



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I UNIVERSITAT  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ FORMACIÓ  
PROFESSIONAL  
I FORMACIÓ  
PROFESSORAT

## ANNEX 2

### Compromís de participació en el Programa d'Auxiliars de Conversa del curs 2019-2020

<b>Director/a o titular del centre:</b>		
<b>Nom del centre:</b>		
<b>Codi:</b>	<b>CIF:</b>	
<b>Adreça:</b>		
<b>Localitat:</b>	<b>CP:</b>	<b>Illa:</b>
<b>Telèfon:</b>	<b>Adreça electrònica:</b>	
<p>Com a director/a o titular del centre, declaro que he llegit i entès el contingut d'aquesta Resolució i em comprometo a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Haver designat un docent com a tutor/a de l'auxiliar de conversa al centre educatiu en el moment de presentar la sol·licitud i en cas de canvi, comunicar-ho al Servei de Llengües Estrangeres i Projectes Internacionals al més aviat possible.</li><li>b) Comunicar al Servei de Llengües Estrangeres i Projectes Internacionals (SLEPI) el nom, el telèfon i l'adreça de correu electrònic del tutor/a, així com qualsevol modificació d'aquestes dades que es produeixi al llarg del curs escolar.</li><li>c) Assignar un horari setmanal a l'auxiliar i remetre'l al SLEPI.</li><li>d) Comunicar immediatament per escrit al SLEPI que l'auxiliar no s'ha incorporat al centre en la data inicialment prevista, si és el cas.</li><li>e) Controlar el compliment de l'horari de l'auxiliar.</li><li>f) Controlar que les funcions/tasques que desenvolupa l'auxiliar quedin reflectides a la programació d'aula.</li><li>g) Comunicar immediatament per escrit al SLEPI la renúncia de l'auxiliar, en cas que es produís.</li><li>h) Vetllar perquè l'auxiliar no estigui mai tot sol a l'aula amb els alumnes.</li><li>i) Comunicar al SLEPI les incidències greus relatives a l'auxiliar de conversa.</li><li>j) Efectuar el pagament mensualment i enviar cada mes el certificat de pagament signat i escanejat, segons el model i en les dates establertes pel SLEPI.</li><li>k) En el cas dels auxiliars del grup de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, donar la conformitat a les condicions de pagament del Programa al SLEPI, segons la documentació i les dates que estableixi aquest Servei.</li><li>l) Participar en les enquestes de valoració del Programa i/o de l'auxiliar que sol·liciti el SLEPI.</li><li>m) Participar a les reunions informatives/formació que organitzi el SLEPI.</li></ul>		

....., ..... d..... de 2019

El director / La directora o el titular del centre

[rúbrica]

[segell]

**DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I FORMACIÓ DEL PROFESSORAT**