ANNEX II / *ANEXO II*

GENERALITAT VALENCIANA

COMPROMÍS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA D'AUXILIARS DE CONVERSA CURS 2017 - 2018

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN CURSO 2017 - 2018

A DADES DEL DIRECTOR-A / *DATOS DEL DIRECTOR-A*

DIRECTOR/A			
CODI CENTRE / *CÓDIGO CENTRO*	CENTRE / *CENTRO*		
LOCALITAT / *LOCALIDAD*	PROVÍNCIA / *PROVINCIA*	TELÈFON / *TELÉFONO*	FAX
ADREÇA ELECTRÒNICA / *CORREO ELECTRÓNICO (*)*			

B SOL·LICITA / *SOLICITA*

- Acollir i recolzar l'auxiliar de conversa des de la seua assignació, especialment en el moment de la seua incorporació al centre.
  Acoger y apoyar al auxiliar de conversación desde su asignación, especialmente en el momento de su incorporación al centro.

- Nomenar un tutor o tutora que serà la persona de contacte i que coordinarà les actuacions concretes del programa. Comunicar les seues dades al Servei d'Educació Plurilingüe (SEP) així com qualsevol modificació d'aquestes.
  Nombrar a un tutor o tutora que será la persona de contacto y que coordinará las actuaciones concretas del programa. Comunicar sus datos al Servicio de Educación Plurilingüe (SEP) así como cualquier modificación de los mismos.

- Recolzar i assistir l'auxiliar, si així ho necessitara, en la cerca d'allotjament i altres tràmits burocràtics, en un primer moment, després de la seua arribada al nostre país.
  Apoyar y asistir al auxiliar, si así lo precisara, en la búsqueda de alojamiento y otros trámites burocráticos, en un primer momento, tras su llegada a nuestro país.

- Facilitar l'accés i ús de les instal·lacions del centre, així com la seua integració.
  Facilitar el acceso y uso de las instalaciones del centro, así como su integración.

- Facilitar l'assistència de l'auxiliar junt amb el tutor o tutora corresponent, o una altra persona amb qui col·labore, en les reunions i sessions formatives que des del Servei d'Educació Plurilingüe s'organitzen per al bon desenrotllament del programa.
  Facilitar la asistencia del auxiliar junto con el tutor o tutora correspondiente, u otra persona con quién colabore, en las reuniones y sesiones formativas que desde el Servicio de Educación Plurilingüe se organicen para el buen desarrollo del programa.

- Organitzar l'horari de l'auxiliar en quatre dies consecutius incloent almenys una hora per a la coordinació de l'auxiliar amb el tutor o tutora i/o amb el professorat amb qui col·labora.
  Organizar el horario del auxiliar en cuatro días consecutivos incluyendo al menos una hora para la coordinación del auxiliar con el tutor o tutora y/o con el profesorado con quien colabora.

- Comunicar al Servei d'Educació Plurilingüe aquelles incidències (baixes, absències, permisos, etc.) que es produïsquen en relació amb l'auxiliar i el programa.
  Comunicar al Servicio de Educación Plurilingüe aquellas incidencias (bajas, ausencias, permisos, etc.) que se produzcan en relación con el auxiliar y el programa.

- Seguir les instruccions i pautes facilitades pel Servei d'Educació Plurilingüe i per la Subdirecció General de Promoció Exterior Educativa del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, per al funcionament correcte del Programa.
  Seguir las instrucciones y pautas facilitadas por el Servicio de Educación Plurilingüe y por la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, para el correcto funcionamiento del Programa.

I, perquè així conste, firme el present document / *Y, para que así conste, firmo el presente documento.*

_____ , _____ d _____ de _____

El/La director/a

Signatura
Firma

Segell
Sello

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / *EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN*

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 18851 - 01 - E

DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA

10/03/17

ANNEX II / *ANEXO II*

GENERALITAT VALENCIANA

COMPROMÍS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA D'AUXILIARS DE CONVERSA CURS 2017 - 2018

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN CURSO 2017 - 2018

A DADES DEL DIRECTOR-A / *DATOS DEL DIRECTOR-A*

DIRECTOR/A			
CODI CENTRE / *CÓDIGO CENTRO*	CENTRE / *CENTRO*		
LOCALITAT / *LOCALIDAD*	PROVÍNCIA / *PROVINCIA*	TELÈFON / *TELÉFONO*	FAX
ADREÇA ELECTRÒNICA / *CORREO ELECTRÓNICO (*)*			

B SOL·LICITA / *SOLICITA*

- Acollir i recolzar l'auxiliar de conversa des de la seua assignació, especialment en el moment de la seua incorporació al centre.
  Acoger y apoyar al auxiliar de conversación desde su asignación, especialmente en el momento de su incorporación al centro.

- Nomenar un tutor o tutora que serà la persona de contacte i que coordinarà les actuacions concretes del programa. Comunicar les seues dades al Servei d'Educació Plurilingüe (SEP) així com qualsevol modificació d'aquestes.
  Nombrar a un tutor o tutora que será la persona de contacto y que coordinará las actuaciones concretas del programa. Comunicar sus datos al Servicio de Educación Plurilingüe (SEP) así como cualquier modificación de los mismos.

- Recolzar i assistir l'auxiliar, si així ho necessitara, en la cerca d'allotjament i altres tràmits burocràtics, en un primer moment, després de la seua arribada al nostre país.
  Apoyar y asistir al auxiliar, si así lo precisara, en la búsqueda de alojamiento y otros trámites burocráticos, en un primer momento, tras su llegada a nuestro país.

- Facilitar l'accés i ús de les instal·lacions del centre, així com la seua integració.
  Facilitar el acceso y uso de las instalaciones del centro, así como su integración.

- Facilitar l'assistència de l'auxiliar junt amb el tutor o tutora corresponent, o una altra persona amb qui col·labore, en les reunions i sessions formatives que des del Servei d'Educació Plurilingüe s'organitzen per al bon desenrotllament del programa.
  Facilitar la asistencia del auxiliar junto con el tutor o tutora correspondiente, u otra persona con quién colabore, en las reuniones y sesiones formativas que desde el Servicio de Educación Plurilingüe se organicen para el buen desarrollo del programa.

- Organitzar l'horari de l'auxiliar en quatre dies consecutius incloent almenys una hora per a la coordinació de l'auxiliar amb el tutor o tutora i/o amb el professorat amb qui col·labora.
  Organizar el horario del auxiliar en cuatro días consecutivos incluyendo al menos una hora para la coordinación del auxiliar con el tutor o tutora y/o con el profesorado con quien colabora.

- Comunicar al Servei d'Educació Plurilingüe aquelles incidències (baixes, absències, permisos, etc.) que es produïsquen en relació amb l'auxiliar i el programa.
  Comunicar al Servicio de Educación Plurilingüe aquellas incidencias (bajas, ausencias, permisos, etc.) que se produzcan en relación con el auxiliar y el programa.

- Seguir les instruccions i pautes facilitades pel Servei d'Educació Plurilingüe i per la Subdirecció General de Promoció Exterior Educativa del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, per al funcionament correcte del Programa.
  Seguir las instrucciones y pautas facilitadas por el Servicio de Educación Plurilingüe y por la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, para el correcto funcionamiento del Programa.

I, perquè així conste, firme el present document / *Y, para que así conste, firmo el presente documento.*

_____ , _____ d _____ de _____

El/La director/a

Signatura
Firma

Segell
Sello

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

(2/2) EXEMPLAR PER A LA PERSONA INTERESSADA / *EJEMPLAR PARA LA PERSONA INTERESADA*

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 18851 - 01 - E

DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA

10/03/17