

# Orientaciones para el auxiliar de conversación

## 1.- Documentación necesaria antes de llegar a España

### **Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual**

Debe presentar el primer día que vaya al centro educativo un **certificado negativo de delitos de naturaleza sexual** emitido por el **registro estatal** de delincuentes sexuales o por el registro estatal de penados de su país, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Este trámite el auxiliar debe realizarlo antes de llegar a España y la Consejería de Educación tiene que verificar su validez. Para ello, una vez obtenido dicho certificado el auxiliar debe escanearlo y enviarlo a la dirección de correo [auxiliares.conversacion@jcy.es](mailto:auxiliares.conversacion@jcy.es).

Comprobado que el certificado es correcto se le comunicará. Ese mismo certificado es el que debe aportar al centro educativo el primer día que acuda.

### **NIE**

Antes de incorporarse a su centro educativo en España, puede solicitar el Número de Identidad de Extranjero (NIE) en las oficinas consulares de la Embajada de España en su país.

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/ciudadanos-de-la-union-europea/numero-de-identidad-de-extranjero-nie>

### **Visado**

Si el auxiliar es ciudadano/a de un país de fuera de la Unión Europea, debe solicitar un visado con una duración de más de 6 meses. Con dicho visado ya le adjudicarán un NIE.

### **Seguro médico**

Se espera que todos los auxiliares de países miembros de la Unión Europea vengán provistos de una Tarjeta Sanitaria Europea (European Health Insurance Card - EHIC) que sea válida durante todo el periodo de adscripción –del 1 de octubre de 2017 al 31 de mayo de 2018).

Esta tarjeta, con carácter general, le dará derecho a recibir en el sistema público de salud las prestaciones sanitarias que sean necesarias desde un punto de vista médico durante una estancia temporal en España. La Tarjeta Sanitaria Europea será válida desde su recepción hasta la fecha de expiración que conste en la misma. La asistencia sanitaria se recibirá en igualdad de condiciones que los asegurados españoles.

Si en su país no tuviera derecho a solicitar esta tarjeta o si las autoridades sanitarias de su país se la denegaran, se le incluirá en una póliza de seguro privado que le dará acceso a la asistencia sanitaria en España durante el periodo citado.

**IMPORTANTE:** Es conveniente que el auxiliar se ponga en contacto con el centro lo antes posible. En muchos casos ellos le pueden facilitar algunas de las gestiones iniciales que deberá realizar.

**IMPORTANTE:** Es conveniente que el auxiliar se ponga en contacto con el centro lo antes posible.  
En muchos casos ellos le pueden facilitar algunas de las gestiones iniciales que deberá realizar.

## 2.- Documentación necesaria al llegar a España

**NIE** (número de identidad de extranjero): Es imprescindible para recibir los pagos mensuales. Para obtener el NIE, si no dispone del mismo a través del visado, hay que dirigirse a las oficinas de Policía o de la Delegación del Gobierno de cada provincia con la identificación personal y la carta de nombramiento como auxiliar enviada desde la Consejería de Educación.

En los siguientes enlaces se puede encontrar información relacionada.

- Servicios al ciudadano (extranjería) –  
<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria>
- Ciudadanos de otros estados -  
<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/Ciudadanosnocomunitarios/estudiantes.html>
- Documentación de extranjeros -  
[http://www.policia.es/org\\_central/extran\\_front/documen\\_extran.html](http://www.policia.es/org_central/extran_front/documen_extran.html)
- Oficinas de tramitación para ciudadanos extranjeros en Castilla y León (Policía)  
[http://www.policia.es/documentacion/oficinas/castilla\\_leon.html](http://www.policia.es/documentacion/oficinas/castilla_leon.html)
- Oficinas de tramitación para ciudadanos extranjeros en Castilla y León (Delegación del Gobierno)  
[http://www.seap.minhap.gob.es/web/delegaciones\\_gobierno/delegaciones/castillaleon/extranjeria.html](http://www.seap.minhap.gob.es/web/delegaciones_gobierno/delegaciones/castillaleon/extranjeria.html)

**Obtener la Tarjeta de Identidad de Extranjeros (TIE) para ciudadanos no comunitarios o Certificado de registro de ciudadano de la Unión para ciudadanos comunitarios** (disponible en inglés, francés o alemán).

- <http://extranjeros.empleo.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/Ciudadanosnocomunitarios/hoja092/>
- [http://extranjeros.empleo.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod\\_solicitudes2/18-Certificado\\_Residencia\\_comunitaria\\_EN.pdf](http://extranjeros.empleo.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2/18-Certificado_Residencia_comunitaria_EN.pdf)
- [http://extranjeros.empleo.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod\\_solicitudes2/18-Certificado\\_Residencia\\_comunitaria\\_FR.pdf](http://extranjeros.empleo.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2/18-Certificado_Residencia_comunitaria_FR.pdf)

**Cuenta bancaria** para poder recibir los pagos mensuales. Una vez obtenido el NIE, se deberá abrir una cuenta corriente en un banco o caja de ahorros española. También puede utilizarse una cuenta corriente domiciliada en un banco extranjero.

---

***Es importante no cambiar de cuenta a lo largo del curso escolar para facilitar los pagos de las mensualidades.***

---

Los bancos en España pueden abrir las cuentas con documentación provisional. **Asegúrese de entregar la documentación definitiva** (NIE, TIE...) en el banco ya que si no le bloquearán la cuenta al cabo de unos meses y dejará de percibir la asignación.

**IMPORTANTE:** Es conveniente que el auxiliar se ponga en contacto con el centro lo antes posible.  
En muchos casos ellos le pueden facilitar algunas de las gestiones iniciales que deberá realizar.

**Comunicación de datos a la Consejería de Educación:** Una vez realizados estos trámites, y cuando se tenga un domicilio para residir en Castilla y León, deberá comunicarse:

- 1) el NIE,
- 2) el número de cuenta bancaria, y
- 3) la dirección del domicilio en España

Estos datos son imprescindibles para comenzar a percibir el pago mensual. La comunicación de estos datos debe hacerse **con anterioridad al 15 de octubre** a través de la dirección correo electrónico:

[auxiliares.conversacion@jcy.es](mailto:auxiliares.conversacion@jcy.es)

En el mensaje debe incluirse copia digitalizada del NIE y del documento bancario donde figura el número de cuenta.

### 3.- Seguro médico y tarjeta sanitaria

La Consejería de Educación contrata un seguro privado de asistencia sanitaria, de repatriación y de accidentes para los auxiliares de conversación.

Todos los auxiliares serán beneficiarios del seguro de repatriación y de accidentes, y los auxiliares no europeos serán beneficiarios del seguro privado de asistencia sanitaria en España.

Los **auxiliares europeos**, si son beneficiarios de asistencia sanitaria en el sistema público de salud de su país de origen o tienen derecho a la misma mediante un seguro privado, **deberán venir provistos de la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)** que garantizará su asistencia sanitaria en España. Pero si el auxiliar de conversación europeo no goza de cobertura sanitaria en su país, la Consejería de Educación adoptará las medidas oportunas para proporcionarle la asistencia sanitaria privada en España mientras permanezca como auxiliar de conversación en Castilla y León.

Por ello, **los auxiliares europeos que no tengan derecho a la TSE** deben cumplimentar y enviar digitalizado **antes del 15 de septiembre** el documento [Declaración Tarjeta sanitaria](#) al correo-e [auxiliares.conversacion@jcy.es](mailto:auxiliares.conversacion@jcy.es)

### 4.- Alojamiento en España

La Consejería de Educación no proporciona alojamiento; es el auxiliar el que debe realizar la búsqueda del mismo. Para ello puede solicitar al centro educativo que le ayude en esa búsqueda.

Tenga en cuenta al contactar con los centros educativos que éstos permanecen de vacaciones los meses de julio y agosto (si son centros de educación infantil y primaria) y en agosto (si son de secundaria).

## 5.- Pagos

El pago siempre se realiza a “mes vencido”, es decir, sobre la primera semana del mes siguiente.

El pago de la compensación correspondiente al primer mes, octubre, se retrasa debido al inicio de la tramitación del expediente económico. Puesto que el primer mes habrá más gastos de los habituales (pago adelantado del piso, trámites administrativos...) es conveniente traer una cantidad extra de dinero para no tener problemas económicos hasta que se reciba el cobro mensual.

## 6.- Ausencias y bajas

El auxiliar está obligado a cumplir el horario que le marque el centro educativo. La comunicación de las ausencias así como las bajas por enfermedad u otras incidencias se harán por parte del auxiliar **a la dirección del centro** en el que esté destinado.

Todas las ausencias de comunicarse y justificarse en el centro educativo.

## 7.- Obligaciones

El auxiliar de conversación deberá cumplir con las obligaciones que se deriven de la legislación española en general, y en particular las referidas a temas fiscales (especialmente las referidas al IRPF de residentes en España de más de 180 días al año).

## 8.- Direcciones de interés

- Conocer nuestra Comunidad: <http://www.jcyl.es>
- Portal de educación de la Junta de Castilla y León: <http://www.educa.jcyl.es>
- Información de los centros educativos de Castilla y León (incluye página Web):  
<http://directorio.educa.jcyl.es/es/mapa>
- **Auxiliares de conversación extranjeros -**

<http://www.educa.jcyl.es/es/temas/idiomas-bilinguismo/auxiliares-conversacion-extranjeros>