

Auxiliares de conversación españoles en Francia

Guía 2024 y 2025

Acción Educativa Exterior
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



Auxiliares de conversación españoles en Francia

Guía 2024 y 2025



Catálogo de publicaciones del Ministerio
Catálogo general de publicaciones oficiales

DIRECTOR:

Abelardo de la Rosa Díaz
Consejero de Educación de la Embajada de España en Francia

RESPONSABLE EDITORIAL:

José Luis Alabau Márquez

EDICIÓN:

José Luis Alabau Márquez



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES
Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Planificación y Gestión Educativa
Unidad de Acción Educativa Exterior

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
Subdirección General de Atención al Ciudadano, Documentación y Publicaciones
Edición: febrero de 2024
NIPO: 164-24-100-X

Perfil, funciones y estatus del auxiliar	5
Aspectos administrativos	7
Nombramiento y contrato	7
Horario - calendario escolar y zonas escolares	8
Remuneración	8
Asistencia sanitaria	9
Inscripción y baja consular	10
Declaración de impuestos	11
Certificación de los servicios prestados	11
Aspectos prácticos	14
Recomendaciones para la llegada y el retorno	14
Al finalizar la estancia	14
Alojamiento	15
Telefonía móvil	17
Transporte público	17
Direcciones de interés	17
Organismos oficiales en España	18
Embajada y consulados generales de Francia en España	18
Organismos Españoles en Francia	18
Consulados de España en Francia	19
Formación y recursos didácticos	19
Formación inicial y jornadas de acogida	20
Recursos didácticos de la Consejería	20
El sistema educativo francés	21
Aspectos generales del sistema educativo francés	21
Las “académies” y los “rectorats”	21
Equivalencia de los sistemas educativos español y francés	22
Otros recursos de utilidad para el auxiliar	23
La acción educativa española en Francia	24
La Consejería de Educación	24
Canales de comunicación de la Consejería de Educación y redes sociales	24
Centros y programas educativos españoles en Francia	24
Los asesores técnicos	25
El Instituto Cervantes	25
El Colegio de España en París	25
Información general del país	25
Páginas oficiales de organismos franceses	25
Teléfonos y enlaces útiles para emergencias facilitados por France Éducation international	25

Estimadas y estimados auxiliares:

La Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia os da la bienvenida y la más sincera enhorabuena por vuestra participación en el programa auxiliares de conversación. Todas y todos formamos parte de la Acción Educativa Exterior, a través de la cual el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes pretende difundir la lengua y cultura españolas.

El programa de Auxiliares de Conversación es fruto de un acuerdo bilateral hispanofrancés con dos objetivos fundamentales: favorecer de forma eficaz el plurilingüismo y colaborar con el profesorado francés en el desarrollo de las destrezas de expresión y comprensión oral de su alumnado, así como un acercamiento a nuestra cultura a través de todo lo que vosotras y vosotros podáis aportar.

Vuestra participación estimulará el aprendizaje del español de una forma natural y directa. Para los estudiantes y los docentes seréis embajadores culturales a través de quienes podrán aprender otras maneras de vivir, otras costumbres y otras formas de entender el mundo. La función principal en el centro educativo es apoyar las actividades programadas por el profesorado y dar la oportunidad al alumnado de practicar el español. Vuestra estancia en el centro será una experiencia única para la mayoría de los estudiantes ya que quizá sea la primera vez que se vean obligados a expresarse en la lengua extranjera que están aprendiendo.

Esta experiencia contribuirá sin duda a reforzar vuestro conocimiento del francés y de la cultura francesas, a descubrir otros modos de enseñar, con todo lo que supone de enriquecimiento personal y profesional.

Toda vuestra creatividad y entusiasmo serán bienvenidos, todas aquellas actividades lúdicas e innovadoras que propongáis servirán sin duda a hacer más atractiva nuestra lengua y nuestro país al alumnado, pues lleváis con vosotras y vosotros una visión actualizada de España. Sin duda, será una experiencia inolvidable.

Contad en todo momento con el equipo de la Consejería de Educación en Francia, para lo cual tenéis una asesora o asesor de referencia con quien podréis contactar siempre que lo necesitéis. No estáis solas ni solos, ya que sois más de cuatrocientos auxiliares españoles los que vais a trabajar en Francia. Junto a vosotras y vosotros, también habrá otros tantos auxiliares de conversación provenientes de países de Latinoamérica con quienes tendréis ocasión de coincidir en distintas jornadas de formación o incluso en algunos centros.

Conscientes de que toda adaptación a un nuevo país requiere de un gran esfuerzo, desde la Consejería hemos redactado esta guía que tiene como objetivo facilitar vuestra adaptación e instalación en Francia. Vais a encontrar información valiosa de tipo administrativo, cultural y pedagógica que esperamos os sea de gran ayuda.

También podéis contar con el asesoramiento de France Éducation International, organismo de la Administración francesa encargado de la gestión del programa de auxiliares de conversación en Francia y que edita también cada año "Le guide de l'assistant de langue en France", cuya lectura os recomendamos también para facilitar vuestra instalación e incorporación al programa.

A vuestra vuelta, después de esta experiencia, volveréis cargadas y cargados de vivencias personales y profesionales muy enriquecedoras. No olvidéis que formáis parte de esa Europa que se mueve, conoce otras realidades, respeta las diferencias y aprovecha lo mejor de cada país.

Para terminar, nos gustaría destacar que, durante este curso, seréis la imagen y el referente de España en vuestros centros y ante vuestras alumnas y alumnos.

Por ello, estamos seguros de vuestra correcta actuación en cuanto a la atención al alumnado, la colaboración en la convivencia y la disposición ante el profesorado y los equipos directivos de los centros, demostrando vuestra profesionalidad y savoir faire. Os animamos a dar lo mejor de vosotras y vosotros mismos para que España siga siendo un referente de país moderno, dinámico y acogedor.

Todo el equipo de la Consejería os desea una feliz estancia en Francia y que disfrutéis de vuestro trabajo.

Abelardo de la Rosa Díaz

Perfil, funciones y estatus del auxiliar

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

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

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

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

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

- Desarrollar actividades de expresión e interacción oral en presencia del profesor titular.
- Apoyar al profesor titular en la realización de las tareas propuestas por este al alumnado.
- Ofrecer apoyo personalizado al alumnado que lo precise.
- Realizar grabaciones de textos orales y situaciones comunicativas, o colaborar en ellas.
- Colaborar en el desarrollo de proyectos pedagógicos, así como en las actividades complementarias y extraescolares que el profesorado de español o el centro programe.
- Impulsar y participar en actividades que contribuyan a la promoción de la lengua y la cultura españolas (club de lectura, revista, cineforum,...)

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

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

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

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

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

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

Por otro lado, como ya hemos adelantado en el saludo, los auxiliares de conversación de español cuentan con el apoyo y seguimiento de los asesores técnicos y del personal de la **Consejería de Educación en Francia. (Programa de Auxiliares de Conversación)**, así como con el organismo francés responsable del programa de auxiliares en Francia, **“France Éducation Internationale”- FEI** (“Programme d’échange d’assistants de langue vivante”). En las páginas web de ambos organismos se puede encontrar mucha información que puede ser de interés.

En caso de querer contactar con estos dos organismos también, se puede hacer escribiendo o llamando a estas direcciones electrónicas y números **consejeria.fr@educacion.gob.es** Tel.01 47 07 48 58 / **assistant@france-education-international.fr** Tel.01 45 07 60 45

France Éducation International - FEI- ha puesto en marcha la plataforma de gestión ADELE que seguramente facilitará de manera considerable toda la tramitación administrativa que se debe realizar.

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

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

Una vez finalizado el periodo de nombramiento como auxiliar de conversación, en el supuesto de que se desee ejercer como profesor de español en Francia, es conveniente solicitar información a las académies, en cuya demarcación se tenga interés. Francia es, en este sentido, un país de oportunidades, dada la implantación masiva del español como segunda lengua extranjera en todo su territorio en centros de secundaria (“collèges y lycées”), pero también en otros ámbitos educativos, como en algunos centros de educación primaria, en centros de secundaria donde se cursan estudios internacionales o incluso en universidades.

En el caso de que se desee optar a las oposiciones francesas para ejercer como profesor titular de español, se puede obtener información en la red de **Instituts Nationaux Supérieurs du Professorat et de l’Éducation** (INSPE), así como en el artículo “El acceso al cuerpo de profesores de español de Enseñanza Secundaria en Francia: oposiciones, requisitos y pruebas” (**Calanda**, 15/2020), de César Ruiz Pisano.

También se encuentra información detallada al respecto en las siguientes direcciones.

- www.education.gouv.fr
- <https://eduscol.education.fr>
- www.diplomatie.gouv.fr

Aspectos administrativos

Nombramiento y contrato

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

Dada su importancia, este documento, que puede tener un formato diferente según la *académie* de la que depende el centro educativo, debe ser custodiado con esmero. Durante este curso escolar, el nombramiento podrá llegar a través de la plataforma Adele o bien a través del correo electrónico en el caso de algunas "Académies".

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

Madame la Provisseure / Monsieur le Provisieur, si la plaza adjudicada es de lycée.

Madame la Principale / Monsieur le Principal, si la plaza adjudicada es de collège.

Madame la Directrice / Monsieur le Directeur, si la plaza adjudicada es de école.

Madame l'Inspectrice / Monsieur l'Inspecteur, en caso de dirigirse a un inspector.

Se puede solicitar información sobre:

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

Ha de tenerse en cuenta que la mayor parte de los centros educativos suelen estar cerrados en julio y agosto. Se pueden obtener los datos de contacto de los centros en el **Annuaire de l'Éducation Nationale du Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports**.

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

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

Actualmente, los ciudadanos europeos que residan en Francia no necesitan permiso de residencia (carte de séjour).

Horario – calendario escolar y zonas

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

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

Francia está dividida en tres **Zonas escolares** - A, B y C, como podéis apreciar en el enlace siguiente, las vacaciones varían a veces de una zona a otra. En el calendario escolar del "Ministère de l'Éducation et de la Jeunesse" para el curso escolar correspondiente se puede consultar la adscripción de vuestras "académies" a las diferentes zonas y los periodos lectivos y no lectivos de cada una de ellas con más detalle. **Calendario escolar en Francia 2024-2025**.

Las "académies" de **Córcega**, Saint-Pierre-et-Miquelon y **Outre-mer** (Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Martinique, Nouvelle-Calédonie y Mayotte) tienen calendarios escolares propios.

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

La jornada comienza, habitualmente, entre las 8:00 y las 8:30 y finaliza entre las 17:00 y 18:00 en collège y lycée, y entre las 15:30 y las 16:30, en école. Mapa de 'académies', 'régions académiques' y 'zones de vacances'.

Remuneración

Los auxiliares reciben un sueldo bruto de unos 900 euros al mes durante el periodo de vigencia del contrato. Una vez deducidas las cotizaciones preceptivas, el sueldo neto ronda los 800-813 euros. En los departamentos y regiones de ultramar y en Nueva Caledonia se percibe un sueldo más elevado.

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

Es importante conservar siempre las nóminas del sueldo mensuales ("bulletins de salaire o bulletins de paie").

El sueldo se cobra mediante transferencia bancaria, por lo que es imprescindible abrir una cuenta en un banco francés lo antes posible y solicitar al mismo el RIB ("relevé

d'identité bancaire”), que es el código de identificación de la cuenta bancaria. Para solicitar la apertura de la cuenta, habrá que presentar los siguientes documentos: DNI o pasaporte, “procès-verbal d'installation” –que debe solicitarse en el centro –, “attestation de logement” (certificación/declaración jurada de alojamiento) y, a veces, puede ser exigida una carta de recomendación de un banco español o el aval de un persona cliente del propio banco.

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

Asistencia sanitaria

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

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

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

En algunas prestaciones, en Francia se debe asumir una cantidad fija o un porcentaje de los gastos derivados de la asistencia sanitaria, en igualdad de condiciones con los asegurados del país. Estos importes no son reintegrables.

La Seguridad Social cubre aproximadamente el 70% de los gastos médicos y entre el 15 % y el 65 % de los farmacéuticos prescritos mediante receta médica, así como el 80 % de los de hospitalización.

Es aconsejable contratar también un seguro complementario privado (“mutuelle” o “assurance santé”), que cubra total o parcialmente los gastos no cubiertos por la Seguridad Social francesa, así como un seguro de viaje y de accidentes. Contratar este seguro complementario privado es muy conveniente para hacer frente a los gastos de una eventual hospitalización no cubiertos por la seguridad social francesa.

Si se acude a un médico privado, es necesario pagar la visita y las medicinas recetadas. Si se dispone de la *carte vitale*, en algunos centros médicos solo habrá que abonar la parte que no reembolsa la Seguridad Social francesa. Si no se dispone de esta tarjeta, el médico entrega una "*feuille de soins*" documento que se debe remitir a la "*Caisse Primaire d'Assurance Maladie*" a fin de obtener el reembolso de la parte correspondiente. A modo orientativo, se suele abonar entre 25 y 45 € por una consulta a un médico generalista.

Es preciso guardar cuidadosamente las facturas para presentarlas posteriormente a la "*mutuelle*" o compañía aseguradora.

La inscripción en la Seguridad Social francesa es obligatoria y todo auxiliar de conversación es inscrito en la "*Caisse Primaire d'Assurance Maladie*" (CPAM) de París (salvo para los destinados en Nueva Caledonia, Mayotte, Polinesia francesa, Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis y Futuna), cuya dirección es:

SRI / Assistants de langue
75948 Paris CEDEX 19
Tel. + 33 811 36 36 46 (desde el extranjero)
Tel. 08 11 36 36 46 (desde Francia)

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

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

En caso de baja médica, se debe avisar a la dirección del centro escolar (48 h) y presentar, a la dirección o inspección y a la CPAM ("*caisse primaire d'assurance maladie*") un "*arrêt de travail*" firmado por un médico/a francés o de un país de la Unión Europea. Los tres primeros días de baja no son remunerados.

Inscripción y baja consular

Los españoles residentes en el extranjero deben inscribirse en el Registro de Matrícula Consular correspondiente a la demarcación en la que tienen su domicilio. Para ello deben acreditar su residencia, identidad y nacionalidad española, rellenar un formulario con sus datos, entregar una fotografía y cumplimentar el impreso "*Declaración explicativa de elección del municipio de inscripción en el PERE/CERA*".

En el caso de los auxiliares, que se encuentran temporalmente en Francia, como es vuestro caso, se aconseja que se inscriban en el consulado como "no residentes". Dicha inscripción permite, en caso de necesidad, que las familias puedan contactar con ellos. También es conveniente para facilitar la sustitución de la documentación, si se produce el robo o la pérdida del pasaporte, o para poder votar por correo en los procesos electorales. Antes de finalizar la estancia en Francia se ha de gestionar la baja consular en el consulado correspondiente, si se ha solicitado previamente el alta. En el apartado "*Direcciones de interés*" de esta guía se recogen las direcciones, teléfonos y correos electrónicos de los diez consulados generales de España en Francia.

Declaración de impuestos

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

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

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

- Agencia Tributaria

Tel. + 34 901 33 55 33 / + 34 915 54 87 70

- “Service des impôts des particuliers non résidents-Centre de finances publiques de Noisy-le-Grand”

10, rue du Centre TSA 10010

93465 Noisy-le-Grand Cedex

Tel. +33 (0) 1 72 95 20 42

Certificación de los servicios prestados

Una vez finalizado el periodo como auxiliar de conversación en Francia, los auxiliares españoles pueden solicitar a la Consejería de Educación en Francia la expedición de un certificado de los servicios prestados. Los trámites que se deben seguir están detallados en [la página dedicada a los auxiliares de conversación](#).

A tal efecto, deben presentar los siguientes documentos:

- **“Attestation de services accomplis”** (certificado de servicios prestados). Este documento que figura en la imagen siguiente es un documento de “France Éducation International” que debe ser cumplimentado por el centro (o centros) al finalizar el periodo de auxiliar al centro, no antes.

ATTESTATION DE SERVICES ACCOMPLIS EN FRANCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Impreso de solicitud del certificado**, fechado y firmado por el auxiliar de conversación, del cual se adjunta modelo.



IMPRESO DE SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN ESPAÑOLES EN FRANCIA DURANTE EL CURSO 20 /20

D./D^a con DNI:

Con correo electrónico a efectos de notificación:

y con domicilio en:

Localidad: Código postal:

Provincia: Teléfono (con prefijo):

SOLICITA: un certificado de servicios prestados en el Programa de Auxiliares de Conversación Españoles en Francia durante el curso 20 /20 y remite esta solicitud junto con los siguientes documentos escaneados al correo electrónico consejeria.fr@educacion.gob.es poniendo como asunto del mensaje **"Auxiliares Certificado- Apellidos, Nombre"**:

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

En , a de de 20

(firma)

www.educacion.fr/gob.es/francia
correo electrónico consejeria.fr@educacion.gob.es

22 av Marceau
75008 PARIS
FRANCIA
Tel: 00 33 (0)1 44 43 19 60
Fax: 00 33 (0)1 47 20 62 16

- **Fotocopia simple del DNI.**

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

Para obtener dicho Anexo I, se debe solicitar adjuntando el certificado de servicios prestados expedido por la Consejería a la siguiente dirección:

Subdirección General de Personal
Servicio de Gestión de Personal Docente,
C/Alcalá 34, 2.ª planta
Madrid 28014

secretaria.personal@educacion.gob.es
secret.personaldoc@educacion.gob.es

Aspectos prácticos

Recomendaciones para la llegada y el retorno

Es fundamental **al llegar a Francia** ir provisto de los siguientes documentos:

- **Nombramiento** como auxiliar de conversación -"**arrêté de nomination**".
- **Pasaporte o DNI**, vigentes.
- **Fotos** de identidad (tres o cuatro).
- Justificantes del **seguro del vehículo**, si viene con él.
- **Carné de estudiante internacional (ISIC)**, para obtener reducciones.
- **Certificado literal de nacimiento**, necesario para realizar la inscripción en la Seguridad Social francesa. Conviene también solicitar un extracto de certificado de nacimiento internacional o plurilingüe.
- **Tarjeta sanitaria europea (TSE)**: Es fundamental solicitar esta tarjeta en las oficinas de la Seguridad Social española, ya que es imprescindible para solicitar el reembolso de los gastos por enfermedad, en tanto no se obtenga la certificación provisional o la tarjeta ("carte vitale") de la Seguridad Social francesa.

También es conveniente prever dinero suficiente para cubrir los gastos al menos del primer mes, sobre todo en concepto de alojamiento, pues en algunas ocasiones se pedirá el pago de una fianza que suele ser el equivalente a un mes o dos de alquiler.

Téngase en cuenta que los gastos del viaje de ida y vuelta corren por cuenta del auxiliar de conversación.

Al finalizar la estancia

- Rescindir el contrato de alquiler.
- Cancelar la cuenta bancaria. Nunca antes de haber recibido la última nómina y la fianza del alquiler, es recomendable no cancelar hasta pasado un tiempo prudencial por si quedara alguna cantidad por abonar por parte del "rectorat" antes de volver a España.
- Solicitar en el centro "l'attestation de services", imprescindible para la solicitud a la Consejería de Educación del certificado de servicios prestados. (Esto se explica detalladamente en el punto sobre "Solicitud de servicios prestados").

- Solicitar el formulario U1 para el reconocimiento del periodo cotizado. Será necesario en el caso de solicitar en otro estado miembro la prestación por desempleo. El organismo encargado de su expedición es Pôle emploi:

Pôle Emploi Services

Service Mobilité

internationale TSA 10107

92891 Nanterre Cedex 9

europe.exchange@pole-emploi.fr

- Pagar el impuesto sobre el alojamiento (la taxe d'habitation)

Alojamiento

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

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

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

Otra posible solución es la que se denomina en francés “colocation” (compartir piso con otros auxiliares o estudiantes): puede resultar más beneficioso económicamente.

Existen numerosos organismos que se encargan de organizar este servicio y que aportan no solo información inmobiliaria sino también datos útiles en otros aspectos.

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

Además, el propietario exige, por lo general, uno o dos meses de fianza (“caution”) –que devuelve cuando se deja el apartamento, una vez revisado el estado del mismo– y un seguro de hogar.

A veces, es posible solicitar ayudas económicas para alojamiento a la “CAF” (**Caisse d'Allocations Familiales**). Si alquilas una vivienda (individual o colectiva) firmando un contrato de arrendamiento, podrías ser elegible para recibir ayuda para la vivienda. La asignación de la ayuda para la vivienda no es automática. Para obtenerla, debes cumplir con las condiciones establecidas por la CAF.

Para solicitarla, debes presentar una solicitud en línea en el sitio web de la CAF. Dependiendo de tu situación, se te puede solicitar la siguiente documentación: copia de tu pasaporte o tarjeta de residencia, certificación de tu empleador que indique el monto de tu salario mensual, copia de un talón de pago, los datos del arrendador, un certificado de alquiler o de residencia, etc.

Direcciones con información útil para la búsqueda de **alojamiento**:

CROUS por "académie":

1. Aix-Marseille - [CROUS Aix-Marseille](#)
2. Amiens - [CROUS Amiens](#)
3. Besançon - [CROUS Besançon](#)
4. Bordeaux - [CROUS Bordeaux](#)
5. Caen - [CROUS Caen](#)
6. Clermont-Ferrand - [CROUS Clermont-Ferrand](#)
7. Corse - [CROUS Corse](#)
8. Créteil - [CROUS Créteil](#)
9. Dijon - [CROUS Dijon](#)
10. Grenoble - [CROUS Grenoble](#)
11. Guadeloupe - [CROUS Guadeloupe](#)
12. Guyane - [CROUS Guyane](#)
13. La Réunion - [CROUS La Réunion](#)
14. Lille - [CROUS Lille](#)
15. Limoges - [CROUS Limoges](#)
16. Lyon - [CROUS Lyon](#)
17. Martinique - [CROUS Martinique](#)
18. Mayotte - [CROUS Mayotte](#)
19. Montpellier - [CROUS Montpellier](#)

20. Nancy-Metz - [CROUS Nancy-Metz](#)
21. Nantes - [CROUS Nantes](#)
22. Nice - [CROUS Nice](#)
23. Nouvelle-Calédonie - [CROUS Nouvelle-Calédonie](#)
24. Orléans-Tours - [CROUS Orléans-Tours](#)
25. Paris - [CROUS Paris](#)
26. Poitiers - [CROUS Poitiers](#)
27. Polynésie Française - [CROUS Polynésie Française](#)
28. Reims - [CROUS Reims](#)
29. Rennes - [CROUS Rennes](#)
30. Rouen - [CROUS Rouen](#)
31. Saint-Pierre-et-Miquelon - [CROUS Saint-Pierre-et-Miquelon](#)
32. Strasbourg - [CROUS Strasbourg](#)
33. Toulouse - [CROUS Toulouse](#)
34. Versailles - [CROUS Versailles](#)
35. Wallis-et-Futuna - [CROUS Wallis-et-Futuna](#)

Asociaciones alojamiento para jóvenes

www.unme-asso.com
www.arfj.asso.fr
www.logement-jeunes.unhaj.org/index.php
<https://www.jeunes.gouv.fr/-Trouver-un-logement->

Residencias para estudiantes (CROUS)

www.estudines.com
www.fac-habitat.com/fr
www.nexity-studea.com
<https://www.studelites.com/fr>
www.suitetudes.com
<https://www.actionlogement.fr/implantations>

Plataforma de búsqueda alojamiento

<https://fr-fr.roomlala.com>
<https://www.jeunes.gouv.fr/-Trouver-un-logement->

Ayuda depósito de fianza

www.service-public.fr/particuliers

Páginas con información para estudiantes

www.etudiant.gouv.fr
www.anil.org
<https://www.adele.org>

Buscadores de alojamiento (piso compartido)

www.appartager.com
<https://www.lacartedescolocs.fr>

Buscadores anuncios alojamiento

www.avendrealouer.fr
www.leboncoin.fr

Albergues

<p>www.fie.fr www.fuaj.org</p> <p>Ciudad Internacional Universitaria (alojamiento para estudiantes universitarios) www.ciup.fr</p>	<p>(rubrique : immobilier > locations/colocation) www.letudiant.fr (rubrique : lifestyle > logement étudiant) www.pap.fr www.seloger.com https://ads.fusac.fr/ad-category/housing</p>
<p>Alojamiento en casa del propietario a cambio de prestación de servicios https://cohomly.com/logement-contre-services</p> <p>Inmobiliarias www.logic-immo.com www.fnaim.fr</p>	<p>Alojamiento en casa de un propietario https://www.lokaviz.fr</p>

Telefonía móvil

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

El código internacional para llamar a Francia desde el extranjero es +33 , y los números son de nueve cifras, pero al realizar una llamada en el interior de Francia es necesario marcar siempre un 0 antes de las nueve cifras del número. Por ejemplo, para llamar a la Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia desde España es necesario marcar +33-144431960, pero desde otro número francés se marcará 0144431960.

Transporte público

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

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

Direcciones de interés

Información de carácter general

En las siguientes páginas de internet se puede encontrar información de carácter general:

- www.pratique.fr
- www.campusfrance.org/fr
- www.parisinfo.com

Organismos oficiales en España

- **Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes**

C/ Alcalá, 34
28003 Madrid

- **Unidad de Acción Educativa Exterior**

Paseo del Prado, 28
28014 Madrid
Tel. 91 506 55 94

auxiliares.conv@educacion.gob.es

Embajadas y consulados generales de Francia en España

- Embajada de Francia en Madrid

Ambassade de France en Espagne

C/ Salustiano Olózaga, 9
28001 Madrid
Tel.: 91 423 89 00

- Consulados de Francia en España

Consulados de Francia en España

France Éducation International

1, avenue Léon-Journault
92318 Sèvres cedex
Tél. : 01 45 07 60 97

Organismos españoles en Francia

- **Consejería de Educación. Embajada de España en Francia**

22, av. Marceau
75008 París
Tel. 01 44 43 19 60

- **Instituto Cervantes de París**

7, rue Quentin Bauchart
75008 París
Tel. 01 40 70 92 92

- **Colegio de España en París**

El Colegio de España de París, cuya creación se remonta a 1935, promueve múltiples actividades, de participación gratuita, sobre literatura, historia y cultura en general, y

colabora con la Consejería de Educación en la convocatoria de encuentros dirigidos a profesores y alumnos de español. Su dirección es:

Cité International

Universitaire 7 E, boulevard

Jourdan 75014 Paris

Tel. 01 40 78 32 00

cultura@colesp.org

- **Cámara Oficial de Comercio Española en Francia**

22, rue Saint-Augustin

75002 Paris

Tel. 01 42 61 33 10

Instituciones escolares españolas en Francia

- **Liceo Español Luis Buñuel**

38, bd. Victor Hugo

92200 Neuilly-sur Seine

Tel. 01 41 49 08 80

- **Colegio Español Federico García Lorca**

53, rue de la Pompe

75016 Paris

Tel.: 01 45 04 38 20

Consulados de España en Francia

Consulados de España en Francia

Editoriales españolas especializadas en Español Lengua Extranjera

- **Anaya**

- **Difusión**

- **EDELSA**

- **Edinumen**

- **SGEL**

- **SM**

Librerías francesas con fondos en español

- **Librairie Gibert Joseph**

- **Éditions Maison des Langues**

- **Société Internationale de Difussion et d'Édition**

Formación y recursos didácticos

Formación inicial y jornadas de acogida

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

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

Esta formación es impartida por personal de France Éducation International, por profesores e inspectores franceses y, en algunas ocasiones, por los propios asesores técnicos de la Consejería de Educación de la Embajada.

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

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

Recursos didácticos de la Consejería

En la página web de nuestra consejería puedes encontrar distintos links o enlaces a distintos recursos, entre ellos a los específicos de Español Lengua Extranjera:

- **Recursos ELE. Consejería de Educación**

Otros recursos de materiales genéricos

- **Recursos genéricos**

Material didáctico creado por otros auxiliares

- **Material didáctico creado por auxiliares de conversación**

Asimismo, los auxiliares pueden solicitar a la asesoría técnica responsable el alta de las siguientes plataformas concebidas para enriquecer su función docente:

- Biblioteca digital **eLeo**, a la que pueden suscribirse como lectores o como dinamizadores de los llamados clubs de lectura.



- La videoteca digital en línea [Veo en español](#) con un extenso catálogo de producciones cinematográficas españolas, casi en su totalidad acompañadas de una guía de explotación didáctica.



El sistema educativo francés

Aspectos generales del sistema educativo francés

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

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

A continuación se presentan las equivalencias terminológicas y funcionales de instituciones educativas, cargos directivos y organismos franceses y españoles.

Las “académies” y los “rectorats”

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

Los inspectores de educación nacional, en francés “inspecteurs de l'education nationale” (IEN)

Los inspectores de educación nacional desempeñan la función inspectora y el control del funcionamiento de la enseñanza en Educación Primaria.

Los inspectores pedagógicos regionales, en francés “inspecteurs pédagogiques régionaux” (IPR)

Los inspectores pedagógicos regionales desempeñan la función inspectora y el control del funcionamiento de la enseñanza en Educación Secundaria.

El dossier de l'assistant(e)

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

Cargos directivos y personal de apoyo

- El “proviseur” es el director de un lycée.
- El “proviseur adjoint” es el jefe de estudios de un lycée.

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

Más información acerca del sistema educativo francés

[Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse](#)

Equivalencia de los sistemas educativos español y francés

Sistema educativo de Francia: Educación no universitaria				
Etapa		Duración/Cursos	Edad	Autoridad educativa
Educación Infantil <i>École maternelle</i>		3 cursos <i>Petite section</i> <i>Moyenne section</i> <i>Grande section</i>	3-6 años	MENJ
Educación Primaria <i>École élémentaire</i>		3 cursos: Curso preparatorio (CP) Curso elemental 1 (CE1) Curso elemental 2 (CE2)	6-9 años	
		3 cursos: Curso medio 1 (CM1) Curso medio 2 (CM2)	9-12 años	
Educación Secundaria	Obligatoria	Ciclo III: Consolidación <i>Collège</i>	<i>Sixième</i>	
		Ciclo IV: Profundización	3 cursos: <i>Cinquième</i> <i>Quatrième</i> <i>Troisième</i>	
	Diplôme national du brevet (DNB)			
	Postobligatoria	<i>Lycée</i>	3 cursos: <i>Seconde</i> <i>Première</i> <i>Terminale</i>	
Diplôme du Baccalauréat (General, Tecnológico, Profesional)				
Sistema educativo de Francia: Educación Superior				
Etapa	Titulación / Duración		Autoridad educativa	
Estudios Universitarios	Desde 2005, Francia aplica el plan Bolonia y los tres niveles de los estudios universitarios reciben los nombres de Licence –Master– Doctorat (LMD) <ul style="list-style-type: none"> • Primer ciclo - <i>Licence</i>: 3 cursos (6 semestres) y 180 ECTS • Segundo ciclo - <i>Master</i>: 2 cursos (4 semestres) y 120 ECTS • Tercer ciclo - <i>Doctorat</i> : 3 años y 180 ECTS 		MESRI	
Otros estudios superiores	<i>Classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) y Grandes écoles</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Classes préparatoires aux grandes écoles (Prépas)</i>: 2 años y 120 ECTS • <i>Grande école</i> (después de una «Prepa»): 3 años y 180 ECTS Titulo de la «Grande école» y Grado de Máster <p>Estudios superiores cortos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Brevet de technicien supérieur (BTS): 2 años y 120 ECTS Diplôme universitaire de technologie (DUT): 2 años y 120 ECTS 			

Otros recursos de utilidad para el auxiliar

Le guide de l'assistant de langue en France

En esta guía realizada por France Éducation International también se puede encontrar información muy interesante para el auxiliar; tanto información práctica, como información específica sobre actividades a realizar con los alumnos según el nivel de enseñanza, así como una información más detallada del sistema educativo francés.

Guía de docentes y asesores en Francia

Esta guía, que como su nombre indica, va dirigida a docentes y asesores en Francia también puede aportar alguna información de interés al auxiliar.

La Acción Educativa Exterior en Francia

La Consejería de Educación

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

Canales de comunicación de la Consejería de Educación y redes sociales

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

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

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

En Francia funcionan desde hace años 13 secciones internacionales pertenecientes al programa de Secciones Españolas, en écoles, collèges y lycées (en Brest, Burdeos, Estrasburgo, Ferney-Voltaire, Grenoble, Lille, Lyon, Marsella, Montpellier, París, St.-Germain-en-Laye, San Juan de Luz-Hendaya, Toulouse y Valbonne-Niza). A ellas se han unido, en los últimos años, otras cinco secciones más con profesorado del Ministerio de Educación francés (La Rochelle, Lille, Lorient, Saint-Étienne-du-Rouvray y Vitrolles). Las secciones ofrecen una educación intercultural y bilingüe y un conocimiento profundo de la lengua y la cultura españolas.

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

Folletos informativos sobre centros y programas:

- **Colegio Español “Federico García Lorca”**
- **Liceo Español “Luis Buñuel”**
- **Secciones Internacionales Españolas en Francia**
- **Agrupaciones de Lengua y Cultura Españolas en Francia**

Los asesores técnicos

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

El Instituto Cervantes

Es un organismo español que tiene por misión la promoción universal del español en la docencia no reglada y la difusión de la cultura en el exterior.

Existen 76 centros del Instituto Cervantes distribuidos en 44 países. En Francia existen centros en **IC Burdeos, IC Lyon, IC París y IC Toulouse.**

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

El Colegio de España en París

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

Información general del país

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

Páginas oficiales de organismos franceses:

- **Eduscol** (Educación)
- **Embajada de Francia en España**
- **Visiter la France** (Ministère de l'Europe et des affaires étrangères)

Teléfonos y enlaces útiles para emergencias facilitados por France Éducation International

- **112:** Numéro d'appel d'urgence européen
- **15:** SAMU (Service d'aide médical urgent)
- **17:** Police secours
- **18:** Sapeurs-Pompiers
- **114:** Numéro d'urgence pour le personnes sourdes et malentendantes
- **Service public** (robos y agresiones)
- **0 805 500 005:** Écoute psychologique

- Écoute spécialisée sur les violences faites aux femmes
 - **3919**
 - **01 40 35 36 67 / 06 26 66 95 70**: Libre Terre des Femmes
 - **06 61 89 47 90**: Elles imagine'nt
- Accompagnement lié à l'orientation sexuelle ou à l'identité de genre
 - **0 810 20 30 40 / 01 41 83 42 81**: La Ligne Azur
 - **01 48 06 42 41**: SOS Homophobie



EMBAJADA
DE ESPAÑA
EN FRANCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



ACCIÓN
EDUCATIVA
EXTERIOR