

## **CONVOCATORIA DE PROGRAMAS EUROPEOS DE EDUCACIÓN: CENTROS DE ACOGIDA DE AYUDANTES COMENIUS**

Los Programas Europeos de Educación comenzaron una nueva fase, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2013, con el Programa de Aprendizaje Permanente (PAP), programa de acción comunitario que fue adoptado en la Decisión nº 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre.

El Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE), la Agencia Nacional, ha publicado la Convocatoria Nacional de Propuestas de las Acciones Descentralizadas de los Programas Comenius, Grundtvig, Leonardo Da Vinci y Transversal (Visitas de Estudio) en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente 2010 en la dirección <http://www.oapee.es>

Se trata de una convocatoria telemática europea que no se publica en los boletines oficiales, y cuya lectura atenta se recomienda habida cuenta de los cambios producidos respecto a la fase anterior de programas Europeos de Educación.

Entre las distintas posibilidades de actividades que recoge la citada Convocatoria Nacional de propuestas se encuentra la Acogida de ayudantes Comenius, que se materializa en la estancia en los centros educativos andaluces de futuros profesores o profesoras para comprender así mejor la dimensión europea en el proceso de enseñanza y aprendizaje, mejorar el conocimiento de lenguas extranjeras y conocer otros países europeos y sus sistemas educativos.

Los centros educativos andaluces de educación infantil, primaria o secundaria pueden solicitar acoger a un o una ayudante Comenius, futuros profesores o profesoras de cualquier materia, novedad de las últimas convocatoria frente a las anteriores, que solo permitían ayudantes lingüísticos. Incluso en algunos casos, por ejemplo para centros bilingües, es conveniente señalar la opción de ayudantes de otras materias no lingüísticas (las que el centro esté desarrollando en su programa bilingüe) para ayudantes nativos de países de lengua francesa, inglesa o alemana.

El plazo para la presentación de solicitudes finaliza el **29 de enero de 2010**.

Los ayudantes, además de desarrollar sus capacidades docentes, reciben ayudas que les permiten realizar una ayudantía desde 13 semanas, período mínimo que se puede solicitar, a 45 semanas -período máximo- en un centro educativo andaluz. Todas las actividades deben haber terminado para el ayudante el 31 de julio de 2011 como fecha tope. Se recomienda a los centros educativos andaluces que soliciten el período máximo.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas y los centros de Educación Permanente o cualquier otro dedicado a la educación de personas adultas no pueden solicitar ayudantes Comenius y sí ayudantes Grundtvig

Los centros de acogida deben nombrar a un profesor que supervise a la persona que realiza la ayudantía, se preocupe por su bienestar, supervise su progreso y sirva de persona de contacto durante la ayudantía. Los ayudantes deben integrarse plenamente en la vida escolar. No deben trabajar como profesores a tiempo completo, sino ayudar en las actividades docentes y de otro tipo (se recomienda como máx. 12-16 horas de actividades escolares). El centro de acogida y el ayudante deben redactar un acuerdo que especifique las clases que debe impartir, los proyectos



que debe finalizar, etc.

Las tareas directamente relacionadas con la ayudantía son:

- participación en la enseñanza en el aula, apoyo en el trabajo de grupo de los alumnos y enseñanza basada en proyectos.
- introducción o fortalecimiento de la dimensión europea.
- aplicación del CLIL (Aprendizaje integrado de contenidos e idiomas) mediante la enseñanza de cualquier asignatura en una lengua extranjera.
- mejora de la comprensión y expresión de los alumnos en otros idiomas, enriqueciendo la oferta lingüística del centro.
- desarrollo y aplicación de proyectos, por ejemplo, eTwinning, Asociaciones escolares Comenius o Asociaciones Comenius Regio.
- apoyo a alumnos con necesidades educativas especiales.

Las ayudantías Comenius pueden desarrollarse en más de un centro (tres como máximo), ya sea para dar mayor variedad al trabajo o para satisfacer las necesidades particulares de los centros circundantes.

### Procedencia de los ayudantes

La persona que realiza la ayudantía y el centro de acogida deben proceder de dos países participantes distintos, uno de los cuales al menos debe ser Estado miembro de la UE.

La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el OAPEE cubrirán los gastos reales de viaje, seguro de viaje, visados y permiso de residencia, si procede, además de un seguro de accidentes y responsabilidad civil. Los centros educativos no sufragarán gasto alguno por esta ayudantía.

### Procedimiento para cumplimentar los formularios (se requiere Programa Acrobat reader 9 y acceso a Internet)

1. Entre en la dirección <http://www.oapee.es/oapee/inicio/servicios/gestion-linea.html>
2. Seleccione, dentro de la sección Comenius, el formulario de solicitud "Centros de acogida de ayudantes Comenius". En este apartado se encuentra la guía de solicitud y el formulario. El formulario de solicitud para la convocatoria 2010 estará disponible en breve.
3. Antes de empezar a cumplimentar el formulario **hay que descargarlo y guardarlo en el ordenador**. Para ello pulse sobre el enlace "Formulario" con el botón derecho del ratón y seleccione la opción "Guardar destino como...".
4. Comience a cumplimentar los diferentes apartados y siga todas las instrucciones contenidas en la guía de la solicitud. Le saldrá una trama en los formularios, una prueba de agua "DRAFT" (borrador). El programa le irá avisando de los errores cuando vaya validando o intente enviar en línea.
5. Cuando se ha cumplimentado y validado completamente el formulario, pulsar el botón de **enviar en línea**, sin hacer modificaciones posteriores. Solo cuando se haya cumplimentado correctamente lo dejará enviar en línea: si el envío se ha realizado con éxito, recibirá confirmación del envío (SUBMISSION CONFIRMATION) con instrucciones y un HASH CODE (código de barras identificativo compuesto de cifras y letras) en el formulario.

Una vez impresos los dos formularios, sellados y **firmados por el Director/a del Centro**, y acompañados por la restante documentación que más adelante se detalla, uno de estos dos ejemplares se presentará o se enviará por correo, en la forma abajo descrita (correo



administrativo, sobre abierto) en el Registro de los Servicios Centrales de la Consejería de Educación:

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA  
Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n  
41092 Sevilla

Otro ejemplar, acompañado de la misma documentación, se enviará en la forma abajo descrita por correo administrativo, sobre abierto a:

Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE)  
Paseo del Prado, 28, 1ª planta  
28014 Madrid

siempre dentro de los plazos improrrogables (**29 de enero de 2010**) fijados por la Comisión Europea para toda Europa, **sin que haya posibilidad de subsanar ningún aspecto de la solicitud una vez acabado el plazo de presentación.**

Para las solicitudes que se envíen por correo (es el único método para el ejemplar que se remite al OAPEE) en el plazo límite establecido de **29 de enero de 2010**, los formularios se presentarán en dos sobres (como se ha dicho: uno dirigido a la Consejería de Educación y otro al OAPEE) abiertos para ser fechados y sellados (correo administrativo) siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre (BOE de 31.21.99)<sup>1</sup> de manera que pueda comprobarse que han sido remitidos antes de la fecha límite para su presentación

Se recuerda que el sello de salida del centro no es válido como justificante del cumplimiento de haber entregado en plazo los formularios de solicitud. En ningún caso se podrá aceptar documentación adicional con registro de entrada de los Servicios Centrales de la Consejería de Educación, OAPEE o correos posterior a dicho plazo de **29 de enero de 2010**

Las solicitudes deben venir firmadas y selladas, en su apartado correspondiente, por el Director o Directora de la institución. Sin este requisito, la solicitud será considerada no elegible

### **Prioridades, evaluación y baremación**

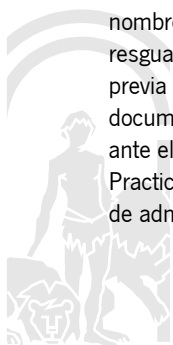
Las prioridades para esta acción vienen señaladas en la convocatoria general de propuestas:

Se dará prioridad:

- A los centros que estén desarrollando una asociación escolar Comenius y/o tengan

<sup>1</sup> Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones públicas, a través del operador al que se le ha encomendado la prestación del servicio postal universal, se presentarán en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento que se quiera enviar, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión. Estas circunstancias deberán figurar en el resguardo justificativo de su admisión. El remitente también podrá exigir que se hagan constar las circunstancias del envío, previa comparación de su identidad con el original, en la primera página de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción el documento principal que se quiera enviar, que deberá aportarse como forma de recibo que acredite la presentación de aquel ante el órgano administrativo competente.

Practicadas las diligencias indicadas, el propio remitente cerrará el sobre y el empleado formalizará y entregará el resguardo de admisión, cuya matriz se archivará en la oficina.



implantados programas plurilingües: hasta 10 puntos.

- A los centros que no hayan tenido un ayudante Comenius en convocatorias anteriores del PAP: hasta 15 puntos.

Esta puntuación máxima se sumará a la evaluación de calidad (hasta 100 puntos)

Los **criterios de evaluación** están referidos a:

### 1. Calidad de Ayudantía

El centro de acogida proporciona razones convincentes para acoger a un ayudante, y especifica de forma concreta las actividades curriculares y extracurriculares que el mismo tendrá que realizar. La planificación de la ayudantía presentada por el centro de acogida es clara y razonable. El centro de acogida explica de manera clara cómo se supervisará y, si procede, como se gestionará la carga de trabajo del ayudante si éste se comparte con otros centros.

### 2. Impacto y Relevancia

El impacto que se espera así como los logros específicos que el centro de acogida espera conseguir están claramente definidos. El centro expone claramente la experiencia intercultural que puede suponer la permanencia del ayudante en el centro.

Para más información pueden dirigirse al Servicio de Programas Internacionales, Departamento de Programas Europeos, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa de la Consejería de Educación, por correo electrónico: [programaseuropeos.ced@juntadeandalucia.es](mailto:programaseuropeos.ced@juntadeandalucia.es)

## **DOCUMENTACIÓN**

### **Acogida de ayudantes Comenius**

Los centros educativos que opten a esta acción, deberán remitir los siguientes documentos debidamente cumplimentados:

- a) Dos copias del formulario para centros de acogida de ayudantes Comenius, con firma original y sello. Cada centro presentará un único formulario para los diferentes perfiles de ayudante que desee acoger. Sólo se admitirá una única solicitud por centro educativo
- b) Programa pormenorizado de las actividades a realizar por el ayudante o la ayudante.
- c) Certificación de la Dirección del Centro acerca de:
  - Si está desarrollando en el curso actual una asociación Comenius
  - Si tiene implantado un programa bilingüe o plurilingüe.
  - Si ha recibido antes un ayudante Comenius
- d) Documento de remisión ( se adjunta modelo en Anexo I)

Uno de los dos ejemplares se presentará o se enviará por correo, en la forma arriba descrita (correo administrativo, sobre abierto) en el Registro de los Servicios Centrales de la Consejería de educación (véase Anexo I, rellenable)



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA  
Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n  
41092 Sevilla

Otro ejemplar se enviará por correo, en la forma arriba descrita, correo administrativo, sobre abierto, a (véase Anexo I, rellenable):

Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE)  
Paseo del Prado, 28, 1ª planta  
28014 Madrid

Sevilla, 17 de diciembre de 2009  
La Directora General de Participación e Innovación Educativa

Fdo: Aurelia Calzada Muñoz

