III.OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

INSTRUCCIONES: sobre la participación de las personas auxiliares de conversación del Programa Fulbright en centros educativos

202610140124997 III.3918

Resolución 42/2026, de 2 de octubre, de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre la participación de las personas auxiliares de conversación del Programa Fulbright en centros educativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

La Comunidad Autónoma de La Rioja cuenta con auxiliares de conversación procedentes de dos vías: por una parte, la convocatoria anual del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, cuyo desarrollo en La Rioja se articula de acuerdo con la carta de bases de colaboración suscrita entre el Ministerio y la Comunidad Autónoma y con las instrucciones vigentes dictadas por la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa; y por otra, el convenio suscrito con la Comisión de Intercambio Cultural, Educativo y Científico entre España y los Estados Unidos de América (Comisión Fulbright), que aporta auxiliares de conversación a centros educativos sostenidos con fondos públicos de La Rioja.

Las personas auxiliares procedentes de ambas vías participan en los centros educativos de forma análoga en el aula y comparten la misma naturaleza formativa y de intercambio cultural. Sin embargo, el convenio con la Comisión Fulbright no incorpora, a diferencia de la convocatoria estatal, una relación expresa de las actividades no permitidas a las personas participantes, equivalente a la del Anexo III de la Resolución de la Subsecretaría de Educación, Formación Profesional y Deportes por la que se convocan plazas para auxiliares de conversación extranjeros en centros educativos españoles para el curso académico 2026-2027.

Con el fin de adecuar la figura de la persona auxiliar de conversación del Programa Fulbright a la figura de la persona auxiliar de conversación de la convocatoria del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, garantizando un tratamiento homogéneo en todos los centros educativos de La Rioja y evitando que su participación pueda confundirse en ningún momento con el desempeño de un puesto de trabajo o con una relación laboral, procede dictar las presentes instrucciones.

En virtud de las facultades que le confiere el Decreto 53/2023, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Director General de Innovación y Ordenación Educativa,

RESUELVE

Primero. Aprobar las instrucciones que figuran como Anexo a esta resolución y a las que deberán ajustarse, a partir del curso 2026/2027, los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja que cuenten con personas auxiliares de conversación Fulbright. Su finalidad es garantizar que su participación responda al carácter formativo, lingüístico e intercultural del programa y se desarrolle siempre dentro de los límites propios de su condición.

Segundo. En los centros privados y privados concertados, las instrucciones a las que se refiere esta resolución serán de aplicación en todo aquello que les afecte, sin perjuicio de las competencias que ostentan las personas titulares de dichos centros.

Tercero. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de La Rioja.

Cuarto. La presente resolución producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja y será de aplicación desde el curso escolar 2026/2027.

Este documento se ha almacenado en el repositorio de documentos electrónicos del Gobierno de La Rioja con código seguro de verificación BOR-A-20261016-III--3918 Dirección de verificación: < https://www.larioja.org/verificacion > . El documento consta de un total de 6 página(s).

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación y Empleo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño a 2 de octubre de 2026.- El Director General de Innovación y Ordenación Educativa, Fabián Martín Herce.

ANEXO

Instrucciones de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa sobre la participación de las personas auxiliares de conversación del Programa Fulbright en centros educativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto delimitar con claridad las funciones que corresponden a las personas auxiliares de conversación del Programa Fulbright y las actividades que en ningún caso pueden realizar, en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja en los que estén asignadas, a fin de que su participación responda al carácter formativo, lingüístico e intercultural del programa y se desarrolle siempre dentro de los límites propios de su condición.

Segunda. Naturaleza de la participación en el programa.

1. La participación en el programa no constituye, en ningún caso, una actividad productiva o de carácter laboral, ni supone la sustitución de funciones que correspondan al profesorado o al resto del personal del centro. De dicha participación no se derivan obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

2. La dirección del centro y los departamentos o equipos de coordinación didáctica de idiomas garantizarán la acogida, tutorización y acompañamiento de la persona auxiliar de conversación como participante en un programa de carácter formativo y de intercambio cultural.

3. Toda la actividad de la persona auxiliar de conversación se desarrollará de forma presencial y siempre en compañía del docente titular del grupo.

Tercera. Funciones de la persona auxiliar de conversación.

Las funciones van encaminadas a reforzar las destrezas orales del alumnado y a ejercer de embajadora de su cultura. En concreto, las personas auxiliares de conversación desempeñarán las siguientes funciones:

a) Reforzar la comprensión, expresión y mediación oral del alumnado en la lengua extranjera objeto de estudio.

b) Facilitar el acercamiento a la diversidad cultural de los países participantes en este programa.

c) Acercar a alumnado y profesorado a la cultura del país donde se habla la lengua extranjera mediante la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas en el aula.

d) Proporcionar mayor exposición a las diferentes variedades lingüísticas de las lenguas extranjeras objeto del programa, así como a un repertorio lingüístico actualizado.

e) Recibir indicaciones de los docentes para acordar los roles y tareas a desempeñar en el aula con el alumnado. En ningún caso el cometido de la persona auxiliar de conversación suplantará la función del docente titular del grupo correspondiente ni ejercerá funciones relacionadas con la disciplina o gestión de aula.

f) Participar, de forma voluntaria, en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen dentro del territorio nacional organizadas por el centro al que estén asignadas, sin que esto conlleve responsabilidad alguna de la persona auxiliar de conversación sobre el alumnado participante o la actividad que se lleve a cabo. En este caso, la persona auxiliar de conversación estará acompañada por un docente responsable, al igual que en sus colaboraciones en el aula. En ningún momento ejercerá la labor que corresponde al profesorado acompañante ni figurará en las ratios docente-estudiantado.

Este documento se ha almacenado en el repositorio de documentos electrónicos del Gobierno de La Rioja con código seguro de verificación BOR-A-20261016-III--3918 Dirección de verificación: < https://www.larioja.org/verificacion > . El documento consta de un total de 6 página(s).

Cuarta. Actividades no permitidas.

1. En consonancia con el Anexo III de la Resolución de la Subsecretaría de Educación, Formación Profesional y Deportes por la que se convocan plazas para auxiliares de conversación extranjeros en centros educativos españoles para el curso académico 2026-2027 las personas auxiliares de conversación en ningún caso podrán:

a) Impartir docencia directa a grupos de alumnos y alumnas, ni permanecer a solas con ellos.

b) Redactar programaciones didácticas.

c) Preparar, corregir o evaluar exámenes, pruebas, controles o cualquier tarea similar evaluable realizada por el alumnado, ni participar en la toma de decisiones sobre su evaluación o promoción.

d) Calificar al alumnado.

e) Realizar sus funciones en modalidad telemática ni realizar desdobles de grupos de alumnado.

f) Controlar la asistencia del alumnado ni realizar funciones propias de la práctica docente.

g) Asumir de forma autónoma la responsabilidad o la gestión de los problemas de comportamiento y disciplina del alumnado, función que corresponde al profesorado responsable del grupo.

h) Sustituir al profesorado del centro en caso de ausencia ni desempeñar sus funciones habituales durante las sesiones en las que el docente responsable del grupo no esté presente, aun cuando el alumnado se encuentre bajo la supervisión del profesorado de guardia.

i) Realizar traducción documental.

j) Impartir formación directa al profesorado del centro.

k) Preparar al alumnado para exámenes o pruebas externas o de certificación.

l) Vigilar el patio de recreo o el comedor escolar.

m) Participar o asistir a las reuniones de los órganos de gobierno (claustros y consejo escolar), a las juntas de evaluación ni a las reuniones de coordinación docente.

n) Asistir a las reuniones que el profesorado mantenga con las madres, padres o tutores legales de los alumnos.

ñ) Desempeñar cualquier otra actividad o función específica del profesorado, conforme al artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o tareas propias del personal de administración y servicios.

2. Estas limitaciones son inherentes a la vocación formativa y de intercambio cultural del programa. La persona auxiliar de conversación no debe sustituir ni complementar la actividad docente del profesorado, dado que su participación no se enmarca en ninguna categoría laboral ni mantiene con el centro educativo una relación laboral.

Quinta. Condiciones de la colaboración en el aula.

1. Durante las horas de colaboración en el aula, la persona auxiliar de conversación estará siempre acompañada por el docente titular.

2. Podrá llevar a cabo actividades presenciales diferenciadas en grupos pequeños siempre que permanezca en el mismo espacio y bajo la tutela del docente titular del grupo.

3. En caso de ausencia del docente titular, no colaborará con ese grupo de alumnado, aun habiendo un profesor de guardia, pudiendo permanecer en el centro educativo preparando material o colaborando en otro grupo con el profesor titular correspondiente.

4. La distribución de la actividad respetará, en todo caso, la dedicación semanal establecida en el convenio suscrito con la Comisión Fulbright y el calendario escolar del centro. La persona auxiliar de conversación no colaborará en más de seis grupos distintos por jornada lectiva ni superará los veinte grupos semanales.

5. El profesorado con el que colabore la persona auxiliar de conversación conocerá y cumplirá con las presentes instrucciones y respetará los fines de semana, días libres y festivos, absteniéndose de enviarle asuntos relacionados con el centro durante dichos períodos. Asimismo, se comprometerá a coordinarse para facilitar el cometido de la persona auxiliar de conversación, proponiendo actividades y tareas que puedan utilizarse con, al menos, todos los grupos de un mismo nivel.

Este documento se ha almacenado en el repositorio de documentos electrónicos del Gobierno de La Rioja con código seguro de verificación BOR-A-20261016-III--3918 Dirección de verificación: < https://www.larioja.org/verificacion > . El documento consta de un total de 6 página(s).

Sexta. Tutorización y compromiso del centro.

1. La dirección del centro designará a una persona responsable de la tutorización, preferentemente una persona docente especialista en lengua extranjera con destino definitivo en el centro, que actuará como referente y apoyo, velará por que la participación de la persona auxiliar de conversación en el aula se ajuste a lo establecido en estas instrucciones y por su integración en el centro, y ejercerá funciones de mediación en las situaciones que así lo requieran.

En el caso de que el centro participe en el programa bilingüe la persona responsable de la coordinación del programa asumirá la labor de tutorización de la persona auxiliar.

2. La persona responsable de la tutorización se asegurará de que el profesorado con el que vaya a colaborar la persona auxiliar de conversación conozca las presentes instrucciones.

3. La persona responsable de la tutorización remitirá al Servicio de Innovación Educativa y Formación del Profesorado (SIEFP) el anexo I en un plazo de 15 días desde la incorporación de la persona auxiliar al centro educativo.

4. Cuando la persona auxiliar comunique su renuncia o deje de asistir al centro sin haberla comunicado formalmente, la persona responsable de la tutorización remitirá a la Comisión Fulbright y al SIEFP el anexo II, debidamente cumplimentado y firmado por la dirección del centro.

Séptima. Supervisión.

1. Corresponde a la inspección educativa velar por el cumplimiento de la presente resolución.

2. El SIEFP facilitará el asesoramiento relativo a los aspectos contemplados en esta resolución a través del equipo de Lenguas Extranjeras.

Octava. Documentación.

- Anexo I. Hoja de incorporación, horario y declaración de compromiso.

- Anexo II. Comunicación de renuncia o cese de la asistencia de la persona auxiliar de conversación.

Este documento se ha almacenado en el repositorio de documentos electrónicos del Gobierno de La Rioja con código seguro de verificación BOR-A-20261016-III--3918 Dirección de verificación: < https://www.larioja.org/verificacion > . El documento consta de un total de 6 página(s).

ANEXO I

HOJA DE INCORPORACIÓN, HORARIO Y DECLARACIÓN DE COMPROMISO.

Entregar un anexo por cada auxiliar

Nombre del centro educativo	Localidad

DATOS Y HORARIO SEMANAL.

Apellido(s) del auxiliar de conversación	Nombre del auxiliar de conversación	Fecha de incorporación*
Apellidos del tutor del auxiliar de conversación	Nombre del tutor del auxiliar de conversación	E-mail del tutor del auxiliar de conversación

*En caso de no poder incorporarse el día que corresponde por encontrarse el centro cerrado, indicar la razón y el día que el auxiliar estaba disponible para su incorporación.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONOCIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES

D./Dña. _____, director/a del centro _____, de la localidad de _____, con código de centro _____.

D./Dña. _____, responsable de la tutorización de la persona auxiliar de conversación en dicho centro.

D./Dña. _____, auxiliar de conversación del Programa Fulbright del idioma _____, con pasaporte/documento de identidad n.º _____.

DECLARAN que conocen el contenido de las instrucciones aprobadas por Resolución 42/2026, de 2 de octubre de 2026 de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, y en particular la relación de funciones y de actividades no permitidas, y se comprometen a su cumplimiento en el ámbito de las funciones y responsabilidades que corresponden a cada uno.

En _____, a fecha de firma.

Auxiliar de conversación	Responsable de tutorización	Dirección del centro
Firmado digital o manualmente	Firmado digitalmente	Firmado digitalmente

Este documento se ha almacenado en el repositorio de documentos electrónicos del Gobierno de La Rioja con código seguro de verificación BOR-A-20261016-III--3918 Dirección de verificación: < https://www.larioja.org/verificacion > . El documento consta de un total de 6 página(s).

ANEXO II

COMUNICACIÓN DE RENUNCIA O CESE DE LA ASISTENCIA DE LA PERSONA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Don/Doña_____, con DNI n.º_____, como Director o Directora del centro educativo_____ _____,

COMUNICA que la persona auxiliar de conversación del Programa Fulbright D./Dña. _____, con pasaporte/documento de identidad n.º _____:

☐ Ha comunicado su renuncia a continuar participando como auxiliar de conversación en el centro, con efectos desde el día _____.

☐ Ha dejado de asistir al centro sin haber comunicado formalmente su renuncia, siendo el día _____ el último día en que asistió al centro. Desde entonces no se ha reincorporado a su actividad como auxiliar de conversación.

Observaciones

_____

_____

_____

_____

En , a fecha de firma.

Este documento se ha almacenado en el repositorio de documentos electrónicos del Gobierno de La Rioja con código seguro de verificación BOR-A-20261016-III--3918 Dirección de verificación: < https://www.larioja.org/verificacion > . El documento consta de un total de 6 página(s).