



# AUXILIARES DE CONVERSACIÓN INFORMACIÓN IMPORTANTE

**Trámites a realizar nada más  
llegar al País Vasco.**



# Encontrar Alojamiento en el País Vasco

Nada más llegar al País Vasco, lo primero que tiene que hacer es encontrar alojamiento para residir el tiempo que va a estar entre nosotros.

Respecto al alojamiento, se recomienda ponerse en contacto con el centro escolar de destino, con el fin de que le presten su colaboración, si es necesario, para obtener alojamiento en las condiciones más favorables posibles. La prensa especializada, periódicos locales, tablones de anuncios o cualquier otro sistema similar pueden ser útiles para lograr un alojamiento adecuado. A continuación presentamos algunas páginas web de oferta de pisos en alquiler:

[www.idealista.com](http://www.idealista.com)

[www.fotocasa.es](http://www.fotocasa.es)

[www.enalquiler.com](http://www.enalquiler.com)

[www.segundamano.es](http://www.segundamano.es)

[www.milanuncios.com](http://www.milanuncios.com)

[www.easypiso.com](http://www.easypiso.com)

Una vez instalado en la dirección definitiva, puede acudir al Ayuntamiento o a la Junta Municipal correspondiente para empadronarse. Podrá encontrar la información de pasos a seguir y documentación necesaria en la web del Ayuntamiento de la localidad de destino.

# Solicitud del N.I.E., T.I.E. o del Certificado de Registro de Ciudadano de la U.E.

El [N.I.E.](#) puede solicitarlo antes de llegar a España en los Consulados españoles de sus respectivos países; así ya lo tendrán al llegar.

Una vez en el País Vasco, según sea su caso deberá solicitar la correspondiente documentación cuanto antes.

A los/las Auxiliares de Conversación Extracomunitarios se os asignara el nº NIE al solicitar el visado correspondiente.

Solicitar, según su nacionalidad: la “**Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE)** (Auxiliares de países no pertenecientes a la Unión Europea – Extracomunitarios)” o el “**Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea**” (auxiliares de países de la Unión Europea - Comunitarios) como estudiante en la

[Oficinas de Tramitación](#)

que corresponda según donde esté ubicado el centro adjudicado.

# Obtención del TIE (Tarjeta de Identidad de Extranjero) Auxiliares de Conversación Extracomunitarios

## AUXILIARES EXTRACOMUNITARIOS – NUEVOS

- **Auxiliares Extracomunitarios: Necesitan Visado Estudiante.**
- Solicitar TIE (Tarjeta de Identificación de Extranjero)
- **Lugar de presentación:** en la Oficina de Extranjería o en la Comisaría de Policía de la provincia donde se haya tramitado la autorización por la que se reconoce el derecho o se le autoriza a permanecer en España. En la [Comisaría de Policía](#) que corresponda:
  - ARABA: C/ Oñate, s/nº - 01013 Vitoria-Gasteiz
  - BIZKAIA: C/ Uhagón nº 9 – 48010 Bilbao
  - GIPUZKOA: C/ Urumea Pasealekua, 17- 20014 Donostia
  - GIPUZKOA: Plaza del Ensanche nº 2 – 20300 Irún
- **Documentación necesaria):**  
(Se recomienda contactar con la oficina de extranjería correspondiente para confirmar si es necesario solicitar Cita Previa o No y confirmar la documentación que es imprescindible aportar)
  - Pasaporte y copia
  - Foto de tipo carnet
  - Nombramiento como Auxiliar de Conversación
  - Modelo de solicitud [EX17](#)
  - Justificante del abono de la [tasa](#) correspondiente.

### A TENER EN CUENTA:

En vuestro caso, como en el de todos los estudiantes, se trata de una estancia, no una residencia en España (es un **permiso “de estancia”**, no “de residencia”).



# Auxiliares Conversación del REINO UNIDO

Los/las participantes de nacionalidad británica que lleguen al país a partir del 01 de enero de 2021 y **no puedan acreditar que han sido residentes con anterioridad**, quedarán sometidos al Régimen General de Extranjería en lo relativo a la obtención y tramitación de su autorización de residencia o estancia, y la correspondiente Tarjeta de Identidad de Extranjero.

Para solicitar la Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) deberá utilizar el formulario [EX-17](#)

Acceso modelos solicitudes: [Modelos de solicitudes](#)

Recuerde que la realización de estos trámites es competencia de las distintas Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno del lugar donde vaya a residir.

Para más información:

[Información del Programa para Auxiliares Conversación con nacionalidad Británica](#)

[Estancias superiores a 90 días para estudios, formación, prácticas o voluntariado](#)

The diagram illustrates the process of applying for a TIE (Tarjeta de Identidad de Extranjero) for British citizens. It shows a form titled 'EX-17' with a section for 'Datos relativos a la solicitud' (Data relative to the application). This section includes options for the purpose of the stay, such as 'Estancia por estudios, investigación-formación, intercambio, practicas o voluntariado'. An arrow points from this option to a photo of the TIE card, which has a yellow field highlighted. A label next to the highlighted field reads: 'Estancia por estudios, investigación-formación, intercambio, practicas o voluntariado'.

# Obtención del CERTIFICADO DE REGISTRO COMO CIUDADANO DE LA UNIÓN EUROPEA

## AUXILIARES DE CONVERSACIÓN COMUNITARIOS – NUEVOS

- Vienen de países de la Unión Europea.
- Solicitar **Certificado de Registro de Ciudadano/a de la Unión Europea**.
- **Lugar de presentación:** Oficina de Extranjería de la provincia donde pretenda residir o en la Comisaría de Policía correspondiente. En la [Comisaría de Policía](#) que corresponda:
  - ARABA: C/ Oñate, s/nº - 01013 Vitoria-Gasteiz
  - BIZKAIA: C/ Uhagón nº 9 – 48010 Bilbao
  - GIPUZKOA: C/ Urumea Pasealekua, 17- 20014 Donostia
  - GIPUZKOA: Plaza del Ensanche nº 2 – 20300 Irún

### Documentación necesaria:

(Se recomienda contactar con la oficina de extranjería correspondiente para confirmar si es necesario solicitar Cita Previa o No y confirmar la documentación que es imprescindible aportar)

- Pasaporte y copia.
- Foto de tipo carnet
- Impreso de solicitud [EX18](#)
- Nombramiento como auxiliar de conversación
- Justificante del abono de la [tasa](#) correspondiente

### A TENER EN CUENTA:

Este documento (**Certificado de Registro de Ciudadano/a de la Unión Europea**) tiene validez para 5 años, por tanto no es necesario renovarlo en caso de continuar, si su fecha de validez está en vigor.

# Solicitar “PRORROGA DE RENOVACIÓN DE ESTANCIA”

## AUXILIARES EXTRACOMUNITARIOS – RENOVACIÓN

Los/las Auxiliares **Extracomunitarios Necesitan Visado Estudiante.**

**Solicitar la renovación de la TIE (Prorroga de Estancia)** (Tarjeta de Identificación de Extranjero)

**Lugar de presentación:** en cualquier registro público y dirigido a la Oficina de Extranjería de la provincia de desarrollo de la actividad.

[Oficinas de tramitación para ciudadanos extranjeros en País Vasco](#)

### **Documentación necesaria:**

(Se recomienda contactar con la oficina de extranjería correspondiente para confirmar si es necesario solicitar Cita Previa o No y confirmar la documentación que es imprescindible aportar)

- Impreso de solicitud [EX00](#)
- Original y copia del pasaporte
- **Nuevo nombramiento** como Auxiliar de Conversación
- Foto de tipo carnet
- TIE anterior (original y copia)
- Resolución de Extranjería (original)

### **A TENER EN CUENTA:**

Se puede solicitar la renovación del TIE durante los 60 días naturales previos a la fecha de expiración de la vigencia de la autorización. También se podrá presentar dentro de los 90 días naturales posteriores, sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador. La Oficina de Extranjería enviará la Resolución de Solicitud al domicilio que figure en la misma.

# Apertura de Cuenta Bancaria en el País Vasco

La asignación mensual fijada para los/las Auxiliares de Conversación es de 800 euros. La remuneración de estas personas Auxiliares no está sujeta a deducción alguna.

Los/las auxiliares del cupo CAPV, para poder recibir la asignación correspondiente mediante transferencia bancaria deberán **abrir una cuenta bancaria en España con su número de NIE.**

Para abrir una cuenta en el banco se deberá de presentar además del pasaporte o documento de identificación equivalente (NIE, TIE o CERTIFICADO DE REGISTRO), copia del Nombramiento como auxiliar de conversación.

Una vez abierta la cuenta bancaria, se deberá cumplimentar con los datos del banco la «[Ficha de Alta de Terceros](#)». Este documento es imprescindible que vaya firmado por el o la auxiliar de conversación y que este sellado por el banco. En el banco se debe solicitar también un **Certificado de Titularidad actualizado**, para poder contrastar ambos documentos.

En el **CERTIFICADO DE TITULARIDAD solicitado en el banco** deberán aparecer los siguientes datos del Titular de la cuenta:

- ✓ Nombre y Apellido de la persona titular de la cuenta bancaria
- ✓ Nº de documento de identidad asignado a la cuenta
- ✓ Nº de cuenta bancaria



# Apertura de Cuenta Bancaria en el País Vasco

Una vez de tener esta **“Ficha de Alta de Terceros”** cumplimentada, sellada por el banco y firmada; se debe enviar escaneada junto con una copia del documento de identificación correspondiente (NIE, TIE o CERTIFICADO DE REGISTRO) y el resto de documentación necesaria solicitada por las personas responsables del Programa en el País Vasco, a la siguiente dirección: [hizkuntzalaguntzaile@euskadi.eus](mailto:hizkuntzalaguntzaile@euskadi.eus)

Se debe enviar correctamente la documentación, si es posible, **antes del 15 de octubre** del curso correspondiente. Cualquier duda consultar con las personas responsables del Programa.

**Los/las auxiliares de conversación que el curso anterior ya estuvisteis en el PAÍS VASCO**, únicamente debéis enviar la “Ficha de Alta de Terceros” con los datos del nº de cuenta en el caso de que haya habido cambio de banco o número de cuenta bancaria. **Antes del comienzo de curso, tendréis que cumplimentar el formulario correspondiente y enviar un Certificado de Titularidad actualizado para poder comprobar los datos.** Y recordad que la cuenta bancaria tiene que estar abierta con el número de NIE.

# Forma de Pago para Auxiliares del cupo CAPV

(Auxiliares que perciben la ayuda mensual desde el Dpto. de Educación del País Vasco)

Los pagos a los/las **Auxiliares de conversación en el País Vasco (cupo CAPV)**, se realizarán mensualmente por transferencia bancaria. Los pagos se realizarán a mes vencido, es decir, en los primeros días hábiles del mes siguiente al que corresponde el pago de la mensualidad correspondiente. Se recomienda realizar la tramitación de la documentación necesaria para recibir los ingresos lo antes posible, para no retrasar demasiado el primer pago.

## **IMPORTANTE:**

*Es conveniente que cuente con una previsión de fondos para las eventualidades que puedan surgir durante estos meses, sobre todo para los gastos del primer mes.*

*Los/las auxiliares de conversación debéis tener en cuenta que la puntualidad en el pago depende de que se realicen rápidamente los trámites mencionados en este documento.*

*Pues el pago no es inmediato, y para poder tramitar la ayuda económica es necesario que los datos bancarios sean correctos; esto es que la cuenta bancaria este abierta correctamente con el nº de NIE correspondiente.*



# Auxiliares de Conversación

Para cualquier duda, **contacta con** las personas Responsables del Programa en el País Vasco en esta dirección electrónica:

[hizkuntzalaguntzaile@euskadi.eus](mailto:hizkuntzalaguntzaile@euskadi.eus)

**BIENVENIDOS/AS!**  
**ONGI ETORRI!**

