finales de enero o principios de febrero. De ahí la importancia de planificar el viaje para llegar a Auckland en esas fechas, en función de las indicaciones de los responsables del programa en Nueva Zelanda. A final de curso se vuelven a reunir en Auckland para hacer balance y preparar un informe.

8. Enlaces de interés

- [*Guía de auxiliares de conversación en Nueva Zelanda*](#)
- [Consejería de Educación en Nueva Zelanda](#)
- [International Languages Exchanges and Pathways \(ILEP\)](#)
- [Foreign Language Assistant Pre-Departure Booklet](#)
- Compañías aéreas: [Air New Zealand](#), [Qantas](#)
- [Embajada de Nueva Zelanda en Madrid](#)
- [Embajada de España en Wellington: \[emb.wellington@maec.es\]\(mailto:emb.wellington@maec.es\)](#)
- [Solicitud de visados](#)

9. Más información

Las personas encargadas del programa de auxiliares de conversación en Nueva Zelanda son:

Clara Gómez-Jimeno

Asesora Técnica del Ministerio de Educación y Formación Profesional en Nueva Zelanda

Correo-e: asesoria.nz@educacion.gob.es

Danielle J. Kerchmar

Project Coordinator

International Languages Exchanges and Pathways (ILEP)

Correo-e: programmes@ilep.ac.nz



Portugal



Portugal

1. Información general

Portugal, oficialmente la República Portuguesa, hace frontera con España, al este y al norte. Su territorio comprende también los archipiélagos autónomos de Madeira y Azores. Lisboa, su capital, y Oporto, la segunda ciudad, conforman las áreas más pobladas de un país de casi once millones de habitantes, cuyas localidades costeras, en general, tienen mayor densidad de población que las de interior. De pasado eminentemente agrícola, tras el desarrollo que ha registrado en las últimas décadas, se ha convertido en una economía diversificada, con un fuerte peso del sector servicios.

El idioma oficial de Portugal es el portugués. Desde 1999 se reconoce oficialmente el mirandés en las localidades de Miranda do Douro, y Vimioso, donde también forma parte del currículo escolar.

2. Áreas y localidades de destino

Se ofertan cinco plazas de Auxiliar de Conversación en Portugal con perfiles bien diferenciados: por un lado, destinos urbanos de fuerte implantación universitaria (Lisboa y Coimbra), y de otro, ciudades y villas de pequeño tamaño en zonas limítrofes con España: Braganza, Elvas y Vila Real de Santo António.

3. Tipo de enseñanza

La educación en Portugal es obligatoria y gratuita entre los 6 y los 18 años de edad, y se divide en *Ensino Básico* (1.º a 9.º curso) y *Ensino Secundário* (10.º, 11.º y 12.º cursos). La coordinación de políticas educativas durante estas etapas es responsabilidad del Ministério da Educação, en el sistema público encontramos escuelas de primaria (*Escolas Básicas*), y de secundaria (*Escolas Secundárias*), siendo común desde los últimos años la concentración de escuelas públicas de todos los niveles en los llamados *Agrupamentos Escolares*.

La enseñanza de lenguas extranjeras comienza con el inglés, que se imparte como primera lengua extranjera desde el 5.º curso; en el 7.º curso se inicia obligatoriamente la enseñanza de una segunda lengua extranjera, entre ellas, el español, aunque no todas las escuelas lo ofertan en su currículo.

4. Tareas del auxiliar

Los auxiliares de conversación, *Assistentes de Espanhol*, tendrán un horario de trabajo de 22 sesiones semanales. Dentro del cómputo total de horas, se incluyen algunas sesiones para el desarrollo de actividades en los llamados Clubes de Espanhol. Su figura se considera un apoyo al profesor en clases de español, especialmente en la práctica de las destrezas orales, y a la hora de fomentar el interés por la lengua y la cultura.

5. Sueldo y seguro médico

Los auxiliares de conversación recibirán un salario en torno a los 900 euros brutos mensuales, y dependen a todos los efectos del Ministerio de Educación portugués y de las escuelas de acogida. Se recomienda solicitar la tarjeta sanitaria europea en España.



6. Trámites a realizar una vez seleccionados

a. Antes de salir de España

ALERTA COVID: Consultar [la página web del Ministerio de Exteriores](#) para tener información general sobre el país e información actualizada.

- Comprobar la vigencia del DNI/pasaporte.
- Solicitar la tarjeta sanitaria europea.
- Digitalizar todos los documentos que puedan ser necesarios durante la estancia en el país (documentación personal, títulos, certificados, etc.).
- Mantener un CV actualizado.

b. A la llegada a Portugal

- [Conseguir el número de identificación fiscal \(NIF\)](#) portugués.
- Abrir una cuenta bancaria, para lo que es necesario el NIF portugués, un documento que acredite el estatus en el país (puede ser el contrato de trabajo con la escuela) y un documento en el que figure una dirección, que puede ser o no española, dependiendo del banco elegido.
- Boletín de Identificación de la DGE (la Dirección General de Educación proporcionará este documento en la primera reunión de bienvenida).
- Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea.
- En todo caso, la Direção-Geral da Educação se pondrá en contacto con los auxiliares seleccionados para informarles de cualquier otro procedimiento administrativo.
- Búsqueda de alojamiento: en este sentido, lo mejor es contactar con el personal del centro, ya que ellos conseguirán orientar mejor a los auxiliares sobre la situación del mercado inmobiliario en cada una de las regiones.

7. Orientación y apoyo

La Consejería de Educación de la Embajada de España en Portugal, así como la Direção-Geral da Educação de Portugal, organizarán sendas reuniones de bienvenida a la llegada de los auxiliares. En ella se dará toda la información administrativa, práctica y de interés para facilitar su estancia a lo largo de su adscripción.

8. Enlaces de interés.

- [Web del Ministerio de Educación portugués.](#)
- [Portal de Servicios Públicos en Portugal.](#)
- [Secretaria Geral da Educação e Ciência.](#)
- [Secretaria Geral da Educação e Ciência. Cooperação e Relações Internacionais.](#)
- [Turismo de Portugal.](#)
- [Instituto Camões.](#)
- [Consejería de Educación en Portugal.](#)
- [Red Electrónica de Didáctica del Español como Lengua Extranjera \(RedELE\).](#)

Reino Unido



United Kingdom

1. Información general

Reino Unido es un Estado insular situado al norte de Europa y compuesto por cuatro países: Inglaterra, Escocia, Gales e Irlanda del Norte. En general es un país diverso y densamente poblado, con más de 67 millones de habitantes.

La mayoría de las ciudades de Reino Unido cuenta con un importante componente multicultural entre su población. Las grandes ciudades de Reino Unido ofrecen una amplia oferta cultural, aunque a veces, puedan resultar impersonales. El coste de vida en las ciudades más pequeñas suele reducirse notablemente y establecer relaciones sociales puede resultar más sencillo. El solicitante debe considerar estas circunstancias a la hora de consignar sus preferencias regionales.

2. Áreas y localidades de destino

Existen puestos disponibles en la mayoría de las regiones de Reino Unido, desde zonas más rurales a grandes ciudades. A la hora de pedir destino, los auxiliares deben expresar sus preferencias regionales por las siguientes zonas del país, eligiendo una zona de cada grupo por orden de preferencia:

Grupo A

South West, Sussex, Gran Londres, Midlands, East Anglia, Lancashire, Merseyside e Isla de Man y Escocia.

Grupo B

South Central, Kent, South Midlands, Gales, North East Midlands, Yorkshire e Irlanda del Norte.

Grupo C

Surrey, Essex, Hertfordshire, South West Midlands, North West Midlands, Cumbria y North East.



3. Tipo de enseñanza

Los auxiliares suelen ir destinados a centros de enseñanza secundaria, aunque también hay plazas en centros de primaria. Además, es frecuente que se destine al auxiliar a dos o incluso a tres centros, de los cuales uno puede ser de primaria. En esos casos, los centros comparten un mismo auxiliar hasta completar las doce horas lectivas semanales. En algunos casos, los centros pueden ofrecer hasta dieciocho horas semanales, remunerando al auxiliar de forma acorde.

4. Tareas del auxiliar

Su trabajo consistirá en ayudar al docente titular en la práctica de la destreza oral ofreciendo al alumnado oportunidades de interacción con un hablante nativo. Deberá también aportar información actualizada sobre aspectos relevantes de la cultura española: educación, deportes, fiestas, costumbres, tradiciones, etc. para lo cual, el auxiliar de conversación debería preparar material didáctico específico para sus clases. Se trabajará con distintas agrupaciones de alumnado y siempre en estrecha colaboración con el profesor titular.

5. Sueldo y seguro médico

Son el centro de destino o la autoridad educativa local quienes remuneran al auxiliar. El sueldo oscila entre las 920 y 1150 libras esterlinas brutas mensuales, por 12 horas lectivas semanales. Cualquier hora adicional hasta las 18 horas se añade proporcionalmente a dicha cantidad. El sueldo es más alto en la zona de Londres para compensar el alto coste de vida. Los centros proporcionan al auxiliar un contrato que especifica las condiciones laborales en cada caso.

Los auxiliares que vayan a tener una estancia superior a seis meses (larga estancia) en el Reino Unido deben abonar una tasa por servicios sanitarios conocida como Immigration Health Surcharge (IHS) y que asciende a £624. Esta cantidad le será reembolsada por el centro educativo o autoridad local correspondiente en el primer pago de la ayuda mensual. Los auxiliares con una estancia inferior a seis meses (corta estancia) deben desplazarse al Reino Unido con la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE), que sigue facilitando el derecho a recibir prestaciones sanitarias en el Reino Unido, tras el Brexit, en estancias por turismo o desplazamientos temporales por trabajo. Se recomienda, no obstante, disponer también de un seguro privado en ambos casos.

6. Trámites a realizar una vez seleccionados

Desde el curso 2021-22, existen dos modalidades dentro del programa: corta y larga estancia. Todos los auxiliares de conversación seleccionados deben solicitar un visado del tipo Tier 5 con la esponsorización del British Council y costearse el mismo: 259 libras, es responsabilidad del auxiliar.

A su llegada, una vez de disponga del visado, el auxiliar debe solicitar el número de la Seguridad Social (NIN) y cumplimentar los impresos que le facilitarán en su centro sobre el pago de los impuestos, así como del sistema de pensiones (al cual se puede no optar). Además del certificado de no contar con antecedentes penales que el auxiliar traerá consigo de España, el centro se encargará de tramitar el equivalente en el país dependiendo del territorio: DBS Check, PVG Scheme o AccessNI. El auxiliar deberá aportar en el lugar indicado toda la documentación requerida. Es necesario presentar siempre tanto el pasaporte como el DNI.

La responsabilidad de encontrar alojamiento es del propio auxiliar. Los centros de destino no tienen obligación de prestar ayuda en la búsqueda de alojamiento, aunque pueden ofrecer información o facilitar contactos. Así mismo, los gastos de desplazamiento corren a cargo del auxiliar.

7. Orientación y apoyo

- 1. Centro:** el auxiliar tendrá asignado, como referencia, un *mentor teacher*, o profesor de contacto. Normalmente, es un profesor del departamento de lenguas del centro.
- 2. British Council:** este organismo ofrece orientación sobre las funciones en los centros e información práctica sobre su estancia en el país en las primeras jornadas organizadas por la Consejería. Asimismo, ofrece apoyo didáctico y una guía práctica a través de su página web.
- 3. Consejería de Educación:** se encarga de la formación de los auxiliares a través de una *Guía para Auxiliares de Conversación de Español* y organizando tres jornadas de formación a lo largo del año, en las que reciben orientación sobre actividades y recursos para la enseñanza del español e información práctica sobre la vida en Reino Unido y el sistema educativo británico. También se organizan grupos de trabajo y otras actividades de formación del profesorado en las que los auxiliares de conversación pueden participar. Al final de todas ellas otorgará el correspondiente certificado de asistencia.

8. Enlaces de interés

- Consejería de Educación en Reino Unido: auxiliares.uk@educacion.gob.es (cuenta de correo electrónico general del programa).
- Auxiliares de Conversación españoles en el Reino Unido.
- British Council para los auxiliares de conversación: assistants.uk@britishcouncil.org.
- British Council.
- *El mundo estudia español.*
- Turismo en Reino Unido.
- Servicio Nacional de Salud.



Figura 12. York, Bath y Canterbury.

Suecia



Sverige

1. Información general del país

Suecia es una monarquía constitucional y desde 1995 forma parte de la Unión Europea pero no de la zona euro, su moneda es la corona sueca (SEK). La lengua oficial principal, junto con otras lenguas minoritarias protegidas, es el sueco, idioma germánico emparentado con el danés y el noruego. Una gran parte de sus habitantes, sobre todo en las grandes ciudades, entiende y habla inglés.

Con más de nueve millones de habitantes es el país nórdico más poblado, aunque aproximadamente el 90% de la población se concentra en el tercio sur del país donde se encuentran las tres principales ciudades: Estocolmo, Gotemburgo y Malmö.

2. Áreas y localidades de destino

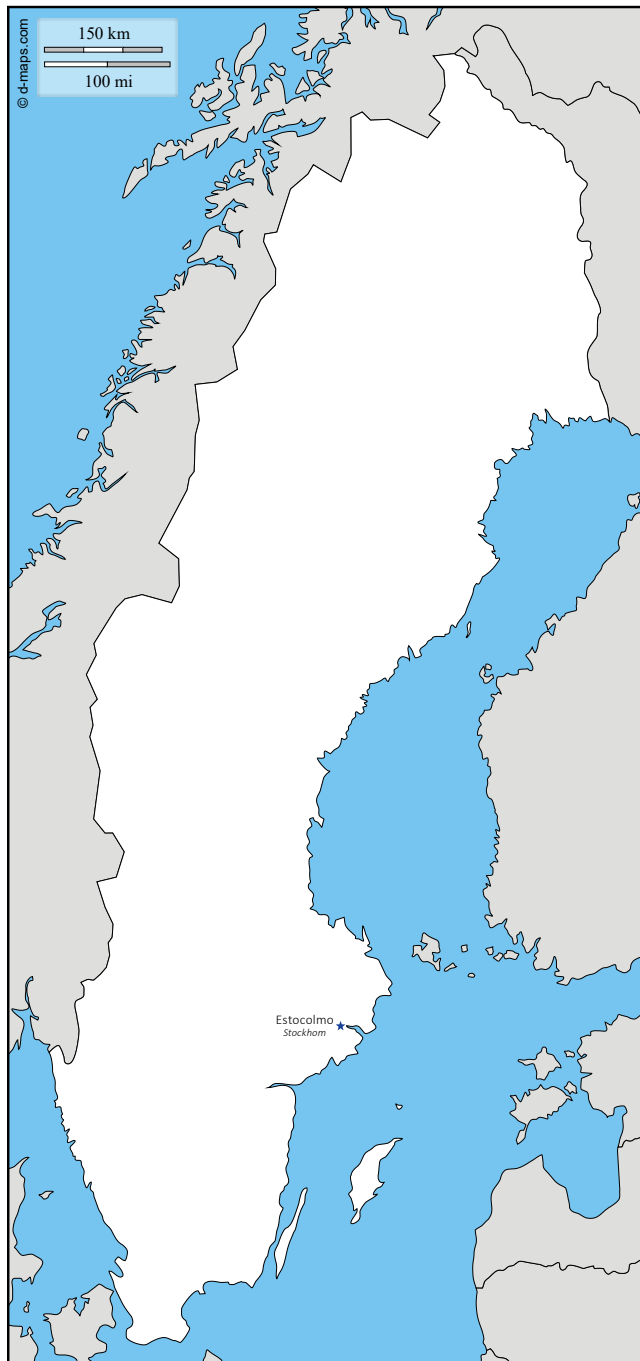
Actualmente los auxiliares de conversación están destinados en centros educativos públicos de Estocolmo.

3. Tipo de enseñanza

En el sistema educativo sueco hay diez cursos de educación básica u obligatoria (*Grundskola*). En muchos casos, las escuelas que imparten este nivel ofrecen los nueve cursos que componen la enseñanza primaria y secundaria obligatoria, pero algunas escuelas imparten únicamente una parte de ellos. La secundaria posobligatoria o bachillerato se estudia en los institutos (*Gymnasium*) y consta de tres cursos. En la actualidad el trabajo de los auxiliares de conversación se desarrolla en niveles de secundaria obligatoria.

4. Tareas del auxiliar

El auxiliar de conversación trabaja de 12 a 15 horas lectivas semanales, además del trabajo previo y posterior que sea necesario, bajo la supervisión de un profesor tutor. Deberá integrarse en la vida diaria del centro educativo y participar en algunas actividades complementarias. La función principal del auxiliar de conversación es la de apoyar a los profesores de español ayudando en tareas que desarrollen las destrezas comunicativas de los alumnos y fomentando su interés por la lengua y cultura de nuestro país. No es el responsable del aula ni de la evaluación de los alumnos.



5. Sueldo y seguro médico

La retribución de los auxiliares en Suecia está en torno a los 1080 euros netos mensuales. El salario es de unas 13 000 coronas suecas (SEK) mensuales en bruto de las que se deduce aproximadamente un 20% de impuestos sobre la renta. Las fechas del contrato laboral se fijan cada año, desde mediados de septiembre a principios de junio aproximadamente. El alojamiento y los gastos de desplazamiento corren por cuenta del auxiliar. Es muy probable que el auxiliar pueda disponer de forma gratuita de la comida del mediodía en el comedor escolar si coincide con su jornada laboral.

Es necesario que el auxiliar venga provisto de su Tarjeta Sanitaria Europea desde España para poder tener acceso a la sanidad pública sueca o, en su defecto, que contrate un seguro médico privado por su cuenta. Tiene que tener en cuenta que la seguridad social en Suecia no cubre la totalidad de los gastos médicos.

Conviene disponer de dinero, en efectivo y/o con tarjeta, para poder hacer frente a los gastos puesto que, debido a los trámites requeridos, el abono del primer salario se podría retrasar.

6. Trámites a realizar una vez seleccionado.

- DNI y preferiblemente pasaporte en vigor.
- Pedir el certificado de penales a la policía sueca. Imprescindible presentarlo sin abrir para su revisión antes de empezar a trabajar.
- La búsqueda de alojamiento puede ser complicada y a su vez es necesario proporcionar una dirección sueca para que se pueda asignar un número de identidad sueco por lo que se recomienda iniciar la búsqueda y los contactos cuanto antes.
- Cumplimentar un impreso con los datos bancarios de su cuenta en España para poder cobrar si se demora la apertura de la cuenta bancaria en el país. Este impreso lo remitirá la administración educativa municipal.
- Solicitar un número de identidad sueco (*Samordningsnummer*), necesario para cumplimentar el contrato y para la apertura de una cuenta bancaria. Para este trámite se aconseja pedir la colaboración de la administración educativa municipal.



Figura 15. Vista de *Gamla stan*, casco viejo de la ciudad de Estocolmo.

7. Orientación y apoyo

Antes de su incorporación al Centro, tiene lugar la Jornada de Acogida en la Embajada de España en Suecia, organizada por la Consejería de Educación en Alemania, Dinamarca, Finlandia, Noruega y Suecia. En ella se dará toda la información administrativa, práctica y de interés para facilitar la estancia de los auxiliares en Suecia. Además de información y soporte por parte de la Consejería de Educación en Alemania, los auxiliares de conversación recibirán apoyo por parte de los centros escolares y de la administración educativa municipal.

8. Enlaces de interés:

- [Portal oficial de Suecia.](#)
- [Embajada de España en Estocolmo.](#)
- [Embajada de Suecia en Madrid.](#)
- [Portal oficial de Estocolmo.](#)
- [Transporte público en Estocolmo.](#)
- [Enlace para solicitar el certificado de la policía.](#)
- [Información en inglés.](#)
- [Enlace para solicitar el número personal sueco.](#)
- [Instituto Cervantes Estocolmo.](#)

9. Más información

- Asesoría de Educación Países Nórdicos: asesoria.paisesnord@educacion.gob.es.
- Consejería de Educación en Alemania: consejeria.de@educacion.gob.es.

Suiza



1. Información general del país

Suiza (*die Schweiz* en alemán, *la Suisse* en francés y *la Svizzera* en italiano) es un país de Europa Central formado por 26 cantones, con Berna como capital de facto, a veces llamada «ciudad federal». Suiza limita con Italia al sur, Francia al oeste, Alemania al norte y Austria y Liechtenstein al este. Es un país sin una costa oceánica, pero tiene acceso directo al mar a través del Rin (Convenio de Mannheim). El área de Suiza es de 41 285 km². Se divide geográficamente entre los Alpes, la Meseta Suiza y la cadena del Jura. Los Alpes ocupan la mayor parte del territorio (60%). La población supera los 8 millones de habitantes y se concentra principalmente en la Meseta, que es el espacio central entre los Alpes y el Jura, donde se encuentran las ciudades más pobladas. Entre ellas, Zúrich y Ginebra son dos importantes centros económicos y culturales. La población de origen extranjero supone alrededor de un 25% del total, porcentaje que aumenta en las zonas industriales y mayor densidad de población.



El establecimiento de la Confederación Suiza se remonta tradicionalmente al 1 de agosto de 1291, un día que se celebra cada año como festividad nacional. El país tiene una larga historia de neutralidad política y militar y se unió a las Naciones Unidas en 2002. Sin embargo, sigue una política exterior activa y con frecuencia participa en procesos de construcción de paz en todo el mundo. Suiza es también la cuna del Comité Internacional de la Cruz Roja; también es el hogar de muchas organizaciones internacionales, incluida la segunda sede más grande de la ONU después de Nueva York: la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

En el ámbito europeo, es uno de los miembros fundadores de la Asociación Europea de Libre Comercio y miembro del espacio Schengen, pero no forma parte ni de la Unión Europea ni del Espacio Económico Europeo. Suiza tiene cuatro regiones culturales y lingüísticas y, por lo tanto, tiene cuatro idiomas nacionales: alemán, francés, italiano y romanche, aunque solo los tres primeros idiomas son oficiales. Cada uno de los 26 cantones cuenta con su propio gobierno, su propia constitución y su propia idiosincrasia, por lo que el país es uno de los ejemplos de federalismo más claros del mundo. Sin embargo, y a pesar de estas diferencias entre cantones, los suizos sí forman una auténtica nación en el sentido cívico del término. A pesar de no tener una singularidad étnica o lingüística fuerte, el sentido de identidad y comunidad suiza se basa en un trasfondo histórico común que comparte valores, como el federalismo, la democracia directa y el simbolismo alpino.

2. Áreas y localidades de destino

Suiza tiene cuatro regiones culturales y lingüísticas y, por lo tanto, tiene cuatro idiomas nacionales: alemán, francés, italiano y romanche. Mientras que los tres primeros idiomas son oficiales, *Rumantsch* es solo parcialmente. A la hora de pedir destino, los auxiliares que opten por Suiza deben expresar su formación lingüística para decantarse por una de las siguientes zonas del país:

GRUPO A

Zona Francófona (Suisse Romande).

GRUPO B

Zona Germanófona (Deutschschweiz).

GRUPO C

Zona Italianófona (Ticino).

3. Tipo de enseñanza

El sistema educativo en Suiza se caracteriza por una fuerte descentralización. La competencia en materia educativa se reparte entre la Confederación, los cantones y los municipios. Los cantones y los municipios ejercen las funciones ejecutivas o de prestación directiva de los servicios educativos. Los municipios asumen las competencias fundamentales en la etapa de la enseñanza obligatoria y los cantones tanto en dicha etapa como en la etapa postobligatoria no universitaria y en la universitaria.

Por ello, no existe un Ministerio de Educación confederal. Sí existe a nivel nacional una Secretaría de Estado de Formación, Investigación e Innovación, competente en materia de Formación Profesional, pero la organización del sistema educativo es competencia de los cantones, quienes establecen el plan de estudios y los horarios, poniendo a disposición los medios necesarios. Para ello, cada cantón tiene su propio Departamento de Educación o Dirección de Instrucción Pública y competencias plenas en esta materia. El órgano de coordinación confederal es la Conferencia Suiza de Directores Cantonales de Educación Pública, compuesta por los 26 Directores Cantonales, que armoniza la aplicación de las normas que afectan a toda la confederación y que puede tomar decisiones vinculantes en virtud de un referéndum celebrado en 2006. Existe un acuerdo intercantonal cuyo objetivo es la coordinación en lo que se refiere a los principales objetivos, duración y estructura en niveles de la escolaridad obligatoria.

A la edad de 16 años, los estudiantes pasan a la escuela secundaria II, que suele durar de tres a cuatro años. La escuela secundaria II no es obligatoria y se divide en dos grupos: académica y profesional. Entre el 20 y el 30 por ciento de los estudiantes se inscriben en un instituto (Bachillerato) (llamado *Gymnasium* en alemán, *Gymnase* o *Lycée* en francés y *Liceo* en italiano) y obtienen un título de bachiller general (Madurez) con acceso directo a la Universidad. Aproximadamente un 70 % de los alumnos se decanta preferentemente por la Formación Profesional y un 90% de ellos eligen el sistema dual (empresa y escuela profesional). Esto significa que el aprendiz trabaja la mayor parte del tiempo en una empresa, con remuneración, y acude a clases uno o dos días a la semana.

La actividad de los auxiliares de conversación se desarrolla en la escuela secundaria II (ciclo superior), fundamentalmente, en los *Gymnasium*.

4. Tareas del auxiliar

La función más importante del auxiliar de conversación consiste en apoyar al profesor de español como «hablante nativo» y representante de España en áreas relacionadas con la clase de español. Por lo tanto, se espera de él que contribuya a fomentar el interés por la lengua, el país y las habilidades propias de un alumno de español. A esta función dedica normalmente doce horas semanales (16 períodos de 45 minutos), pudiendo incluso colaborar en la estructura de la clase de español bajo la tutela del profesor titular de la asignatura, dependiendo del centro y del cantón de destino. Es especialmente apreciada su función en tareas de enseñanza y práctica de la expresión oral e, incluso, actividades extraescolares como organización de excursiones o visitas a centros culturales españoles. En Suiza, los auxiliares de conversación pueden llevar la responsabilidad de un curso. La situación puede variar en gran medida en función del centro y del cantón en el que desarrolle su labor. Normalmente, el centro designa un profesor de español para asesorar y apoyar al auxiliar de conversación, quien explicará el funcionamiento del centro y establecerá el horario en colaboración con el resto del profesorado. Esta diversidad de situaciones se plasma en la firma de un contrato entre el centro (o el cantón) y el auxiliar de conversación. No es extraño que un auxiliar de conversación trabaje en más de un centro educativo. En este caso, las 12 horas se reparten entre los dos centros.

La duración del servicio es, normalmente, de 10 meses, desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio. Sin embargo en la Suiza Alemana es frecuente firmar un contrato por la totalidad del período lectivo del curso escolar, es decir, desde mediados de agosto hasta mediados de julio del año siguiente. Las vacaciones escolares son las mismas que las del profesorado suizo y varían de un cantón a otro. Los auxiliares de conversación disfrutan de estas vacaciones, a no ser que en el contrato se estipulen otras modalidades.

5. Sueldo y seguro médico

El auxiliar de conversación recibe mensualmente una ayuda cuyo importe es fijado por cada uno de los cantones, excluyéndose de la misma los viajes de ida y vuelta del país de origen. La remuneración mínima que MOVETIA, la Agencia Suiza para la Movilidad, aconseja es de 3200 CHF (francos suizos) brutos (unos 2830 euros), que suponen unos 2560 CHF netos o 2270 euros). Estas cantidades pueden variar ligeramente de un centro a otro en función del cantón, de la formación y experiencia previa del auxiliar. A pesar de que el coste de vida en Suiza es uno de los más altos del mundo,

esta cantidad permite cubrir los gastos mensuales de una persona. Las ciudades de Zúrich y Ginebra son las más caras. Los gastos en un hogar suizo son en promedio un 60% más alto que la media en la Unión Europea, según las estadísticas de Eurostat, del año 2016. El salario es más elevado que en otros países y por ello el auxiliar dispone de mayor libertad pedagógica y puede tener que asumir mayores responsabilidades que en otros países.

La diferencia entre el sueldo bruto y el sueldo neto corresponde al IRPF y a las cotizaciones sociales: seguro de vejez, de invalidez; seguro de desempleo; seguro de accidentes y caja de pensión, etc. Representa aproximadamente un 20% del salario bruto.

Adicionalmente, hay que tener en cuenta que en Suiza es el trabajador y no el empresario quien debe pagar su seguro médico. Este seguro médico es obligatorio para todas las personas que residen en Suiza, es personal y puede contratarse cualquier seguro médico. Los auxiliares que tengan el estatuto de estudiante en España y que dispongan de la tarjeta sanitaria europea pueden solicitar ante la autoridad cantonal competente una dispensa de contratar un seguro médico suizo, incluyendo en la solicitud un certificado expedido por MOVETIA que atestigua que el auxiliar realiza una estancia formativa en Suiza de duración determinada. En muchas ocasiones, esta solicitud de dispensa es rechazada, por lo que el auxiliar debe contratar un seguro médico suizo que viene a costar alrededor de 300 CHF mensuales (unos 265 euros).

Es aconsejable disponer de unos 3000 CHF antes de desplazarse a Suiza para poder hacer frente a los gastos de instalación hasta el momento de cobrar el primer salario (normalmente a finales de septiembre)

6. Trámites a realizar una vez seleccionado.

1. Es imprescindible que el pasaporte o DNI tengan una validez que sobrepase el período de residencia en Suiza. No es necesario visado.
2. Antes de salir de España es preciso solicitar la tarjeta sanitaria europea para poder demandar en Suiza la exención de contratar un seguro médico suizo.
3. Búsqueda de alojamiento. El profesor designado por el centro para apoyar al auxiliar de conversación normalmente brinda ayuda para encontrar alojamiento a precios razonables. Antes de firmar el contrato, debe comprobarse cuidadosamente el contenido del mismo, especialmente los plazos de preaviso para concluirlo, los gastos de comunidad (*charges, nebenkosten*), fianza (puede llegar a 3 meses de alquiler) y su reembolso. Las residencias de estudiantes o de personal hospitalario o los pisos compartidos son normalmente una buena opción y más barata.



Figura 16. Ferrocarril de Bernina, cantón de los Grisones.

4. Es preciso inscribirse en la oficina municipal de control de habitantes para obtener el permiso de residencia en Suiza, aportando los siguientes documentos:
 - Pasaporte o DNI.
 - Certificado de seguro médico.
 - Justificante de contrato con la escuela.
 - Fotografía tamaño carnet.
 - Contrato de alquiler del alojamiento.
 - Pago de 100 CHF aproximadamente.
5. Es necesario abrir una cuenta bancaria, para lo que es necesario los siguientes documentos:
 - Pasaporte o DNI
 - Permiso de residencia en Suiza.
 - Contrato de trabajo
6. Es preciso inscribirse en el Consulado correspondiente a su zona de residencia.

7. Orientación y apoyo.

Los auxiliares reciben unas jornadas de introducción en Berna organizadas por MOVETIA a finales de agosto, independientemente de si un cantón ya ha comenzado el curso escolar. Estas jornadas incluyen tanto información sobre la escuela suiza, como entrenamiento didáctico.

Además del apoyo del centro escolar, los auxiliares de conversación reciben, durante la jornada de Berna, la visita de algún representante de la Consejería de Educación de la Embajada de España que les informa sobre peculiaridades del país en materia educativa, así como de aquellas direcciones de especial importancia, como representaciones consulares españolas en Berna, direcciones de centros de profesores de formación permanente, asociación suiza de profesores de español y actividades de la Consejería de Educación en materia de formación permanente, centro de recursos pedagógicos y biblioteca, asociación de mujeres españolas en Suiza, etc.

8. Enlaces de interés.

- Información variada sobre Suiza: www.swissinfo.ch
- Turismo en Suiza: <https://www.myswitzerland.com/es/home.html>
- Administración Federal: <https://www.admin.ch/gov/de/start.html>
- Educación en Suiza: <https://www.educa.ch/> y <http://cdip.ch/dyn/11910.php>
- Españoles en Suiza: <http://www.espanoles.ch>
- Sistema educativo suizo: <https://systemeeducatif.educa.ch/fr>
- Otros enlaces de interés: <http://www.educacionyfp.gob.es/suiza/enlaces.html>

9. Más información.

- Consejería de Educación de la Embajada de España en Suiza y Austria: <http://www.mecd.gob.es/suiza>
Correo electrónico: consejeria.ch@educacion.gob.es
- MOVETIA: <https://www.movetia.ch>

Tailandia



1. Información general del país

Tailandia, oficialmente el Reino de Tailandia, conocido hasta mediados del pasado siglo como Siam, es un país del Sureste Asiático, que limita al este con Laos (gran parte de esta frontera la forma el río Mekong), al sureste con Camboya y el golfo de Tailandia, al sur con Malasia y al oeste con el mar de Andamán y Myanmar. El país tiene a gran orgullo ser el único país de la zona que nunca fue colonia de ningún país europeo.

Tailandia está dividida, políticamente, en 76 provincias y un municipio, y geográficamente en 6 regiones naturales:

- La llanura central.
- El norte, de relieve montañoso y con abundante bosque tropical.
- El noreste, conocido como “Isan”, región formada por dos valles áridos separados por la cadena montañosa de Petchabun y por la meseta de Korat.
- El sur, con llanuras estrechas y elevaciones montañosas.
- El oeste, con valles rodeados de altas montañas.
- El este, la zona costal del golfo de Tailandia.

Bangkok es la capital y la ciudad más grande del país, con una población de alrededor de 12 millones en el área metropolitana. Otras ciudades importantes son: Nakhon Ratchasima (2,6 m. hab.), Samut Prakarn (1,83), Ubon Ratchathani (1,77), Khon kaen (1,74), Chiang Mai (1,71).

Alrededor del 75% de la población es de etnia tailandesa, 14% es de origen chino, y el 3% es de origen malayo; el resto pertenece a grupos minoritarios, incluidos los Mons, Jemer y varias tribus de las Colinas. Sin tener en cuenta los trabajadores no cualificados provenientes de países fronterizos, la población extranjera de Tailandia se situaba antes de la pandemia en aproximadamente medio millón, principalmente chinos, japoneses, indios, británicos, alemanes y franceses.

El idioma oficial es el tailandés, que habla el 90,7% de la población. El 6,4% habla otras lenguas (malayo, birmano, isarn). La principal religión es el budismo, practicado por el 95% de su población. La moneda oficial es el baht. Un euro equivale a entre 35 y 40 baht.

Tailandia es una monarquía parlamentaria, y forma parte de numerosos organismos internacionales; los principales son: ASEAN (Association of Southeast Asian Nations), APEC (Asia-Pacific Economic Cooperation) y SEAMEO (South Eastern Asia Ministers of Education Organisation).





2. Áreas y localidades de destino

La educación está centralizada, y todas las escuelas públicas dependen del Ministerio de Educación. Las escuelas que desean contar con un auxiliar de conversación español han de solicitarlo al Ministerio. En estos momentos solo una escuela cuenta con una auxiliar de conversación española, la escuela Kanchananukroh, en Kanchanaburi, al oeste de Bangkok. Debido a las peculiaridades del curso escolar tailandés, que se divide en dos semestres (de mayo a septiembre y de octubre a febrero), la duración de la estancia es, de momento, de tres meses, de noviembre a enero, aunque se va a negociar ampliar el período de adscripción. En el momento de elaborar esta ficha, las escuelas todavía no han planificado sus necesidades para el curso próximo, por lo que no se sabe cuáles van a requerir un auxiliar.

3. Tipo de enseñanza

El sistema educativo tailandés consiste en 12 años de educación básica: 6 años de “Prathom” (educación primaria, de P1 a P6) y 6 años de “Mattayom” (educación secundaria, de M1 a M6).

La enseñanza es obligatoria y gratuita en primaria (Prathom 1-6) y secundaria básica (Mattayom 1-3, equivalente a 1º, 2º y 3º de la ESO). La enseñanza preprimaria (3 años) y secundaria superior (Mattayom 4-6, equivalente a 4º de la ESO y bachillerato) también son gratuitas (15 años). Desde el curso 2023 el español estará incluido en las asignaturas a las que los alumnos pueden optar en la selectividad tailandesa (A-levels).

Los auxiliares desempeñarán su labor en escuelas públicas de enseñanza secundaria, ya que no existe la enseñanza de lenguas extranjeras en primaria.

4. Tareas del auxiliar

La función más importante del auxiliar de conversación consiste en apoyar al profesor de español como «hablante nativo» y representante de España en áreas relacionadas con la clase de español. Por lo tanto, se espera que contribuya a fomentar el interés por la lengua, el país y las habilidades propias de un estudiante de español. El auxiliar tendrá entre 10 y 16 clases de 50 minutos a la semana, y, dependiendo de la escuela, podría permanecer en el centro durante toda la jornada (de 7:50 a 16:30).

5. Sueldo y seguro médico

El auxiliar de conversación recibe mensualmente una ayuda cuyo importe se estima en 10.000 baht si se ofrece el alojamiento gratuito, y 15.000 si el alojamiento está incluido. El MOE proporciona el seguro médico.



6. Trámites a realizar una vez seleccionado

a. Hay que solicitar un visado (90 days Non-Immigrant B) en la Embajada de Tailandia en Madrid (Royal Thai Embassy in Madrid, Calle Joaquin Costa, 29, 28002 Madrid; Teléfono: (34) 91 563 2903). Para solicitar el visado hacen falta los siguientes documentos:

- Pasaporte con validez mínima de 6 meses.
- Solicitud del visado rellena y firmada: https://image.mfa.go.th/mfa/0/xzossGF56p/Formulario_Solicitud_Visado.pdf
- 2 fotografías tamaño pasaporte.
- Una carta de invitación de la escuela tailandesa junto con una copia del certificado de fundación de la escuela, firmadas y selladas por una persona autorizada de la escuela.
- Certificado de antecedentes penales.
- Una copia del título académico / certificado de notas.
- Curriculum Vitae
- El pago de la tasa por visado (en 2022, 70 euros en efectivo).

b. Alojamiento y otros trámites: el profesor designado para apoyar al auxiliar de conversación es el encargado de ayudarlo a encontrar alojamiento, que suele ser el mismo que usan los auxiliares de otros países, y a realizar el resto de trámites: cobro del cheque, etc.

c. Para una estancia de 3 meses no hace falta abrir una cuenta bancaria. Se puede canjear el cheque de la paga sin problemas. Las tarjetas de crédito españolas suelen funcionar en supermercados y la mayoría de las tiendas, pero a veces dan problemas en otros establecimientos.

d. Tampoco hace falta obtener un documento de identidad, basta con el pasaporte. Conviene llevar encima una copia.

7. Orientación y apoyo

Dependiendo de la localización de la escuela, la Asesoría proporciona orientación a los auxiliares de forma presencial o telemática previamente a su llegada. El Asesor llevará a cabo un seguimiento regular y proporcionará asesoramiento y apoyo sobre materiales y cuestiones burocráticas. Asimismo, los auxiliares podrán participar en la formación que en su caso se organice o difunda por parte de la Asesoría.

En la escuela, el auxiliar tendrá un mentor, que realizará su propia orientación. La primera semana, probablemente observará clases y se aclimatará al sistema educativo tailandés.

8. Enlaces de interés

- Embajada de España en Bangkok: Embajada de España en Tailandia (exteriores.gob.es)
- Ministerio de Asuntos Exteriores (Ministry of Foreign Affairs): www.mfa.go.th/en/index
- Información sobre Tailandia: www.exteriores.gob.es/Documents/FichasPais/TAIANDIA_FICHA%20PAIS.pdf
- Turismo en Tailandia: www.tourismthailand.org
- Ministerio de Educación: <http://www.en.moe.go.th/enMoe2017/>
- Sistema educativo tailandés: www.bic.moe.go.th/images/stories/book/ed-eng-series/intro-ed08.pdf
- Españoles en Tailandia: www.facebook.com/groups/espanolesentailandia/

9. Teléfonos de interés

- Emergencias: 191
- Policía de tráfico: 1193
- Policía de Inmigración: 1178
- Policía turística: 1155

10. Información sobre asesoría

www.educacionyfp.gob.es/ca/mc/consejerias-exteriores/sudeste-asiatico/portada.html

Ficha elaborada en diciembre de 2022 por la Asesoría de Educación en la Embajada de España en Bangkok
Correo electrónico: asesoria.tailandia@educacion.gob.es; teléfono: +66 659548059