

Guía de auxiliares de conversación en Francia

Ministerio
de Educación, Cultura
y Deporte

2015/2016



Auxiliares de conversación durante el curso de formación impartido en Montpellier por los asesores técnicos de la Consejería

Guía de auxiliares de conversación en Francia

Textos:

Juan Carlos Arroyo Arroyo

Margarita Segarra Torres

Matilde Osorio Rodríguez

Coordinación: editorial, maquetación y fotos:

José Luis Ruiz Miguel

Catálogo de publicaciones del Ministerio: www.mecd.gob.es

Catálogo general de publicaciones oficiales: www.publicacionesoficiales.boe.es



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

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Documentación y Publicaciones

Edición: marzo de 2015

NIPO: 030-15-073-4 (electrónico)

BIENVENIDOS A FRANCIA

En nombre de la Consejería de Educación y de la comunidad educativa española en Francia, queremos expresarte, antes de nada, la más cordial bienvenida y nuestro agradecimiento por tu decidida contribución al programa de enseñanza de nuestra lengua y cultura como auxiliar de conversación.

Como sabes, uno de los objetivos esenciales de dicho programa, suscrito por España y Francia mediante uno de sus convenios bilaterales, no es otro que el de propiciar el perfeccionamiento lingüístico del profesorado especializado en la enseñanza de las lenguas de ambos países. Esta acción educativa tiene además un sólido soporte en la actividad que llevan a cabo desde hace años los auxiliares encargados de realizar con el alumnado prácticas de conversación. En ti recae la gran labor de transmitir nuestra lengua materna y de prestar la colaboración docente necesaria a los centros escolares franceses.

Aproximadamente medio millar de jóvenes españoles ejercerá esta tarea durante este curso escolar y a ellos se unirán otros tantos procedentes de países hispanoamericanos. Un caudal humano que, en definitiva, necesita de la ayuda de nuestras instituciones, de las autoridades académicas y de todo el personal docente.

Consciente de las dificultades que entrañan la adaptación a un país extranjero y los numerosos trámites administrativos que han de realizarse, la Consejería de Educación ha confeccionado estas páginas a modo de guía en las que podéis encontrar informaciones administrativas, culturales y pedagógicas, direcciones de organismos franceses y españoles así como otros datos de interés.

La Administración francesa te enviará a través del CIEP (Centre International d'études pédagogiques) otra publicación similar en lengua francesa que te permitirá conocer de cerca la organización del sistema educativo francés y el funcionamiento específico de los centros franceses que te acogerán.

Durante este curso escolar, serás un representante privilegiado de nuestro país, por cuanto en tu persona recae la responsabilidad de difundir nuestra lengua y nuestra cultura. Independientemente de tus proyectos profesionales, a tu regreso a España, habrás sido el intermediario de dos culturas en una Europa caracterizada por su pluralidad lingüística y cultural.

Te deseamos, pues, una feliz estancia en tierras francesas y, seguros del éxito en tu nueva misión, queremos que sepas que puedes contar con nuestra colaboración.

Ánimo y suerte.

Los Asesores Técnicos de la Consejería de Educación en Francia.

ÍNDICE

1	PERFIL Y FUNCIONES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	4
2	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA.....	6
	2.1 El nombramiento	6
	2.2 Duración del contrato	7
	2.3 Horario y calendario anual	8
	2.4 Remuneración	9
	2.5 Asistencia sanitaria	10
3	ALOJAMIENTO	11
4	DIRECCIONES DE INTERÉS	13
5	FORMACIÓN INICIAL	15
	5.1 Cursos	15
	5.2 Grupos de trabajo	16
6	NOTAS EXPLICATIVAS	17

1. PERFIL DEL AUXILIAR Y FUNCIONES

Los auxiliares de conversación sois estudiantes españoles del último curso de carrera o licenciados en Filología Francesa, Traducción e Interpretación o Magisterio en la especialidad de Lengua Extranjera.

No obstante, la posibilidad de solicitar estas plazas se ha abierto a estudiantes de otras disciplinas y no únicamente a especialistas en Filología Francesa (ver convocatoria).

El Auxiliar de conversación debe apoyar al profesor titular en las funciones propias de la enseñanza del español como lengua extranjera. Debe utilizar una metodología que favorezca en todo momento la interacción comunicativa a través de la realización de tareas que estimulen a los alumnos en el uso de la lengua oral. Puede permanecer en clase con el profesor francés o impartir clase él solo a un grupo reducido de alumnos. Concretamente, pueden pedirte que desarrolles algunas de estas funciones:

- ◆ Práctica de la lengua oral en presencia del profesor titular
- ◆ Apoyo a su profesor titular
- ◆ Ayuda personal a los alumnos
- ◆ Contribución en grabaciones de documentos auténticos
- ◆ Participación en intercambios
- ◆ Dinamizar un club de lengua
- ◆ Participar en cursos lingüísticos

No eres responsable de la programación didáctica ni de la preparación o corrección de exámenes y pruebas escritas. Tampoco debes sustituir al profesor cuando éste se halle ausente.

Sólo en el caso de los auxiliares de conversación destinados en las escuelas de primaria que hayan suscrito un contrato de nueve meses de duración las funciones y competencias serán similares a las de un profesor titular.

Tu presencia en el aula 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 algunos cen-

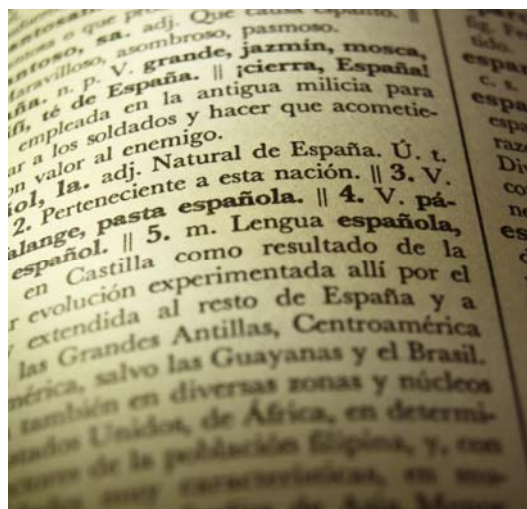
tros franceses suelen disponer de materiales didácticos apropiados, parece oportuno traer material pedagógico de España: folletos turísticos, carteles, información diversa sobre la región de donde proceda, menús de restaurantes, planos de la ciudad, canciones, material de audio, vídeos, en definitiva, todo aquello que creas que puede interesar a tus alumnos.

En los centros escolares franceses suele haber un club de actividades extraescolares (club socio-éducatif). Si destacas en algún deporte o tienes dotes artísticas no debes dudar en comunicarlo a tus organizadores o bien a los profesores con los que vas a trabajar. Seguro que los alumnos pueden resultar beneficiados.

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

Es importante establecer desde el principio una relación respetuosa con el alumnado integrándote a tu vez en la vida del centro.

Si crees que se te han encomendado tareas que no te corresponden, debes acudir al Centre International d'Études Pédagogiques (CIEP).



Centre International d'Études Pédagogiques (CIEP)

Bureau des Assistants
1, Av. Léon Journault
92318 Sevres Cedex
Tel: 01 45 07 60 58
Fax: 01 45 07 60 76
@: assistant@ciep.fr

Puede resultarte provechoso inscribirte en una universidad francesa. Además del interés académico, el ser estudiante tiene muchas ventajas prácticas: posibilidad de acceder a las residencias y comedores universitarios, disponer de carné de estudiante, ayudas para el alojamiento (*CAF: Caisse d'Allocations Familiales*), etc.

Asimismo puedes ponerte en contacto con la Consejería de Educación de la Embajada de España en París o con el Centro de Recursos Didácticos de dicha Consejería.

Consejería de Educación

22 Av. Marceau
75008 París
Tel: 01 44 43 19 60
Fax: 01 47 20 62 18

Centro de Recursos Didácticos

34, bd. de l'Hôpital
75005 PARIS
(Métro: Gare d'Austerlitz)
Tel: 01 47074858
Fax: 0143371198
@: centrorecursos.fr@mecd.es

Si al finalizar el contrato de auxiliar deseas presentarte a las oposiciones francesas para ejercer como profesor de español tendrás que dirigirte a las ESPE (*Écoles Supérieures du professorat et de l'éducation*).

Más información de interés en las siguientes direcciones:

www.education.gouv.fr
www.edufrance.fr
www.eduscol.education.fr
www.france.diplomatie.gouv.fr



2.1. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: EL NOMBRAMIENTO

El nombramiento (*arrêté d'affectation*) es el documento oficial que te designa como auxiliar de conversación. Este documento contiene todos los datos (dirección, nº de teléfono y fax) de los centros escolares de los que dependerás administrativamente en el caso de que tengas que ejercer tus funciones en más de uno.

En el documento oficial de los auxiliares destinados en educación primaria aparecen los datos de la *circonscription* (zona educativa) a la que pertenece el centro.

Convendría que te pusieras en contacto lo antes posible con el director del centro o con el responsable de la *circonscription* (un inspector de educación) mediante las fórmulas de tratamiento siguientes:

Monsieur/ Madame le Proviseur, si se trata del director de un *Lycée*.

Monsieur/ Madame le Principal, si se trata del director de un *Collège*.

Monsieur l'Inspecteur, Madame l'Inspectrice, en el caso de un Inspector.

Al llegar a Francia tienes que venir provisto de los siguientes documentos:

- Pasaporte o DNI vigentes.
- Fotos de identidad (tres o cuatro)
- Justificante del seguro, si vienes con tu propio vehículo.

En prevención de los retrasos habituales en la entrega de la tarjeta de la Seguridad Social, es imprescindible solicitar en las oficinas de la Seguridad Social española un documento que te asegure el reembolso de los gastos por enfermedad.

Carné de estudiante internacional (ISIC)

Traducción jurada en francés de tu partida de nacimiento o, en su defecto, sin traducir. En el Consulado de España del lugar de residencia podrás solicitar una traducción que tendrás que pagar allí mismo. Las ciudades en las que en la actualidad existe consulado español son: Bayonne, Burdeos, Estrasburgo, Lyon, Marsella, Montpellier, Pau, Perpignan, Toulouse.

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

Conviene que preveas dinero suficiente para cubrir tus gastos durante las primeras semanas, sobre todo para el alojamiento. ([ver apartado sueldo](#))

Recuerda que los gastos del viaje de ida y vuelta corren por tu cuenta.



II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

12338 Orden ECD/2214/2014, de 20 de noviembre, por la que se convoca concurso

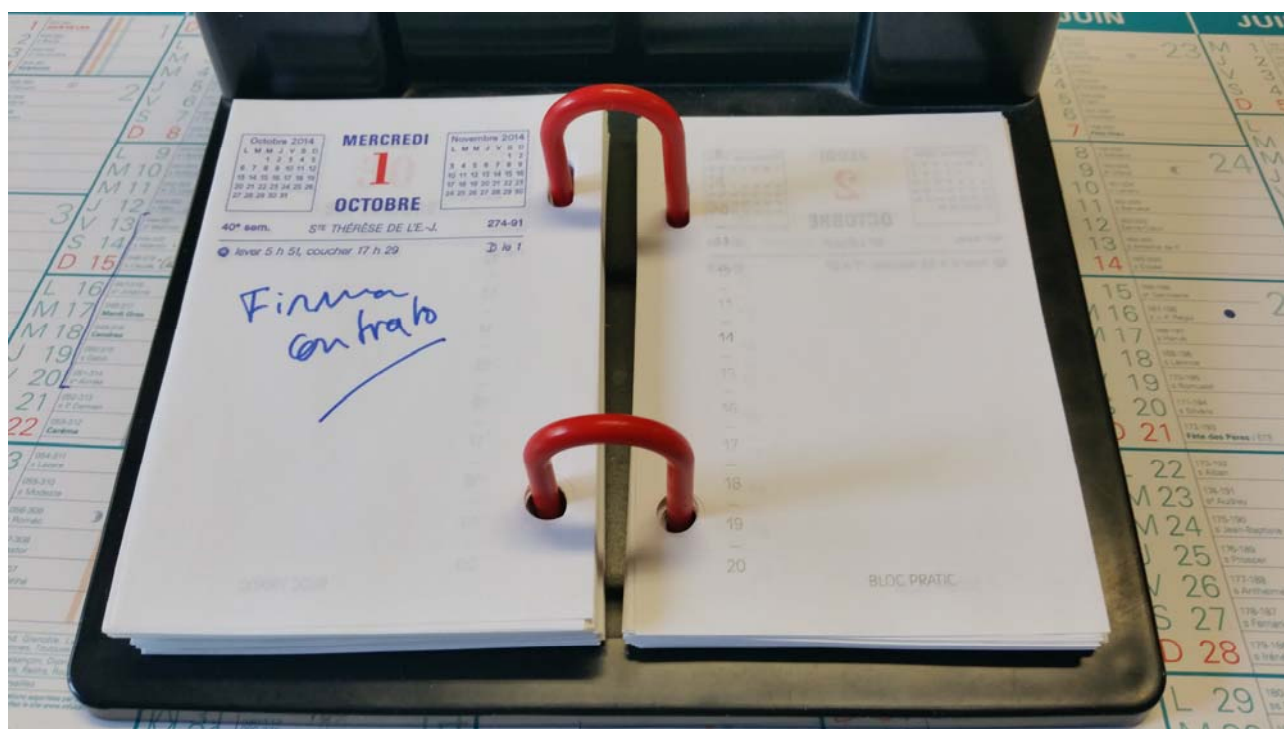
2.2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El auxiliar desarrollará sus actividades entre el 1 de octubre y el 30 de abril. La duración del contrato puede variar para los auxiliares destinados en escuelas primarias en las que el contrato se suele prolongar hasta el 30 de junio.

La Subdirección General de Cooperación Internacional no permite renovaciones automáticas en el programa de auxiliares para años sucesivos. Sin embargo, puedes solici-

tar una segunda vez un puesto de auxiliar de conversación, aunque tienen preferencia los candidatos que nunca han obtenido uno de estos puestos anteriormente.

No obstante, a veces, las *Académies* francesas pueden contratar directamente a los candidatos. Si estás interesado, ponte en contacto con ellas al finalizar tu período de trabajo.



2.3. HORARIO Y CALENDARIO ANUAL

El auxiliar de conversación impartirá un máximo de doce horas durante tres o cuatro días a la semana. El equipo directivo se encargará de la elaboración de su horario (*emploi du temps*) y velará por su cumplimiento. Cualquier ausencia deberá ser notificada directamente por el auxiliar al director del centro docente.

En lo que a las vacaciones escolares se refiere, sus derechos son los mismos que los del profesorado francés: dos semanas entre finales de octubre y principios de noviembre (fiesta de Todos los Santos, *Toussaint*), dos semanas en Navidad, dos semanas en invierno y dos en primavera.

Francia está dividida en tres zonas (A, B, C) y las vacaciones varían de una zona a otra. Pregunta en la secretaría de tu centro a cuál de las zonas perteneces.

Por lo general, la semana escolar en Francia comienza el lunes por la mañana y finaliza el sábado al mediodía. Los alumnos tienen entre 25 y 32 horas de clase semanales y cada sesión lectiva suele ser de 55 minutos en el colegio (*collège*) y en el instituto (*lycée*); y de 45 minutos en primaria.

La jornada comienza, por lo general, 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 primaria.

JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE	JANVIER 2016
M 1	S 1	M 1	J 1	D 1	M 1	V 1
J 2	D 2	M 2	V 2	M 2	S 2	S 2
V 3	L 3	J 3	S 3	J 3	J 3	D 3
S 4	M 4	V 4	D 4	M 4	V 4	L 4
D 5	M 5	S 5	L 5	V 5	S 5	M 5
L 6	J 6	D 6	M 6	J 6	D 6	M 6
M 7	V 7	M 7	J 7	M 7	M 8	J 7
J 8	S 8	M 8	V 8	V 8	V 9	V 8
V 9	D 9	M 9	S 9	D 8	M 9	S 9
M 10	L 10	J 10	S 10	L 9	J 10	D 10
S 11	V 11	V 11	D 11	M 10	V 11	L 11
D 12	M 12	D 13	L 12	J 12	S 12	M 12
L 13	J 13	L 14	M 13	M 11	D 13	M 13
M 14	V 14	M 15	J 14	V 13	L 14	J 14
J 15	S 15	J 15	V 15	S 14	M 15	V 15
V 16	D 16	M 16	S 16	D 15	M 16	S 16
S 17	L 17	J 17	D 18	M 17	J 17	D 17
D 19	M 18	V 18	L 19	M 18	V 18	L 18
L 20	J 19	S 19	M 20	J 19	S 19	M 19
M 21	V 20	L 21	J 20	V 20	D 20	M 20
M 22	S 21	M 22	V 21	S 21	J 21	J 21
J 23	D 22	M 23	S 22	D 22	M 22	V 22
V 24	L 24	J 24	V 23	L 23	M 23	S 23
S 25	M 25	V 25	S 24	M 24	J 24	D 24
D 26	M 26	S 26	D 25	M 25	V 25	L 25
L 27	J 27	D 27	L 26	M 26	D 27	M 26
M 28	V 28	M 28	M 27	J 26	V 27	M 27
M 29	S 29	M 29	J 28	V 27	S 28	J 28
J 30	D 30	M 30	V 29	D 29	L 28	V 29
V 31	L 31	M 30	S 30	L 30	M 30	S 30
					J 31	D 31

2.4. REMUNERACIÓN

Los auxiliares reciben un sueldo bruto de unos 964,88€ al mes, de octubre a abril. De esta suma hay que deducir las cotizaciones a la Seguridad Social (en torno a 170 €). Los auxiliares destinados en los *DOM* (Departamentos de Ultramar: Antillas y Reunión) perciben un sueldo algo más elevado. Consulta los anexos de la convocatoria para conocer estos salarios.

Tan pronto como llegues al centro escolar al que estás destinado procura firmar tu toma de posesión (*procès-verbal d'installation*) para agilizar la percepción de tu salario.

Conserva siempre tus nóminas mensuales (*bulletins de salaire*).

El sueldo se cobra por transferencia, por lo que es imprescindible que abras una cuenta bancaria en un banco de tu elección y que pidas algunos *RIB (relevés d'identité bancaire)* que son tu código de identificación bancaria.

Los RIB son necesarios para multitud de gestiones: solicitar la tarjeta de la Seguridad Social, pagos de fianzas, facturas de la electricidad, teléfono etc. Algunas *Académies* y entidades bancarias facilitan la gestión de apertura de cuentas sin tener aún domicilio definitivo en Francia. En las jornadas de acogida de auxiliares organizadas por las *Académies* podrás recibir más información al respecto.



2.5. ASISTENCIA SANITARIA

El auxiliar está considerado en Francia como un trabajador con un contrato a tiempo parcial (*agent temporaire de l'État*), por ello tiene derecho a asistencia sanitaria durante su estancia en Francia.

Aunque tengas tarjeta de la Seguridad Social española, debes acudir a la oficina de la Seguridad social francesa (*Caisse de Sécurité Sociale*) para solicitar la tarjeta de asistencia médica (*carte vitale*).

En la secretaría del centro escolar podrán informarte al respecto.

La Seguridad Social cubre el 70-75 % de los gastos médicos y el 35-65 % de los farmacéuticos, así como el 80 % de los de hospitalización. Puedes también contratar un seguro privado (*mutuelle*) que cubra todos o parte del resto de los gastos no cubiertos por la Seguridad Social.

Si acudes al médico, tendrás que pagar la visita y las medicinas que te receten.

Es preciso que guardes cuidadosamente las facturas para que puedas presentarlas posteriormente a la *Caisse de Sécurité Sociale* y esta te las reembolse.



3. ALOJAMIENTO

El alojamiento es el mayor problema práctico con el que se encuentran los auxiliares. Por ello, recomendamos que procures entrar en contacto lo antes posible con los equipos directivos de tu centro con el fin de que presten su colaboración para obtener alojamiento en las condiciones más favorables. Algunos centros, sobre todo en provincias, disponen de alojamientos a disposición de los auxiliares.

Los Centros de Información Juvenil de los diferentes departamentos de Francia (CIDJ o 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 Oeuvres Universitaires*).

Otra solución que te proponemos es lo que se denomina en francés la *colocation*: consiste en compartir piso con otros auxiliares o estudiantes. Existen numerosos organismos que se encargan de organizar este servicio y que aportan no sólo información inmobiliaria, sino también datos útiles en otros terrenos:

- ◆ www.letudiant.fr
- ◆ www.appartement.org (solo París)
- ◆ www.adele.org
- ◆ www.seloger.com
- ◆ Www.colocation.fr

Alojamiento y residencias para estudiantes

- ◆ Accueil familial des jeunes étrangers:
accueil@afje-paris.org
23, rue du Cherche-Midi.
75006 Paris.
Tél : 01 42 22 50 34.
- ◆ Residencias universitarias:
www.cnous.fr
- ◆ FUAJ: Fédération Unie des Auberges de Jeunesse:
www.fuaj.org
27, rue Pajol.
75018 Paris.
Tel: 01 44 89 87 27
- ◆ Centre d'information et de documentation jeunesse:
www.cidj.com
101, quai Branly.
75740 Paris. Cedex 15.
- ◆ OSE: www.leclubetudiant.com
11-13, rue Serpente.
75006 Paris.
Tél: 0155 42 80 80.
- ◆ Foyers internationaux:
www.afi.ass.fr
- ◆ UNME: www.unme-asso.com
- ◆ Cité internationale universitaire:
www.ciup.fr
19, bd. Jourdan.
75014 Paris.
- ◆ American Church:
65, quai d'Orsay.
75007 Paris
- ◆ www.estudines.fr

Prensa con referencias inmobiliarias:

- ◆ Le Paris Paname
- ◆ The Paris free Voice Internet:
www.parisvoice.com
- ◆ FUSAC France USA, 42, rue du Chemin Vert, 92100 Boulogne.
Tél: 01 46 09 99 92
www.fusac.fr
- ◆ De particulier à particulier:
www.pap.fr
- ◆ L'Etudiant: www.letudiant.fr

También las agencias inmobiliarias podrán serte útiles. Antes de firmar el contrato la agencia podrá exigirte un justificante de tus ingresos. También puede cobrarte una comisión equivalente a la cantidad de un alquiler mensual. Además el propietario te exigirá un mes de fianza (*caution*), que te devolverá cuando abandones el apartamento, una vez revisado el estado del mismo.

Los auxiliares pueden beneficiarse de las ayudas económicas para alojamiento concedidas por la CAF (*Caisse d'Allocations Familiales*): www.caf.fr



4. DIRECCIONES DE INTERÉS

En las siguientes páginas de Internet podrás encontrar información de carácter general:

- www.pratique.fr
- www.anil.org
- www.campusfrance.org/fr
- www.parisinfo.com
- www.estudines.com
- www.cidj.com

Organismos oficiales en España:

· Ministerio de Educación, Cultura y Deporte :

www.mecd.gob.es

C/ Alcalá, 34. 28003 Madrid.

· Subdirección General de Promoción Exterior Educativa:

Paseo del Prado, 28.

28014 Madrid.

Tfno.: 91 506 55 94.

<http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/actividad-internacional.html>

Embajada y Consulados Generales de Francia:

· Embajada de Francia en Madrid:

C/ Marqués de la Ensenada, 10.

28004 Madrid.

Tfno.: 917 007 800

· ALICANTE:

C/ Arquitecto Morell, 8.

03003 Alicante.

Tfno.: 965 921 836

· BARCELONA:

C/ Ronda Universidad 22B-4.

08007 Barcelona.

Tfno.: 933 178 150

· BILBAO:

C/ Iparraguirre, 26.

48011 Bilbao.

Tfno.: 944 249 000

· SEVILLA:

C/ Plaza Santa Cruz, 1.

41004 Sevilla.

Tfno.:954 222 896

Organismos Españoles en Francia:

· Embajada de España en París:

22, av. Marceau.

75008 PARIS

Tfno.: 01 44 43 18 00

· Centro de Recursos:

34, bd. de l'Hôpital.

75005 PARIS.

Tfno.: 01 47 07 48 58.

Fax: 01 43 37 11 98

· Instituto Cervantes (IC):

7, rue Quentin Bauchart.

75008 PARIS.

Tfno.: 01 40 70 92 92

· Biblioteca del IC:

11, av. Marceau.

75008 PARIS.

Tfno.: 01 47 20 70 79

· Colegio de España:

Cité Internationale Universitaire

7, bd. Jourdan.

75014 PARIS.

Tfno.: 01 40 78 32 00

· Cámara Oficial de Comercio Española en Francia:

17, av. de l'Opéra.

75002 PARIS.

Tfno.: 01 42 61 33 10

· Liceo español Luis Buñuel:

38, bd. Victor Hugo.

92200 Neuilly-sur Seine.

Tfno.: 01 45 04 06 46

· Colegio español F. G. Lorca:

53, rue de la Pompe.

75016 PARIS.

Tfno.: 01 45 04 38 20

Consulados españoles y oficinas consulares españolas en Francia

- ◆ Bayona:
4, bd. du Parc.
64100 Bayonne.
Tél: 05 59 59 03 91
- ◆ Burdeos:
29, cours Xavier Arzonan.
33000 Bordeaux.
Tél: 05 59 25 73 09
- ◆ Lyon:
1, rue Louis Guérin.
69000 Villeurbanne.
Tél: 04 78 89 64 15
- ◆ Marsella:
38, rue Edourd Delanglade.
13006 Marseille.
Tél: 04 91 00 32 70
- ◆ Montpellier:
24, rue Marceau.
34000 Montpellier.
Tél: 04 67 58 20 21
- ◆ París:
165, bd Malesherbes.
75017 París.
Tél: 01 44 29 40 00
- ◆ Pau:
6, place Royale.
64000 Pau.
Tél: 05 59 27 32 40
- ◆ Perpiñán:
12, rue Franklin.
66000 Perpignan.
Tél: 04 68 34 79 39
- ◆ Estrasburgo:
13, quai Kléber.
67000 Strasbourg.
Tél: 03 88 32 76 27
- ◆ Toulouse:
16, rue Sainte Anne.
31000 Toulouse.
Tél: 05 61 25 42 52



Librerías especializadas en libros españoles:

- ◆ Attica (www.attica.fr):
74, bd Richard Lenoir.
75011 París.
Tél: 01 48 06 17 00
- ◆ Gibert Joseph
(www.gibertjoseph.com)
26, Bd St. Michel
75006 Paris
- ◆ 15 rue Boussingault.
75013 París.
Tel: 01 49 29 27 29
- ◆ La Maison des Langues
(www.emdl.fr)
Métodos y material didáctico
- ◆ www.librairie-hispa.com

5.1. FORMACIÓN: CURSOS.

La Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia ofrece gratuitamente cada año cursos de formación en didáctica del español como lengua extranjera (ELE) a los auxiliares de conversación en el Centro de Recursos Didácticos de París y, en virtud de un convenio con la Universidad Paul Valéry, en Montpellier.

Los contenidos giran, por lo general, en torno a la enseñanza del español como lengua extranjera: técnicas y estrategias didácticas para promover y potenciar la comunicación oral, actividades interactivas y lúdicas, explotación de documentos auténticos, uso de las TIC aplicadas a ELE, etc.

El objetivo no es otro que familiarizarte con la dinámica de grupos aplicada a la clase de lengua extranjera, con la utilización de documentos auténticos que puedes utilizar en tus clases de conversación, ayudarte a explotarlos didácticamente y a concienciarte

de la necesidad de organizar tu trabajo en Francia alrededor de materiales didácticos vivos, atractivos y de interés para tus alumnos.

Las sesiones presenciales suelen tener lugar los miércoles, por ser este el día en que la mayoría de auxiliares no trabajáis en vuestros centros escolares. Estas sesiones se complementan con horas no presenciales para la realización de un trabajo personal (unidad o secuencia didáctica) que completa el proceso de formación.

Estos cursos generan normalmente una red de comunicación entre vosotros que os sirve de vehículo de intercambio de ideas, recursos y experiencias.

Este curso de formación está certificado por el ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través del Intef.



5.2. FORMACIÓN: GRUPOS DE TRABAJO

Además de los cursos de formación, la Consejería de Educación te ofrece la posibilidad de constituir grupos de trabajo, junto a otros auxiliares de conversación, para la creación de materiales didácticos de uso directo en el aula.

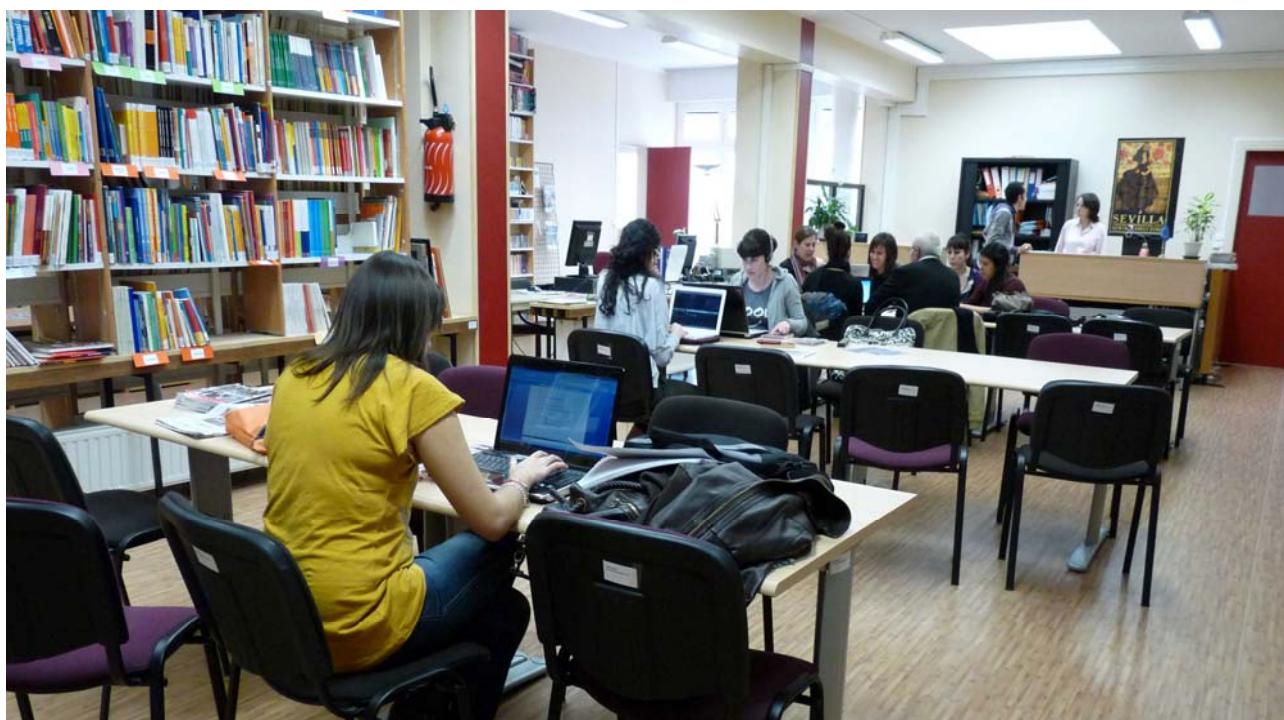
Los grupos de trabajo son dirigidos por un asesor técnico, pero su calendario de reuniones y dinámica de funcionamiento es fijado por los propios miembros del grupo. Siempre se persigue la elaboración de un producto final: una secuencia o una unidad didácticas.

Estas explotaciones didácticas de materiales auténticos se publican normalmente, en función de su calidad, en la página Web de la Consejería para que puedan ser utilizadas por cualquier profesor de ELE.

Si quieres puedes consultar las últimas editadas:

<http://www.mecd.gob.es/francia/publicaciones-materiales/material-didactico.html>

Te animamos a convertirte en autor y publicamos el resultado de tu trabajo.



6. NOTAS EXPLICATIVAS

Estimamos que te resultará de gran utilidad, al menos en un primer momento, conocer las equivalencias terminológicas y funcionales de algunas instituciones educativas, cargos directivos y organismos franceses y españoles.

Les Académies et les Rectorats:

La llamada Francia metropolitana está dividida en 30 sectores geográficos escolares y universitarios denominados “academias”. Cada una de ellas agrupa un número determinado de departamentos. Por lo general el nombre de la academia es el mismo que el de la ciudad principal de ese sector. Cada centro escolar depende de una academia.

Los IPR (Inspectores pedagógicos regionales de lenguas extranjeras):

En ellos recae la función inspectora y el control del funcionamiento de la enseñanza de las lenguas extranjeras en los institutos y colegios.

L'école primaire:

Comprende 5 años:

- _ CP: Curso preparatorio
- _ CE1: Curso elemental 1
- _ CE2: Curso elemental 2
- _ CM1: Curso medio 1
- _ CM2: Curso medio 2

Collège/ Lycée:

Los collèges acogen a los jóvenes de 11 a 15 años aproximadamente durante cuatro cursos escolares desde la *sixième* (6º de primaria) hasta la *troisième* (3º ESO).

Los *lycées* escolarizan a los jóvenes durante

los tres años que dura el bachillerato: *seconde* (4º ESO), *première* (1º Bto.) y *terminale* (2º Bto.), periodo que finaliza con el examen llamado *Baccalauréat*.

La circonscription:

Es el sector geográfico que reúne cierto número de escuelas primarias bajo la autoridad del Inspector de Educación Nacional.

Dossier 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.

Le proviseur/proviseur adjoint:

Es el director del instituto/ jefe de estudios.

Le principal/ principal adjoint:

Es el director del collège /jefe de estudios.

Le directeur d'école:

Se trata del director de una escuela infantil (*maternelle*) o de una escuela primaria (*école primaire*).

L'intendant:

Es el responsable en el centro de la gestión económica.

Le CPE (Conseiller principal d'éducation):

Es la persona encargada de controlar la disciplina y las faltas de los alumnos.

Les surveillants/ assistants d'éducation:

Es el personal que ayuda a mantener el orden fuera de las clases y se encarga de los alumnos cuando falta algún profesor.

Le CDI:

Se trata del Centro de documentación y de información pedagógicas, similar a la biblioteca de los centros escolares españoles. La persona encargada del funcionamiento del CDI es el documentalista.

En Francia existen **2 tipos de Bachillerato:** el General y Tecnológico por un lado, y el Profesional, por otro.

En los *Lycées Généraux et Technologiques* se ofrecen varias modalidades de bachillerato:

- ◆ L: Literario
- ◆ ES: Económico y social
- ◆ S: Científico
- ◆ STG, STI, STL, ST2S, STAV, TMD: Tecnológicos, sanitarios, etc.

Tenlo en cuenta a la hora de seleccionar el material más adecuado para el desarrollo de tus actividades docentes.

Además, en algunos institutos franceses después del bachillerato se imparten ciclos formativos de dos años, llamados *BTS*. Tal vez debas impartir clase de español en alguno de ellos.

Sobre la acción educativa y cultural de España en Francia

Consejero de Educación de la Embajada de España en Francia: Es el máximo responsable del Ministerio español en Francia, que ejerce las funciones y asume las competencias propias de su cargo en la sede de la Consejería de Educación.

22, Av. Marceau.
75008 Paris

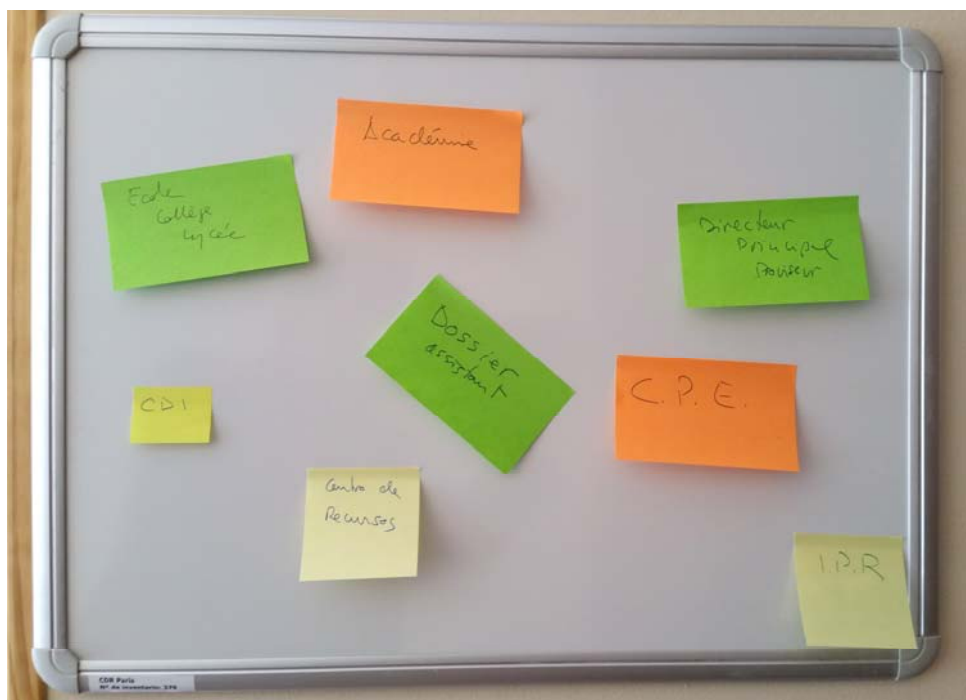
Asesores técnicos:

Son los encargados de orientar en materia educativa a profesores y especialistas en la enseñanza del español en Francia. Dependen directamente del Consejero de educación y desarrollan sus funciones en la sede del Centro de Recursos.

24, Bd. de l'Hôpital.
75005 Paris

El Instituto Cervantes:

Es un organismo español que tiene por misión la promoción de la enseñanza del español en el mundo y la difusión de la cultura de los países hispanohablantes. Existen 76 centros del IC distribuidos en 44 países. En Francia tiene sus sedes en: Burdeos, Lyon, París y Toulouse.



Para cualquier duda no olvides ponerte en contacto con el Centro de Recursos Didácticos de la Consejería de educación, en el teléfono: 01 47 07 48 58, o mediante el correo electrónico:

centrorecursos.fr@mecd.es

Los auxiliares de conversación destinados

podrán utilizar nuestro servicio gratuito de préstamo de material pedagógico durante toda su estancia y asistir, según disponibilidad, a los cursos de formación de ELE que se organizan expresamente para ellos a lo largo del curso.

¡Estamos a tu entera disposición!

EQUIVALENCIAS ENTRE EL SISTEMA EDUCATIVO FRANCÉS Y EL ESPAÑOL

SISTEMA FRANCÉS		SISTEMA ESPAÑOL			
	CURSOS		CURSOS	EDAD	
ÉCOLE	CP	COLEGIO	1º	6	
	CE -1		2º	7	
	CE-2		3º	8	
	CM-1		4º	9	
	CM-2		5º	10	
COLLÈGE	Sixième			6º	11
	Cinquième	IES	1º ESO	12	
	Quatrième		2º ESO	13	
	Troisième		3º ESO	14	
LYCÉE	Seconde		4º ESO	15	
	Première		BACH	1º BACH	16
	Terminale			2º BACH	17



competencia lingüística

*La tarea fundamental del auxiliar de conversación
consiste en contribuir eficazmente a la mejora
de la competencia comunicativa, fundamentalmente oral, del alumno*

colaborador privilegiado

*El auxiliar de conversación, desde su especificidad docente,
es un colaborador privilegiado de la acción educativa española*

fuentes de creatividad

*La presencia del auxiliar de conversación
en el aula debe ser una fuente de creatividad,
de ideas y de nuevos recursos*

CENTRO DE RECURSOS DIDÁCTICOS
34, bd de l'Hôpital
75005 PARIS
Tfno. 01 47 07 48 58
Fax: 01 43 37 11 98
Mail: centrorecursos.fr@mecd.es
www.mecd.gob.es/francia