



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ
EDUCATIVA I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

PROGRAMA AUXILIARS DE CONVERSA

SESSIÓ INFORMATIVA



8 d'octubre de 2025

CARACTERÍSTIQUES

Programa dut a terme en col·laboració amb el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, encarregat de seleccionar les persones participants.

S'inicia l'1 d'octubre de 2025 i finalitza el 31 de maig de 2026.

Quota Conselleria (anglès) i Quota Ministeri (francès, italià i alemany).



NORMATIVA

Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan plazas para auxiliares de conversación extranjeros en centros educativos españoles para el curso académico 2025-2026.

[DECRET 136/2025, de 22 de setembre, del Consell, pel qual s'estableixen les normes especials reguladores de la concessió directa de subvencions a les persones auxiliars de conversa de llengua estrangera destinades en centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana durant el curs 2025-2026.](#)



BLOC PEDAGÒGIC

OBJECTIUS

Afavorir la pràctica de la competència comunicativa oral en llengua estrangera de l'alumnat.

Suport al professorat de llengües i d'altres especialitats que vehiculen la seua àrea, matèria o mòdul en llengua estrangera.

PERFIL AUXILIARS

Graduats o estudiants universitaris.

Nadius o amb alt nivell d'anglès.

Sense experiència docent, però amb motivació.

No són docents. No cobren un salari, reben una subvenció.

Nacionalitats: (Alemanya, Àustria, Austràlia, Bulgària, Canadà, EUA, Filipines, Hongria, Irlanda, Itàlia, Malta, Nova Zelanda, Països Baixos, Polònia, Regne Unit, República de Fiji, Suècia, Xina, França, Finlàndia, entre d'altres).

HORARI

16 HORES SETMANALS

12 HORES

Atenció directa a l'alumnat

1 HORA

Coordinació amb el tutor/a o equip docent amb qui col·labora

3 HORES

*En funció de les necessitats del centre:
Més atenció a alumnat o coordinació
Creació de material
Formació oral del professorat
Programes europeus*

Si les necessitats organitzatives del centre així ho permeten es podrà aglutinar l'horari en 4 dies consecutius. L'horari s'articularà en funció de les necessitats del centre. La cura de pati no es contempla en l'horari de l'auxiliar.

16 HORES SETMANALS

HORARIS per sessions

PRIMÀRIA (45 minuts cada sessió)			SECUNDÀRIA (55 minuts cada sessió)		
Atenció directa a l'alumnat	16 sessions	12 hores	Atenció directa a l'alumnat	13 sessions	12 hores
Coordinació tutor/a	1 sessió	45 minuts	Coordinació tutor/a	1 sessió	55 minuts
Lliure disposició segons necessitats del centre	4 sessions	3 hores	Lliure disposició segons necessitats del centre	3 sessions	2h i 45 minuts

Total: 21 sessions. Total temps: 15h i 45 minuts.

Total: 17 sessions. Total temps: 15h i 40 minuts.

FUNCIONS DE L'AUXILIAR

- Utilitzar exclusivament la llengua meta amb l'alumnat per tal d'afavorir la pràctica de la competència comunicativa oral en llengua estrangera.
- **Aportar idees** per promoure l'aprenentatge de les habilitats comunicatives.
- **Compartir** l'estil de vida i tradicions de **la seua cultura**.
- **Col·laborar** amb el professorat i el centre educatiu i **participar** en les activitats.
- **Respectar** les normes de funcionament i protocols del centre.
- **Establir contacte** amb centres del seu país d'origen per **afavorir la comunicació** de l'alumnat.

NO CORRESPON A L'AUXILIAR

- Estar sense docent a l'aula.
- Responsabilitat completa en el desenvolupament de la classe.
- Impartir classes sol/a.
- Corregir exercicis escrits o exàmens.
- Avaluar.
- Disciplina i vigilància del pati.
- Reunir-se amb les famílies sol/a.

*L'auxiliar pot col·laborar en totes estes tasques però no són la seua responsabilitat.

PERFIL DOCENT TUTOR/A

- Nomenat per l'equip directiu.
- Persona de referència al centre per a l'auxiliar de conversa.
- Docent amb qui col·labore l'auxiliar a l'aula.
- L'auxiliar pot col·laborar amb altres docents, màxim 3.

FUNCIONS DOCENT TUTOR/A

- **Acollir** i integrar l'auxiliar a les aules.
- **Compartir** amb l'auxiliar els recursos del centre.
- **Aprofitar** pedagògicament les habilitats i els coneixements dels auxiliars i dissenyar junts activitats tàndem.
- **Emprar** sempre la llengua meta amb l'auxiliar.
- **Compartir** amb l'auxiliar els elements de cada programació.

AULES DOCENT TUTOR/A




The screenshot displays the 'Aules' platform interface. At the top, there is a navigation bar with the 'GENERALITAT VALENCIANA' logo and 'Aules' text. Below this, a red navigation bar contains 'Formació del Professorat' and a dropdown menu with 'Tauler', 'GVA Aules', and 'Ajuda'. A secondary navigation bar includes 'Curs', 'Paràmetres', 'Participants', 'Qualificacions', 'Informes', and 'Més'. The main content area is titled '[24SP51IN013] Espai col·laboratiu de tutors i tutores d'auxiliars de conversa 2024-2025'. Under a 'General' tab, the 'GENERALITAT VALENCIANA' logo and 'DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ EDUCATIVA I POLÍTICA LINGÜÍSTICA' are visible. The central focus is the 'PROGRAMA AUXILIARS DE CONVERSA' in large blue letters, with the subtitle 'AULES PER A DOCENTS TUTORS/ES D'AUXILIARS DE CONVERSA' below it.

Requisits per a la certificació:

1. Assistència a una de les jornades, inicial o cloenda.
2. Fer les dos tasques:
 - Activitat sobreeixida
 - Memòria

Certificació de 30h
Carpeta de formació d'OVIDOC

FUNCIONS EQUIP DIRECTIU

- Establir primer contacte per correu.
- Nomenar tutor/a.
- Fixar horari per a l'auxiliar.
- Realitzar tràmits OVICE:
 1. Previsió incorporació.
 2. Dades d'incorporació.
 -  3. Dades pagament (novetats).
 4. Seguiment mensual.
 5. Renovació.




BLOC ADMINISTRATIU

TRÀMITS OVICE

Identificar-se Castellano · Valencià | a · A | ⌚

www.gva.es

OVICE
Oficina Virtual d'Educació

 **GENERALITAT VALENCIANA**
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Zona personal Sol·licituds Verificació de documents

Inici > Sol·licituds > Centres educatius > Centres educatius (sense distinció de...)

* Sol·licituds destacades








Centres educatius

Centres públics GVA (exclusiu)

Centres educatius (sense distinció de titularitat)

Centres concertats i centres de corporacions locals

Centres educatius (sense distinció de titularitat)

 Innovació educativa Innovació educativa	 Educació plurilingüe Educació plurilingüe	
 Personal docent Personal docent	 Altres Altres	
 Premis Extraordinaris Premis Extraordinaris	 Educació Especial Educació Especial	

**Per a tots els centres,
independentment de la titularitat**

TRÀMITS OVICE

1.Previsió d'incorporació

TRÀMITS OVICE

Educació plurilingüe



Filtrar



Dades d'incorporació d'auxiliars de conversa



Previsió d'incorporació d'auxiliars de conversa



TRÀMITS OVICE

1. Previsió d'incorporació

AUXC01_COMPRE01 - Previsió d'incorporació d'auxiliars de conversa

Dades del Centre

Dades de L'auxiliar

Acabar



Dades de L'auxiliar

Seleccione l'auxiliar.*

Rodriguez [Avatar] (INGLÉS) ▼

Num. d'ordre de l'auxiliar

8057

S'ha contactat amb l'auxiliar?*

Sí NO

L'auxiliar confirma la seua arribada?*

Sí NO

Data prevista d'arribada de l'auxiliar de conversa al vostre centre.*

01/10/2025

Convocatòria*

2025

* Camps obligatoris

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼



TRÀMITS OVICE

2. Dades d'incorporació



TRÀMITS OVICE

Educació plurilingüe



Filtrar



Dades d'incorporació d'auxiliars de conversa



Previsió d'incorporació d'auxiliars de conversa



TRÀMITS OVICE

2. Dades d'incorporació

DATOS DE INCORPORACIÓN DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

[Datos del Centro](#) [Datos del Auxiliar](#) [Datos del Tutor](#) [Documentos a Adjuntar](#) [Finalizar](#)

◀

Datos del Auxiliar

Convocatoria*

Seleccione el auxiliar :*

Num. orden del Auxiliar

Fecha en la que se incorpora/incorporó el auxiliar al centro*

País de origen*

Sexo* Hombre Mujer

Fecha de nacimiento*

Teléfono de contacto*

* Campos obligatorios

[< Anterior](#)

TRÀMITS OVICE

2. Dades d'incorporació

DATOS DE INCORPORACIÓN DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

Dades del Centre Dades de l'Auxiliar Dades del Tutor Acabar

◀

Dades de l'Auxiliar

Convocatòria* 2024

Seleccione l'auxiliar :* [Camp buit]

Num. d'ordre de l'Auxiliar [Camp buit]

Data en què s'incorpora/es va incorporar l'auxiliar al centre * 01/10/2024

País d'origen* Afganistan

Sexe* Home Dona

Data de naixement * 01/01/2000

Telèfon de contacte * 666666666

Direcció* MI KASA

Número * 666

Porta [Camp buit]

Codi postal * 46014

Província * València ▼

Localitat * VENTA DEL MORO ▼

* Camps obligatoris

< Anterior

TRÀMITS OVICE

Dades d'incorporació

DADES D'INCORPORACIÓ D'AUXILIARS DE CONVERSACIÓ

DADES DEL CENTRE DADES DE L'AUXILIAR DADES DEL TUTOR DOCUMENTS A ADJUNTAR Acabar



DADES DEL TUTOR

Trie el tutor :*

Nif tutor *

E-mail del Tutor *

* Camps obligatoris

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

TRÀMITS OVICE

Dades d'incorporació

DADES D'INCORPORACIÓ D'AUXILIARS DE CONVERSACIÓ

DADES DEL CENTRE

DADES DE L'AUXILIAR

DADES DEL TUTOR

DOCUMENTS A ADJUNTAR

Acabar



DOCUMENTS A ADJUNTAR

Pot trobar els models de documents a <http://www.ceice.qva.es/web/enseanzas-en-lenguas/auxiliars-de-conversacion>

Assignació de l'horari setmanal*

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Repositori...



Certificat de penals *

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Repositori...



TRÀMITS OVICE

Dades d'incorporació

HORARI AUXILIAR DE CONVERSA

Horari setmanal

CENTRE			
LOCALITAT		CODI CENTRE	
AUXILIAR (cognom, nom)		ID AUXILIAR	
TUTOR/A		DNI tutor/a	
CORREU TUTOR/A			

Horari/Sessió	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres

Cognoms i nom director/a	Segell del centre
Data	

INDICACIONS:

Centres amb auxiliar quota Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació	Centres amb auxiliar quota Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esport
<p>Personalitzeu la graella segons horari del centre i emplenar amb l'horari de l'auxiliar indicant curs i matèria. Indicar també les hores de coordinació i altres tasques. L'horari de l'auxiliar de conversa és de 16 hores setmanals de les quals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almenys 12 hores seran d'atenció directa amb l'alumnat; - almenys 1 hora serà de coordinació amb tutor/a o altres docents; - la resta d'hores es poden afegir als punts anteriors o destinar a altres tasques: elaboració de materials, activitats complementaries, formació lingüística oral del professorat, activitats relacionades amb Programes Europeu, etc. <p>Empleneu i envieu l'horari de l'auxiliar de conversa per tràmit OVICE.</p>	<p>Personalitzeu la graella segons horari del centre i emplenar amb l'horari de l'auxiliar indicant curs i matèria. Indicar també les hores de coordinació i altres tasques. L'horari de l'auxiliar de conversa és de 14 hores setmanals de les quals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almenys 9 hores seran d'atenció directa amb l'alumnat; - almenys 1 hora serà de coordinació amb tutor/a o altres docents; - la resta d'hores es poden afegir als punts anteriors o destinar a altres tasques: elaboració de materials, activitats complementaries, formació lingüística oral del professorat, activitats relacionades amb Programes Europeu, etc. <p>Empleneu i envieu l'horari de l'auxiliar de conversa per correu al Ministeri.</p>

Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

- Del seu país de procedència.
- Renovadors també (presencial o telemàtic).

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES Sede electrónica

CASTELLANO ▼
Miércoles, 2 Octubre 2024 11:08 h.

Trámites Información y ayuda

Inicio > Trámites > Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

i El único Certificado válido para trabajar con menores en España es el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
Acceda al Trámite por Internet.



<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>



TRÀMITS OVICE

3. Dades pagament



TRÀMITS OVICE

3. Dades de pagament

Dades del Centre Dades de l'Auxiliar **Documentació** Acabar

◀
Documentació

Ha realitzat el tràmit PROPER?* Sí No

Pot trobar els models de documents a <http://www.ceice.gva.es/web/enseanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

Fotocòpia NIF/NIE* No se ha seleccionado ningún archivo

Declaració responsable de l'annex del decret * No se ha seleccionado ningún archivo

Justificant registre en PROPER* No se ha seleccionado ningún archivo

* Camps obligatoris

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

TRÀMITS OVICE

3. Dades de pagament

NIE



Annex II
Declaració
responsable

ANNEX II / ANEXO II

GENERALITAT VALENCIANA

SUBVENCIÓ DIRECTA AL PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSA EN LLENGUA ESTRANGERA EN CENTRES EDUCATIUS PÚBLICS CURS 202 -202

SUBVENCIÓN DIRECTA AL PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS CURSO 202 -202

A DADES PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSA / DATOS PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIE
DOMICILI / DOMICILIO	CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVINCIA / PROVINCIA	TELEFON / TELEFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO

**B DECLARACIONS RESPONSABLES DE LA PERSONA QUE REP LA SUBVENCIÓ
DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA QUE RECIBE LA SUBVENCIÓN**

— Declara que no està incursa en les prohibicions previstes en l'article 13.2 de la Llei 38/2003, General de Subvencions, que determina la prohibició per a obtenir la condició de beneficiària de subvencions, i especialment la de no ser deutora per reintegrament de subvencions.
Declaro que no está incursa en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que determina la prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, y especialmente la de no ser deudora por reintegro de subvenciones.

— Declara que no té deutes tributaris en període executiu de pagament amb l'Administració de la Generalitat valenciana, exceptuats els deutes que estiguen suspesos o garantits.
Declaro que no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración de la Generalitat Valenciana, exceptuadas las deudas que estén suspendidas o garantizadas.

— Declara que es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributaris amb l'Estat Espanyol i la Comunitat Valenciana.
Declaro que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado Español y la Comunidad Valenciana.

— Declara que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions davant la Seguretat Social.
Declaro que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Seguridad Social.

Justificant
tràmit
PROPER

Justificant generat
en donar d'alta el
compte bancari
ESPANYOL

NIE/ TIE

Auxiliars extracomunitaris



EX-17
Solicitud de Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE)
(LO 4/2000 y RD 55/2011)

1) DATOS DEL SOLICITANTE

N.I.E. N° PASAPORTE

1ª Apellido 2ª Apellido

Nombre Sexo H M

Fecha de nacimiento Lugar País

Nombre del país Nombre de la madre

Nacionalidad Estado civil S C V D O O

Domicilio en España Nº Piso

Localidad C.P. Provincia

Teléfono E-mail

Representante legal, en su caso: CIEP PAS DNI/NIE Título

2) DATOS DEL PRESENTADOR DE LA SOLICITUD

Nombre/Razón Social PAS DNI/NIE

Domicilio en España Nº Piso

Localidad C.P. Provincia

Teléfono E-mail

Representante legal, en su caso: CIEP PAS DNI/NIE Título

3) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Nombre/Razón Social PAS DNI/NIE

Domicilio en España Nº Piso

Localidad C.P. Provincia

Teléfono móvil E-mail

El/los/Consejero/a que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos

4) DATOS RELATIVOS A LA TARJETA

4.1. TIPO DE DOCUMENTO (art. 29)

TARJETA NORMAL MODIFICACION DE SITUACION LEGAL, LABORAL O PERSONAL

Aportar:

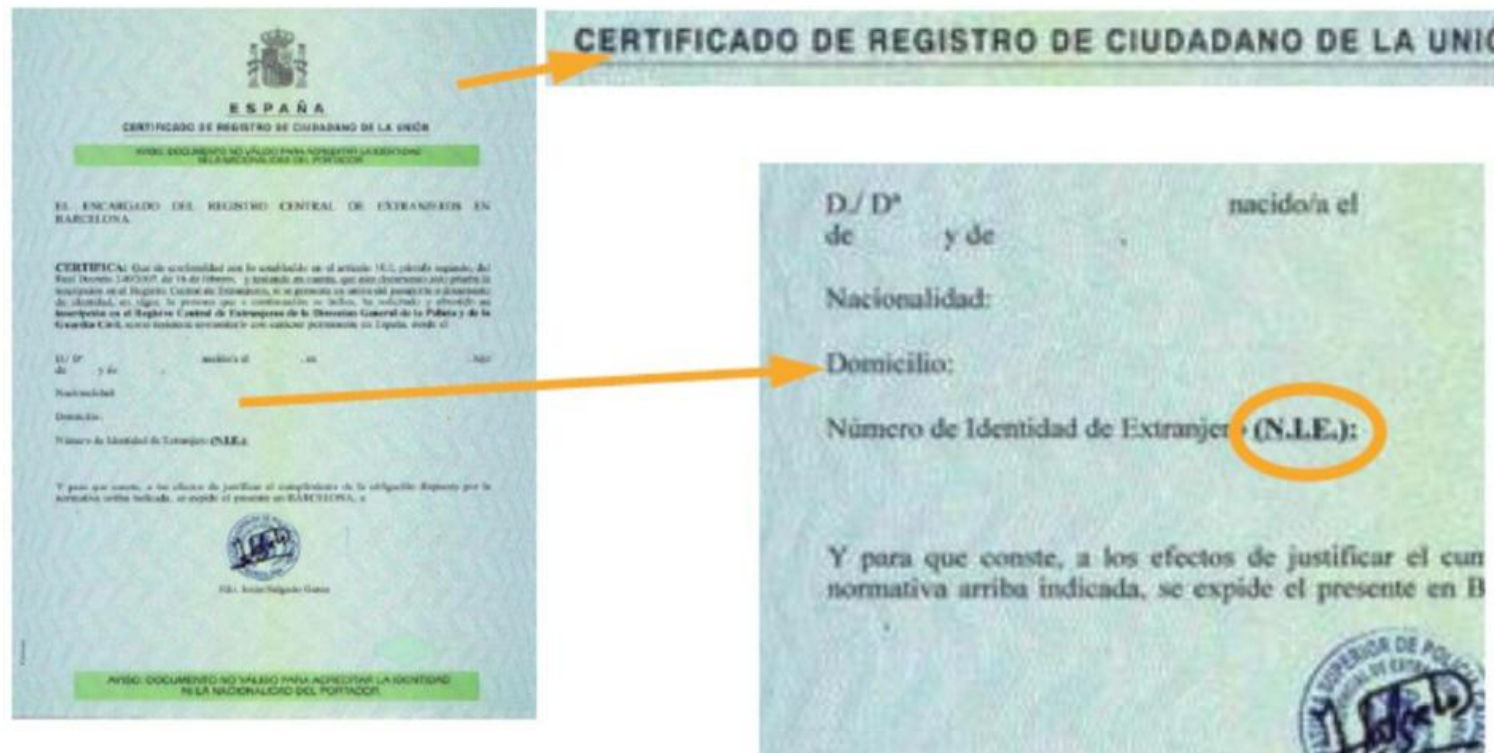
- Passaport amb segell.
- 3 fotografies a color (carnet).
- Carta de nomenament.
- Pagament taxa Model 790 codi 012.
- EX-17 emplenat i signat.
- Empadronament.

Camp a marcar:

Estudiant, intercanvi,
pràctiques o voluntariat.

NIE/ TIE

Auxiliars comunitaris



Aportar:

- Passaport.
- 3 fotografies a color (carnet).
- Carta de nomenament.
- Justificant pagament taxa Model 790 codi 012.
- EX-18 emplenat i signat.

Camp a marcar:

Estudiant, intercanvi,
pràctiques o voluntariat.

ANNEX II DECLARACIÓ RESPONSABLE

ANNEX II / ANEXO II

 GENERALITAT VALENCIANA	SUBVENCIO DIRECTA AL PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSA EN LENGUA ESTRANGERA EN CENTRES EDUCATIUS PÚBLICS CURS 202 <input type="text"/> -202 <input type="text"/> SUBVENCIÓN DIRECTA AL PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS CURSO 202 <input type="text"/> -202 <input type="text"/>	
A DADES PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSA / DATOS PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN		
COGNOMS / APELLIDOS <input type="text"/>	NOM / NOMBRE <input type="text"/>	NIE <input type="text"/>
DOMICILI / DOMICILIO <input type="text"/>	CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL <input type="text"/>	LOCALITAT / LOCALIDAD <input type="text"/>
PROVÍNCIA / PROVINCIA <input type="text"/>	TELÈFON / TELÉFONO <input type="text"/>	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>
B DECLARACIONS RESPONSABLES DE LA PERSONA QUE REP LA SUBVENCIO / DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA QUE RECIBE LA SUBVENCIÓN		
<p>– Declara que no està incursa en les prohibicions previstes en l'article 13.2 de la Llei 38/2003, General de Subvencions, que determina la prohibició per a obtenir la condició de beneficiària de subvencions, i especialment la de no ser deutora per reintegrament de subvencions. <i>Declara que no está incursa en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que determina la prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, y especialmente la de no ser deudora por reintegro de subvenciones.</i></p> <p>– Declara que no té deutes tributaris en període executiu de pagament amb l'Administració de la Generalitat valenciana, exceptuats els deutes que estiguen suspesos o garantits. <i>Declara que no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración de la Generalitat Valenciana, exceptuadas las deudas que estén suspendidas o garantizadas.</i></p> <p>– Declara que es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Estat Espanyol i la Comunitat Valenciana <i>Declara que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado Español y la Comunidad Valenciana</i></p> <p>– Declara que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions davant la Seguretat Social. <i>Declara que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Seguridad Social.</i></p> <p>La presentació de la declaració responsable comporta el consentiment exprés de la persona sol·licitant als efectes de la verificació de les dades personals requerides per a la seua tramitació. No obstant això, si la persona interessada no concedeix aquest consentiment, haurà d'acreditar les dades incloses en la declaració responsable a requeriment de l'Administració. <i>La presentación de la declaración responsable comporta el consentimiento expreso de la persona solicitante a los efectos de la verificación de los datos personales requeridos para su tramitación. No obstante, si la persona interesada no concede este consentimiento, deberá acreditar los datos incluidos en la declaración responsable a requerimiento de la Administración.</i></p>		
<input type="text"/> d <input type="text"/> de 202 <input type="text"/>		
L'auxiliar de conversa / El/La auxiliar de conversación		
Firma: <input type="text"/>		



COM FER EL TRÀMIT PROPER?



DNle / Certificado electrónico

Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico

NECESSITEM CERTIFICAT ELECTRÒNIC

3. Dades de pagament CERTIFICAT ELECTRÒNIC

Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>



<https://youtu.be/WJwCKMAw50k>



3. Dades de pagament CERTIFICAT ELECTRÒNIC

www.accv.es

Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica



GENERALITAT
VALENCIANA

3. Dades de pagament CERTIFICAT ELECTRÒNIC

Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica

CONTACTO | FACTURACIÓN | BLOG | ES

Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica by **istec.**

TU CERTIFICADO ▾ SERVICIOS ▾ TU ÁREA PUNTOS DE REGISTRO ▾ QUIENES SOMOS

¿NECESITAS AYUDA?

i ISTEC ha dispuesto una serie de medidas de ayuda excepcionales para las personas y entidades radicadas en las zonas afectadas por la DANA, entre las que se incluye la gratuidad temporal del servicio de video identificación para la obtención de un certificado de ciudadano y el suministro de certificados personales profesionales subvencionados al 100%.

Si tienes más dudas, consulta nuestra [página de ayuda](#) o [contacta](#) con nosotros.

IDENTIDAD DIGITAL EN TODA EUROPA

Lo que necesitas para tus gestiones electrónicas

3. Dades de pagament

CERTIFICAT ELECTRÒNIC

www.accv.es

Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica



963866014



TRÀMIT PROPER



CIUDADANÍA



EMPRESAS



ADMINISTRACIÓN

Val / Cas / Eng

Buscar

Estás en Inicio > Guía PROP > Trámites y servicios > Detalle procedimientos

Carpeta ciudadana



[Volver](#)

PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

Código SIA: 2892987 | Código GVA: 22648

[Descargar información](#)

Plazo abierto
Desde 01-07-2022

[Tramitar](#)



Qué necesitas saber

- Qué es
- A quién va dirigido
- Cómo se tramita

Tramitación

- [Solicitud](#)
- Resolución

Ayuda

- Preguntas frecuentes
- Enlaces de interés

Compartir en redes sociales



Solicitud

Plazo Desde 01-07-2022
Durante todo el año.

Documentación No debe adjuntarse ninguna documentación adicional.

Forma de presentación Telemática

Se tramita a través de la Sede Electrónica de la Generalitat Valenciana, la cual es la dirección electrónica de Internet disponible para los ciudadanos, a modo de oficina electrónica, que para la Administración de la Comunitat Valenciana es:

...

[Saber más](#)

[Solicitud](#)
Presentación autenticada

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648

TRÀMIT PROPER

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

cl@ve

ACCEDER

Será redirigido a la página del sistema cl@ve, donde podrá seguir accediendo con su Certificado Digital y se le indicará qué otras opciones tiene para identificarse.

Más información →



ACCEDER CON CERTIFICADO

Con esta opción, podrá acceder directamente a través de su Certificado Electrónico

Más información →

Pulse [aquí](#) para acceder al asistente como Funcionario Habilitado

 UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

L'accés al tràmit requereix disposar de Certificat Electrònic

TRÀMIT PROPER

Procedimiento para tramitar las altas y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria)

[Debe saber](#) > [Rellenar](#) > Registrar > Guardar >

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Subfase/Etapa: SOLICITUD
- Órgano gestor: Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública
- Código SIA: 2892987
- Plazo Inicio - Fin: 01/07/2022 -
- Más Información: [Detalle del trámite](#)

2 RELLENAR

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 REGISTRAR

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

4 GUARDAR

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Comenzar >



TRÀMIT PROPER

1 ✓ 2 3 4
Debe saber > **Rellenar** > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que p

   PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS ALTAS Y BAJAS DE LAS DOMICILIACIONES BANCARIAS (DOMICILIACIÓN BANCARIA)



Continuar



TRÀMIT PROPER

E CUENTA BANCARIA

ALTA (El IBAN no debe contener espacios en blanco)

BAJA

SELECCIÓN CUENTA NÓMINA EMPLEADO PÚBLICO

PAÍS

Selecciona...

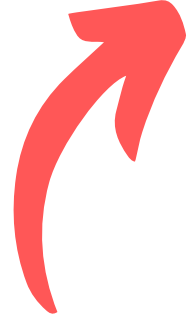
ENTIDAD BANCARIA

Cuenta nómina empleado público (excepto personal estatutario)







Selecciona...

Selecciona...

CÓDIGO BIC



TRÀMIT PROPER

Documentació	
 FOR1(PDF).pdf	
 ANEGEN.zip	
 Justificant del registre	 
 Diferències entre document electrònic i document per a imprimir	

Descarregar Justificant del registre per penjar en OVICE

TRÀMITS OVICE

3. Dades de pagament

Dades del Centre Dades de l'Auxiliar **Documentació** Acabar

◀
Documentació

Ha realitzat el tràmit PROPER?* Sí No

Pot trobar els models de documents a <http://www.ceice.gva.es/web/enseanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

Fotocòpia NIF/NIE* No se ha seleccionado ningún archivo

Declaració responsable de l'annex del decret * No se ha seleccionado ningún archivo

Justificant registre en PROPER* No se ha seleccionado ningún archivo

* Camps obligatoris

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

TRÀMITS OVICE

3. Dades de pagament

Documentació

Ha realitzat el tràmit PROPER?*

Sí No

Pot trobar els models de documents a <http://www.ceice.gva.es/web/enseanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>

Dades de domiciliació bancària de l'auxiliar*

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Certificat bancari*

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Fotocòpia NIF/NIE*

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Declaració responsable de l'annex del decret *

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

* Camps obligatoris

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

TRÀMITS OVICE

Dades de pagament

NIE

Certificat
bancari

Model de
domiciliació
bancària

Annex II
Declaració
responsable



Compte bancari
espanyol obert amb
NIE. Necessàriament
ha d'apareixer nom
complet, IBAN i NIE.

GENERALITAT VALENCIANA		MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA	
		MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA	
A IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE			
I <input checked="" type="checkbox"/> 1) ALTA NOU/NOVA PERCEPTORA / ALTA NUEVA PERCEPTORA <input type="checkbox"/> 2) ALTA NOVA DOMICILIACIÓ / ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN <input type="checkbox"/> 3) BAJA BAJA			
II <input checked="" type="checkbox"/> 4) FÍSICA RESIDENT / FÍSICA RESIDENTE <input type="checkbox"/> 5) FÍSICA NO RESIDENT / FÍSICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/> 6) JURÍDICA RESIDENT / JURÍDICA RESIDENTE <input type="checkbox"/> 7) JURÍDICA NO RESIDENT / JURÍDICA NO RESIDENTE			
III COGNOMS I NOM O RAZÓN SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
IV <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASAPORT PASAPORTE <input type="checkbox"/> VAT <input type="checkbox"/> ALTRES OTROS			
V <input type="checkbox"/> 8) TIPUS VIA / TIPO VIA <input type="checkbox"/> NOM VIA / NOMBRE VIA <input type="checkbox"/> 9) TIPUS NÚMERO / TIPO NÚMERO <input type="checkbox"/> NÚM. VIA / NÚM. VIA <input type="checkbox"/> 10) QUALIF. NÚM. VIA / CALIF. NÚM. VIA			
VI BLOC / PORTAL / ESCALERA / PIS / PORTA / PUERTA			
VII 11) POBLACIÓ / POBLACIÓN / CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL / PROVÍNCIA / PROVINCIA / PAIS / PAIS			
VIII DOMICILI ESTRANGER 1 / DOMICILIO EXTRANJERO 1 / DOMICILI ESTRANGER 2 / DOMICILIO EXTRANJERO 2			
IX CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO / TELÈFON FIXE / TELÉFONO FIJO / TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL			

ANNEX II / ANEXO II		
GENERALITAT VALENCIANA		
SUBVENCIÓ DIRECTA AL PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSA EN LLENGUA ESTRANGERA EN CENTRES EDUCATIUS PÚBLICS CURS 202 -202		
SUBVENCIÓN DIRECTA AL PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS CURSO 202 -202		
A DADES PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSA / DATOS PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIE
DOMICILI / DOMICILIO	CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
B DECLARACIONS RESPONSABLES DE LA PERSONA QUE REP LA SUBVENCIÓ DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA QUE RECIBE LA SUBVENCIÓN		
- Declara que no està incursa en les prohibicions previstes en l'article 13.2 de la Llei 38/2003, General de Subvencions, que determina la prohibició per a obtenir la condició de beneficiària de subvencions, i especialment la de no ser deutora per reintegrament de subvencions. Declaro que no está incursa en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que determina la prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, y especialmente la de no ser deudora por reintegro de subvenciones.		
- Declara que no té deutes tributaris en període executiu de pagament amb l'Administració de la Generalitat valenciana, exceptuats els deutes que estiguen suspesos o garantits. Declaro que no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración de la Generalitat Valenciana, exceptuadas las deudas que estén suspendidas o garantizadas.		
- Declara que es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributaris amb l'Estat Espanyol i la Comunitat Valenciana. Declaro que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado Español y la Comunidad Valenciana.		
- Declara que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions davant la Seguretat Social. Declaro que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Seguridad Social.		

NIE/ TIE

Auxiliars extracomunitaris



EX-17
Solicitud de Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE)
(LO 4/2000 y RD 55/2011)

GOBIERNO DE ESPAÑA

1) DATOS DEL SOLICITANTE

N.I.E. N° PASAPORTE

1ª Apellido 2ª Apellido

Nombre Sexo H M

Fecha de nacimiento Lugar País

Nombre del país Nombre de la madre

Nacionalidad Estado civil S C V D O O

Domicilio en España Nº Piso

Localidad C.P. Provincia

Teléfono E-mail

Representante legal, en su caso: CIEP PAS DNI/NI Título

2) DATOS DEL PRESENTADOR DE LA SOLICITUD

Nombre/Razón Social PAS DNI/NI

Domicilio en España Nº Piso

Localidad C.P. Provincia

Teléfono E-mail

Representante legal, en su caso: CIEP PAS DNI/NI Título

3) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Nombre/Razón Social PAS DNI/NI

Domicilio en España Nº Piso

Localidad C.P. Provincia

Teléfono móvil E-mail

El/los/Consejero/a que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos

4) DATOS RELATIVOS A LA TARJETA

4.1. TIPO DE DOCUMENTO (art. 29)

TARJETA NORMAL MODIFICACION DE SITUACION LEGAL, LABORAL O PERSONAL

Aportar:

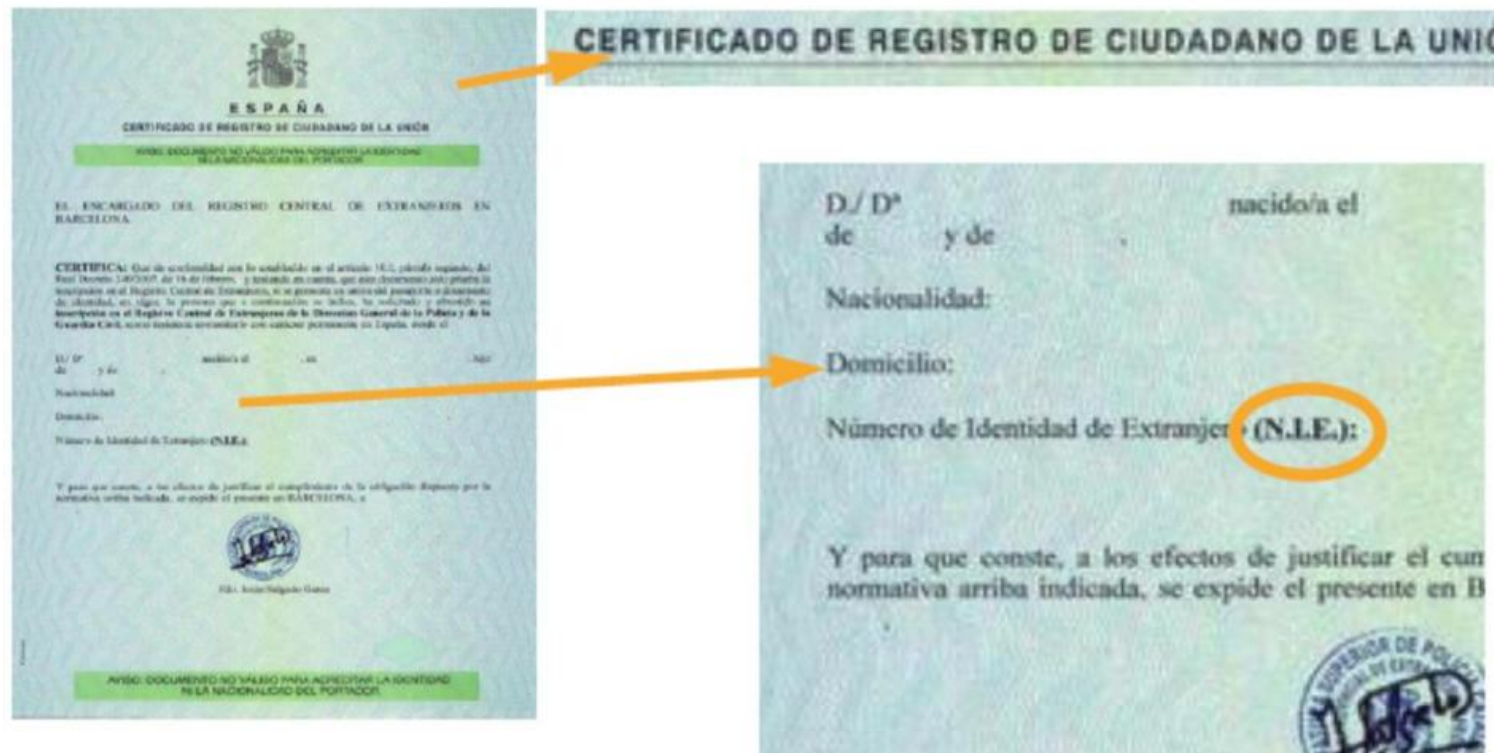
- Passaport amb segell.
 - 3 fotografies a color (carnet).
 - Carta de nomenament,
 - Pagament taxa
- Model 790 codi 012.
- EX-17 emplenat i signat.
 - Empadronament.

Camp a marcar:

Estudiant, intercanvi,
pràctiques o voluntariat.

NIE/ TIE

Auxiliars comunitaris



Aportar:

- Passaport.
- 3 fotografies a color (carnet).
- Carta de nomenament.
- Justificant pagament taxa Model 790 codi 012.
- EX-18 emplenat i signat.

Camp a marcar:

Estudiant, intercanvi,
pràctiques o voluntariat.

DIR

4) SITUACIÓN EN ESPAÑA (8)

Período previsto de residencia en España

Nº de familiares que acompañan o se reúnen con el solicitante en España

RESIDENCIA TEMPORAL

- Trabajador por cuenta ajena
- Trabajador por cuenta propia
- No activo con recursos suficientes y seguro de enfermedad
- Estudiante con recursos suficientes y seguro de enfermedad
- Nacional UE/EEE/Suiza, familiar de otro nacional incluido en los apartados anteriores

- DNI/NIE/PAS del ciudadano UE/EEE/Suiza que da derecho

- Vínculo con el ciudadano UE/EEE/Suiza que da derecho

CERTIFICAT BANCARI

IBAN Espanyol


Format ES + 22 números

Ex.: ES76 2077 0024 0031 0257 5766

Certificació bancària:

- IBAN.
- Nom i cognom de l'auxiliar (com en els documents oficials d'identificació personal).
- NIE de l'auxiliar.
- Data actual d'apertura o manteniment del compte.

DOMICILIACIÓ BANCÀRIA

 GENERALITAT VALENCIANA		MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA							
A IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE									
<input checked="" type="checkbox"/> 1) ALTA NOU/NOVA PERCEPTOR/A ALTA NUEVO/A PERCEPTOR/A		<input type="checkbox"/> 2) ALTA NOVA DOMICILIACIÓ ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN		<input type="checkbox"/> 3) BAIXA BAJA					
<input checked="" type="checkbox"/> 4) FÍSICA RESIDENT FÍSICA RESIDENTE		<input type="checkbox"/> 5) FÍSICA NO RESIDENT FÍSICA NO RESIDENTE		<input type="checkbox"/> 6) JURÍDICA RESIDENT JURÍDICA RESIDENTE		<input type="checkbox"/> 7) JURÍDICA NO RESIDENT JURÍDICA NO RESIDENTE			
COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL									
<input type="checkbox"/> NIF		<input type="checkbox"/> NIE		<input type="checkbox"/> PASAPORT PASAPORTE		<input type="checkbox"/> VAT			
<input type="checkbox"/> ALTRES OTROS		NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ / NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN							
8) TIPUS VIA TIPO VÍA		NOM VIA NOMBRE VÍA			9) TIPUS NÚMERO TIPO NÚMERO		NÚM. VIA NÚM. VÍA		
10) QUALIF. NÚM. VIA CALIF. NÚM. VÍA		DADES COMPLEMENTÀRIES DEL DOMICILI DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DOMICILIO							
BLOC BLOQUE		PORTAL PORTAL	ESCALA ESCALERA	PIS PISO	PORTA PUERTA				
DOMICILI ESTRANGER 1 DOMICILIO EXTRANJERO 1				DOMICILI ESTRANGER 2 DOMICILIO EXTRANJERO 2					
POBLACIÓ POBLACIÓN				CODI POSTAL CÓDIGO POSTAL		PROVÍNCIA PROVINCIA		PAÍS PAÍS	
						ESPAÑA			
ADREÇA ELECTRÒNICA CORREO ELECTRÓNICO				TELÈFON FIX TELÉFONO FIJO		TELÈFON MÒBIL TELÉFONO MÓVIL		FAX	

Marcar alta nou/ nova preceptor/a
 Marcar Alta nuevo/a Preceptor/a

Marcar Física Resident
 Marcar Física Residente

Insertar Cognoms i Nom
 Insetar Apellidos y Nombre

Marcar NIE o NIF

Direcció Comunitat Val.
 Dirección Comunidad Val.

Direcció del Extranjer
 Dirección del Extranjero

Pobl, CP, Provín, de Comu. Val.
 Pobl, CP, Provín, de la Comu Val

Adreça Electrònica
 Correo Electrónico

Indicar N° NIE o NIF

Telèfon Mòbil
 Teléfono Móvil

DOMICILIACIÓ BANCÀRIA

D CERTIFICACIÓ CERTIFICACIÓN	
16) COMPROVADA LA PERSONALITAT I, EN EL SEU CAS, LA REPRESENTACIÓ AMB LA QUAL ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE AQUESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS. 16) COMPROBADA LA PERSONALIDAD Y, EN SU CASO, LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA EL COMPARECIENTE O COMPARECIENTES, ASÍ COMO QUE ESTA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.	
ÒRGAN: ÓRGANO: _____ Indicar Nom del Centre Indicar Nombre del Centro	
Lloc/Data, Signatura del Director amb Segell del centre o Firma digital lugar/Fecha, Firma Director con el Sello del Centro o Firma digital	
_____, ____ d _____ de _____	
SIGNATURA: FIRMA: _____	
E DESTINATARI DESTINATARIO	
17) ÒRGAN AL QUAL ES DIRIGEIX ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	18) CONSELLERIA O ENTITAT CONSELLERIA O ENTIDAD
Indicar: Servei d'Educació Plurilingüe	Indicar: Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació
19) PROCEDIMENT EN EL QUAL ES PRESENTA PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTA	20) CODI IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMENT CÓDIGO IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMIENTO
Indicar: Subvenció Auxiliars conversa	NO EMPLERAR/ NO RELLENAR

EMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

De conformitat amb la legislació, europea i espanyola, en protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcioneu seran tractades, en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències atribuïdes, per la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, amb la finalitat de gestionar l'objecte de la instància presentada. Podreu exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició presentant un escrit en el Registre d'entrada de la Conselleria, així com, en el seu cas, podreu reclamar davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en el supòsit de no haver obtingut satisfacció en l'exercici dels drets. Més informació sobre el tractament de les dades <http://www.hisenda.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades>.

De conformidad con la legislación, europea y española, en protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcione serán tratados, en calidad de

ANNEX II DECLARACIÓ RESPONSABLE

ANNEX II / ANEXO II

 GENERALITAT VALENCIANA	SUBVENCIO DIRECTA AL PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSA EN LENGUA ESTRANGERA EN CENTRES EDUCATIUS PÚBLICS CURS 202 <input type="text"/> -202 <input type="text"/>	
	SUBVENCIÓN DIRECTA AL PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS CURSO 202 <input type="text"/> -202 <input type="text"/>	
A DADES PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSA / DATOS PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILI / DOMICILIO	CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÉFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B DECLARACIONS RESPONSABLES DE LA PERSONA QUE REP LA SUBVENCIO / DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA QUE RECIBE LA SUBVENCIÓN		
<p>– Declara que no està incursa en les prohibicions previstes en l'article 13.2 de la Llei 38/2003, General de Subvencions, que determina la prohibició per a obtenir la condició de beneficiària de subvencions, i especialment la de no ser deutora per reintegrament de subvencions. <i>Declara que no está incursa en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que determina la prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, y especialmente la de no ser deudora por reintegro de subvenciones.</i></p> <p>– Declara que no té deutes tributaris en període executiu de pagament amb l'Administració de la Generalitat valenciana, exceptuats els deutes que estiguen suspesos o garantits. <i>Declara que no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración de la Generalitat Valenciana, exceptuadas las deudas que estén suspendidas o garantizadas.</i></p> <p>– Declara que es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Estat Espanyol i la Comunitat Valenciana <i>Declara que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado Español y la Comunidad Valenciana</i></p> <p>– Declara que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions davant la Seguretat Social. <i>Declara que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Seguridad Social.</i></p> <p>La presentació de la declaració responsable comporta el consentiment exprés de la persona sol·licitant als efectes de la verificació de les dades personals requerides per a la seua tramitació. No obstant això, si la persona interessada no concedeix aquest consentiment, haurà d'acreditar les dades incloses en la declaració responsable a requeriment de l'Administració. <i>La presentación de la declaración responsable comporta el consentimiento expreso de la persona solicitante a los efectos de la verificación de los datos personales requeridos para su tramitación. No obstante, si la persona interesada no concede este consentimiento, deberá acreditar los datos incluidos en la declaración responsable a requerimiento de la Administración.</i></p>		
<input type="text"/> de 202 <input type="text"/>		
L'auxiliar de conversa / El/La auxiliar de conversación		
Firma: <input type="text"/>		



ESMENAR DOCUMENTACIÓ A OVICE

Entrar en OVICE i seguir els següents passos:

1. Historial d'expedients.
2. Seleccionar el tràmit dades de pagament.
3. Annexar documentació.

TRÀMITS OVICE

Seguiment mensual necessari per al pagament de la subvenció

SEGUIMENT SITUACIÓ AUXILIARS DE CONVERSACIÓ

DADES DEL CENTRE DADES DE L'AUXILIAR SITUACIÓ A COMUNICAR DOCUMENTACIÓ Acabar

Renuncia Ausencia no justificada Informe mensual

El auxiliar de conversación ha realizado las tareas encomendadas de manera satisfactoria y no tiene ninguna ausencia injustificada. Por lo tanto le corresponde el cobro íntegro de la subvención mensual.

Si No

- Pagament de la subvenció condicionat al tràmit **Seguiment mensual d'OVICE**. Si no es realitza este tràmit NO es rebrà la subvenció.
- Realitzar del dia 25 al 28 de cada mes.
- Comunicar absències no justificades i renúncies (dades numèriques).

Seguiment mensual necessari per al pagament de la subvenció

Dades del Centre

Dades de l'Auxiliar

Situació

Acabar

Dades del Centre

NIF *

Nom

Cognoms

Cod. centre

Nom. centre

Adreça del Centre

Codi Postal

Localitat del centre

Província

Telèfon

Correu electrònic

* Camps obligatoris



Vosté no consta com a responsable de cap centre



Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

Seguiment mensual necessari per al pagament de la subvenció

Dades del Centre

Dades de l'Auxiliar

Situació

Acabar



Situació

Situació a comunicar*

Renúncia Informe NO favorable Informe favorable

Mes Informe*

Octubre

L'auxiliar rebrà el pagament COMPLET al mes en curs. Si ha faltat algun dia i NO L'HA JUSTIFICAT, haurà d'indicar els dies a continuació.

L'auxiliar de conversa ha realitzat les tasques encomanades de manera satisfactòria?

Confirmació*

Sí No

TOTAL de dies d'absència NO JUSTIFICATS en el mes especificat

QUANTITAT NUMÈRICA DE DIES

Les absències justificades no cal comunicar-les.

Observacions

PER A REBRE LA SUBVENCÍÓ HEM DE MARCAR **INFORME FAVORABLE**



Seguiment mensual necessari per al pagament de la subvenció

Dades del Centre Dades de l'Auxiliar **Situació** Acabar

Situació

Situació a comunicar*

Descripció breu*

Mes*

L'auxiliar de conversa ha realitzat les tasques encomanades de manera satisfactòria?

Confirmació*

* Camps obligatoris

< Anterior


Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

NO ES REBRÀ LA SUBVENCÍO AMB INFORME NO FAVORABLE

Renúncia Informe NO favorable Informe favorable

Longitud máxima restante: 1000

Si No



Seguiment mensual necessari per al pagament de la subvenció

Dades del Centre

Dades de l'Auxiliar

Situació

Documentació

Acabar



Situació

Situació a comunicar*

Motiu de la renúncia*

Data de la renúncia*

L'auxiliar de conversa ha realitzat les tasques encomanades de manera satisfactòria?

Confirmació*

TOTAL de dies d'absència NO JUSTIFICATS en el mes especificat previs a la data de renúncia

Renúncia Informe NO favorable Informe favorable

Longitud máxima restante: 1000

MARQUEM DATA NUMÈRICA DE LA RENÚNCIA

Si la renúncia es produïx abans de que s'incorpore l'auxiliar, ha de comunicar-ho, a través del tràmit "Previsió d'incorporació"

Si No

Les absències justificades no cal comunicar-les.

PAGAMENT

Consideracions pagament subvencions

- Pagament a mes vençut i condicionat a la realització del tràmit de seguiment mensual.
- El primer pagament es pot endarrerir diverses setmanes.
- Introduir les dades de pagament com més aviat possible.

ASSISTÈNCIA SANITÀRIA, DE REPATRIACIÓ I RESPONSABILITAT CIVIL

La Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació proveïx de cobertura sanitària, de repatriació i de responsabilitat civil des de l'1 d'octubre de 2025 fins el 31 de maig de 2026 a totes les persones auxiliars de conversa efectivament incorporades de quota Conselleria.

Assegurança sanitària: ASISA.

Assegurança de repatriació i responsabilitat civil: EVEREST.

ASSISTÈNCIA SANITÀRIA, DE REPATRIACIÓ I RESPONSABILITAT CIVIL

Els auxiliars rebràn un correu electrònic amb la informació de la pòlissa.

Contactes:

Gestió pòlissa mèdica -ASISA: 91 200 02 00 (atenció en anglés de 9h a 19h, de dilluns a divendres). **Urgències 24h - 900 900 118**

Atenció al client ASISA 24h - 900 10 10 21

Gestió incidències: auxiliaresvalencia@asisa.es

Gestió pòlissa resp. civil i repatriació - EVEREST: cristina.zambudio@asterra.es

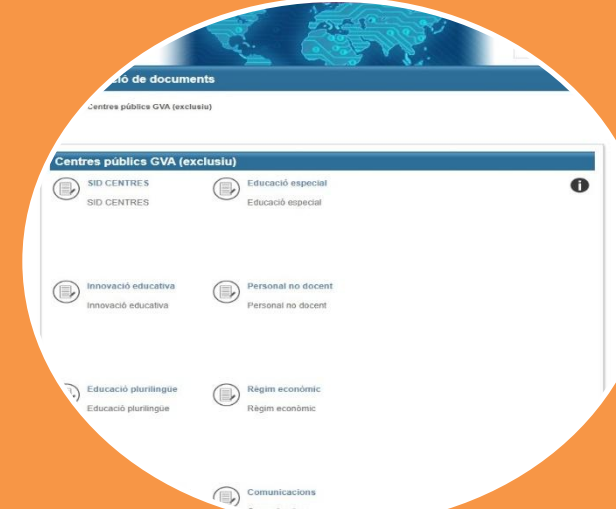
PROCEDIMENTS AL LLARG DEL CURS



Convocatòria
Adjudicació
(MARÇ-ABRIL)



Renovació
Auxiliar
Profex
(FEBRER-MARÇ)



Renovació
centres OVICE
(ABRIL-MAIG)

← OBTENCIÓ AUXILIAR PER AL CENTRE EDUCATIU PER AL CURS VINENT →

WEB

ÁREAS

- ▶ Educación y Formación Profesional
- ▶ Empleo y Formación
- ▶ Trabajo
- ▶ Universidades
- ▶ Ciencia e Investigación
- ▶ Cultura

EDUCACIÓN PLURILINGÜE

- ▶ Quiénes somos
- ▶ Asesoría de educación plurilingüe
- ▶ Plurilingüismo
- ▶ **Auxiliares de conversación**
- ▶ Portfolio Europeo de las Lenguas
- ▶ Exenciones de evaluación de valenciano
- ▶ Intercambios lingüísticos
- ▶ Recursos
- ▶ Bachibac
- ▶ Fes llengua

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN



AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA DE ALEMÁN, FRANCÉS, E ITALIANO PARA EL CURSO 2025-2026.

[RESOLUCIÓN de 16 de junio de 2025, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística, por la que se publica la lista definitiva de centros educativos que en el curso 2025-2026 podrán recibir una persona auxiliar de conversación en lengua extranjera de alemán, francés e italiano.](#)

[LISTA DEFINITIVA](#)

[RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2025, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística, por la que se convoca el procedimiento de solicitud de participación en el proceso de selección de los centros públicos para la asignación de auxiliares de conversación en lengua extranjera de alemán, francés e italiano para el curso 2025-2026.](#)

[LISTA PROVISIONAL](#)

[RESOLUCIÓN de 19 mayo de 2025, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística, por la que se publica la lista provisional de centros educativos que en el curso 2025-2026 podrán recibir una persona auxiliar de conversación en lengua extranjera alemán, francés e italiano.](#)

[Lista provisional](#)

Los centros podrán presentar alegaciones por registro electrónico, contra esta resolución provisional del 22 de mayo al 4 de junio.



<https://ceice.gva.es/es/web/enseñanzas-en-lenguas/auxiliares-de-conversacion>



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

**DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ
EDUCATIVA I POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

auxiliars@gva.es

961 970 709

961 970 160

961 970 965

Gràcies per la vostra atenció