

Orientaciones para el auxiliar de conversación

1.- Documentación necesaria antes de llegar a España

Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual

Debe presentar 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

Los auxiliares de conversación que sean renovadores deben aportar un certificado expedido por las autoridades españolas.

[Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual - Trámites - Sede Electrónica \(mjusticia.gob.es\)](http://mjusticia.gob.es)

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

Visado

Si el auxiliar es ciudadano/a de un país no perteneciente a 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 al 31 de mayo del curso correspondiente.

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.

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 indicado.

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

- **Todos los auxiliares deben tener NIE (número de identidad de extranjero)**

Es imprescindible para recibir los pagos mensuales.

El NIE se puede obtener:

- antes de llegar a España, solicitándolo en las oficinas consulares de la Embajada de España en su país, o
- una vez que ha llegado a España, 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 de auxiliar enviada desde la Consejería de Educación.

Impreso de solicitud en modelo oficial **modelo EX-15**

http://extranjeros.inclusion.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2

Modelo EX15 - Solicitud de Número de Identidad de Extranjero (NIE) y Certificados.

- En función de la nacionalidad del auxiliar deberá tramitarse estos certificados:

[Modelo EX17](#) - Solicitud de Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE).

[Modelo EX18](#) - Solicitud de inscripción en el Registro Central de Extranjeros_Residencia ciudadano de la UE.

[Modelo EX20](#) - Solicitud Documento de residencia Artículo 50 TUE para nacionales del Reino Unido.

[Modelo EX23](#) - Solicitud de tarjeta de identidad de Extranjero para nacionales del Reino Unido (TIE) y para los miembros de su familia.

- En los siguientes enlaces se puede encontrar información relacionada con los ciudadanos extranjeros:
 - [PORTAL DE INMIGRACIÓN. Estudiar, residir y trabajar - Hojas informativas \(inclusion.gob.es\)](http://inclusion.gob.es)
 - Documentación de extranjeros
[Ciudadanos Extranjeros. Sitio web de la Policía Nacional España \(policia.es\)](http://policia.es)
 - Oficinas de tramitación para ciudadanos extranjeros en Castilla y León (Policía)
[Extranjería de la Comunidad de Castilla y León:: Ministerio de Política Territorial :: \(mptfp.gob.es\)](http://mptfp.gob.es)
- **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.

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

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.

* **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, **el auxiliar** deberá comunicar:

- 1) el NIE,
- 2) el código de cuenta bancaria- IBAN, 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 de correo electrónico:

auxiliares.conversacion@jcyll.es

En el mensaje debe incluirse copia digitalizada del NIE y del documento bancario donde figura el IBAN.

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@jcyll.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

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

Todas las ausencias deben 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>