

ANEXO II

Términos Municipales incluidos en las distintas Zonas referidas en el artículo 5

Zona 1: Alcaucín, Alfarate, Alfaratejo, Algarrobo, Almachar, Archez, Arenas, Benamargosa, Benamocarra, Borge, Canillas de Aceituno, Canillas de Albaida, Colmenar, Comares, Cómpeta, Cútar, Frigiliana, Iznate, Macharaviaya, Moclinejo, Nerja, Periana, Rincón de la Victoria, Riogordo, Salares, Sayalonga, Sedella, Torrox, Totlán, Vélez-Málaga y Viñuela.

Zona 2: Alhaurín de la Torre, Almogía, Cártama, Casabermeja, Málaga, Pizarra y Torremolinos.

Zona 3: Casares, Estepona y Manilva.

Zona 4: Alameda, Almargen, Antequera, Archidona, Campillos, Cuevas Bajas, Cuevas de San Marcos, Fuente Piedra, Humilladero, Molina, Sierra de Yeguas, Villanueva de Algaidas, Villanueva del Rosario, Villanueva de Tapia, Villanueva del Trabuco.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 5 de septiembre de 1997, por la que se convocan ayudas para Centros Coordinadores y Asociados de Proyectos Educativos Europeos (PEE) en el marco de la Acción 1 del Programa Comenius, Capítulo 2 del Programa Sócrates.

El programa europeo Sócrates fue aprobado el 14 de marzo de 1995 por el Consejo de Ministros de la Unión Europea como programa de acción para la cooperación entre los Estados en el campo de la Educación, con vigencia desde 1995 a 1999.

En el marco de este programa, y en su Capítulo 2, se encuentra el Programa Comenius, cuyo objetivo principal es impulsar la cooperación entre los centros de enseñanza de todos los niveles con excepción del universitario.

De las tres acciones que comprende el programa Comenius, la Acción 1 consiste en las Asociaciones de Centros Educativos para el desarrollo de Proyectos Educativos Europeos (PEE). Los objetivos de esta Acción 1 del Programa Comenius se dirigen a:

- Promover la cooperación entre centros escolares.
- Fomentar los contactos entre alumnos de diferentes países y promover la dimensión europea de su educación.
- Facilitar la movilidad de profesores de centros escolares.
- Favorecer una mejora en el conocimiento de las culturas e idiomas de los países europeos.

Por ello, esta Consejería ha dispuesto:

Primero. Objeto de la convocatoria.

Convocar ayudas para el desarrollo de Proyectos Educativos Europeos (PEE), destinadas a centros docentes públicos o privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía que ejerzan la función de coordinadores de dichos proyectos.

Segundo. Centros destinatarios.

Podrán participar en este programa los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que impartan alguna de las siguientes enseñanzas:

a) Enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo:

De régimen general: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Formación Profesional.

De régimen especial: Enseñanzas Artísticas.

b) Enseñanzas de Bachillerato Unificado Polivalente, Curso de Orientación Universitaria, Formación Profesional Reglada, Artes Aplicadas, Oficios Artísticos, Educación de Adultos, Arte Dramático y Danza, Música y Turismo, correspondientes al Sistema anterior a la citada Ley 1/1990.

Los centros solicitantes propondrán un tema para el Proyecto Educativo Europeo, que podrá desarrollarse con una duración de 1, 2 ó 3 años.

Tercero. Proyecto Educativo Europeo (PEE).

El Proyecto Educativo Europeo consistirá en la asociación multilateral de centros escolares de al menos tres Centros de tres países de los Estados miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo (Lienchestein, Noruega e Islandia), con el objetivo de contribuir conjuntamente a promover la dimensión europea en la escuela para trabajar en torno a un tema de interés común. Las asociaciones deberán tener un número de miembros adecuado para garantizar un equilibrio en la participación de centros de diferentes países.

El PEE, además, deberá contribuir a desarrollar la igualdad de oportunidades entre niños de ambos sexos, mejorar el nivel de rendimiento en general e integrar a niños con necesidades y capacidades educativas especiales, así como favorecer el conocimiento de idiomas y culturas de los países participantes y proporcionar oportunidades a alumnos/as y profesores/as para desarrollar su competencia a uno o más idiomas.

El PEE tiene como objetivo desarrollar uno o más temas de interés europeo a través de una serie de actividades educativas que deben estar integradas dentro de las actividades habituales del centro escolar, formar parte de la programación anual del centro, incluir uno o más grupos de alumnos/as y tener un impacto tan amplio como sea posible en el centro, y en su comunidad educativa.

El PEE puede, además, tener como finalidad el desarrollo conjunto de materiales curriculares que contribuyan a la innovación tanto en los contenidos como en la metodología. Estos materiales deberán ser transferibles a otros centros escolares que trabajen temas similares.

El PEE proporciona una oportunidad de participación a los profesores/as de diversas disciplinas en el desarrollo de un enfoque transnacional y multidisciplinar sobre las materias que abarca. Dentro de cada centro escolar el proyecto deberá incluir un enfoque de equipo y no ser exclusivo de ninguna materia o profesor/a.

El contenido, alcance, organización y tipo de actividades del proyecto serán definidas conjuntamente por los profesores/as responsables de cada centro escolar participante, después de haber debatido las ideas, necesidades y expectativas con los otros miembros de la comunidad escolar.

El PEE deberá estar integrado en las actividades ordinarias del centro y deberá contar con el apoyo de los órganos de gobierno del centro (equipo directivo, claustro y consejo escolar).

Cuarto. Coordinación del PEE.

La responsabilidad de coordinar una asociación corresponde a uno de los centros participantes. No obstante, para el desempeño de esta función pueden bus-

car asistencia externa en un Centro de Profesorado, la Coordinación Provincial de Programas Europeos en la Delegación Provincial de Educación y Ciencia de la demarcación del centro, los Departamentos Universitarios de Educación o cualquier otra Institución sin ánimo de lucro.

El centro coordinador asumirá las siguientes funciones:

- La búsqueda de los Centros Asociados de al menos otros dos países.
- La gestión del PEE.
- La coordinación de las reuniones convocadas con colegas de otros centros escolares asociados.
- La remisión de informes que se le soliciten.
- La dirección del proyecto.
- Velar por el cumplimiento del calendario fijado en el desarrollo del proyecto.

No obstante, la asociación de centros debe tener como principio de funcionamiento el espíritu de colaboración. Cada centro (Coordinador o Asociado) representará un cometido igual o claramente definido en la realización del PEE, por lo que la coordinación no deberá suponer una carga administrativa para el centro.

Por lo tanto, los principios organizadores de la asociación serán principalmente el contacto regular del centro coordinador con los responsables del PEE en los centros asociados y la delegación de tareas. Cada reunión deberá tener como resultado un plan de trabajo en el que queden definidos los objetivos, las tareas, las estrategias y los plazos.

Quinto. 1. Ayudas económicas.

Las ayudas para los centros escolares serán por cada año:

- a) 3.000 Ecus para los Centros Coordinadores.
- b) 2.000 Ecus para los Centros Asociados.

Con carácter excepcional, estas dotaciones podrán aumentarse hasta un máximo de 500 Ecus/año para cada una de las siguientes circunstancias:

- Ser centro con alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales.
- Aplicación de Nuevas Tecnologías o Enseñanza Abierta a Distancia.
- Ubicarse en zonas ultra periféricas de difícil acceso.

Las ayudas concedidas contribuirán a sufragar los costes relacionados con las actividades del proyecto citado a continuación:

- Viajes y estancias para reuniones entre los participantes en el proyecto necesarias para su desarrollo.
- Producción de materiales o gastos derivados de experiencias innovadoras sobre los temas del proyecto.
- Aplicación en el aula del proyecto, incluyendo la utilización de las tecnologías de información y comunicación.
- Gastos de comunicación entre los centros participantes.
- Costes relativos a la evaluación del proyecto o la difusión de experiencias en el área local de cada centro participante.
- Otras medidas específicas desarrolladas para apoyar la asociación.

Las ayudas no pueden utilizarse en infraestructura o para financiar los costes del personal existentes en los centros participantes.

2. Adicionalmente, para el desarrollo de los PEE, una vez aprobados, se podrán conceder ayudas para la realización de:

a) Visitas de estudio para miembros del equipo directivo del centro que estén directamente relacionadas con el logro de los objetivos del proyecto. La duración de estas visitas no será superior a una semana y en ellas podrán participar un máximo de dos profesores. Las ayudas a conceder podrán alcanzar un máximo de 1.000 Ecus por persona.

b) Visitas de intercambios de profesores participantes en el PEE, acordados por la asociación e integrados en los objetivos y trabajo del PEE. Estos intercambios tendrán una duración mínima de dos semanas y máxima de cuatro semanas y se subvencionarán con 1.500 Ecus como máximo por persona. Podrán concederse hasta 3 Visitas de Intercambio por curso.

Excepcionalmente, los centros que no tengan Centros Asociados y antes de presentar un PEE podrán solicitar:

- Visitas preparatorias para profesores, con el propósito de establecer las bases para una futura asociación entre centros escolares. La duración de estas visitas no será superior a una semana y en ellas podrán participar un máximo de dos profesores. Las ayudas asignadas podrán alcanzar un máximo de 1.000 Ecus por persona. La solicitud de la visita preparatoria se deberá entregar en formulario aparte, con la carta de aceptación de la visita del centro extranjero.

Las Visitas Preparatorias, Visitas de Estudios e Intercambios de Profesores deberán solicitarse al menos 3 meses antes de la fecha de realización. Los formularios de solicitud podrán obtenerse de los Anexos de esta convocatoria o bien estarán a disposición de los interesados en la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, y en las Coordinaciones Provinciales de Formación Permanente y Programas Europeos de las respectivas Delegaciones Provinciales. También pueden obtenerse en la dirección de Internet <http://part-base.eupro.se>. Para la búsqueda de socios se dispone de las direcciones de Internet: <http://www.cec.caan.es> y <http://www.oei.es/socrates.htm>.

Sexto. Presentación de solicitudes.

Los centros que reúnan las condiciones mencionadas formularán sus solicitudes de participación por medio de formulario duplicado, según modelos que figuran en los Anexos I y II de esta convocatoria. El Centro Coordinador presentará el PEE original con el formulario; y el Asociado una copia traducida del PEE con los correspondientes formularios.

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, entregándose en el Registro General de la Consejería (Avda. República Argentina, 21-3.º, 41071, Sevilla), o por cualquiera de las vías establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el buzón de documentos de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, regulados en el art. 19 del Decreto 204/95, de 29 de agosto.

Caso de entregarse en las Oficinas de Correos, deberá presentarse en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el funcionario antes de ser certificada.

Séptimo. Plazo.

El plazo de solicitud para Centro Coordinador y Asociado de un Proyecto Educativo Europeo así como para las Visitas Preparatorias de un PEE; y para las Visitas de Estudio o de Intercambio de Profesores de los PEE aprobados con antelación, finalizará el 10 de noviembre de 1997.

El PEE aprobado tendrá vigencia de 1 año, y comenzará a funcionar el 1 de marzo de 1998.

Octavo. Selección de los proyectos.

La selección de los proyectos se realizará de acuerdo con los criterios que figuran en los apartados tercero y noveno y al baremo que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

Noveno. Prioridades y criterios de selección.

1. Se valorarán positivamente los proyectos que cuenten con la totalidad de los miembros necesarios para la asociación (tres o más de al menos 3 países).

2. Se dará prioridad a los centros ubicados en zonas periféricas, rurales o desfavorecidas y a aquellos que escoloren a alumnos con necesidades educativas especiales.

3. Además de los requisitos expresados en el apartado tercero de esta convocatoria, se evaluarán los siguientes aspectos del proyecto:

- Multidisciplinariedad.
- Contribución a la dimensión europea de la educación.
- Claridad y viabilidad de la planificación del proyecto, la adopción de medidas que garanticen el compromiso de los centros, así como su participación equilibrada.
- Uso imaginativo de las nuevas tecnologías de la información.
- Adecuación del tema al contexto sociocultural del centro.

Décimo. Comisión de Selección.

1. Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Selección integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Directora General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación y Ciencia, o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del Servicio de Planes de Estudio.
- El Jefe del Departamento de Planes Especiales.
- Dos representantes de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado designados por la Presidenta de la Comisión, actuando uno de ellos como Secretario.

Esta Comisión verificará que las solicitudes recibidas se ajustan a las características que debe reunir un Proyecto Educativo Europeo (PEE), definidas en el apartado tercero de la presente Orden.

2. Esta Comisión ajustará su actuación a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécimo. Resolución de la convocatoria.

Antes del 31 de enero de 1998 la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado hará pública en el BOJA la Resolución de la presente convo-

ocatoria con las relaciones de proyectos seleccionados, suplentes y denegados, tras haberse confirmado la aprobación con las demás Agencias Nacionales Sócrates.

Duodécimo. Recepción de los fondos concedidos.

La Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía comunicará a la Agencia Nacional Sócrates la Resolución de concesión de ayudas y aportará cuantos datos y documentos se precisen para ser remitidos a las correspondientes instancias de la Unión Europea.

La Agencia Nacional Sócrates enviará a cada uno de los centros seleccionados el modelo de contrato elaborado por la Comisión Europea.

Este deberá ser cumplimentado y firmado por el Director/a del centro y remitido posteriormente a la Agencia Nacional.

Una vez recibidos los fondos de la Comisión Europea, la Agencia Nacional Sócrates iniciará la tramitación para efectuar el libramiento de las cantidades correspondientes.

Decimotercero. Justificación de los fondos.

La Agencia Nacional Sócrates librará los fondos asignados en dos partidas (80% y 20%), que habrán de ser justificadas con la remisión a esta Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado de la siguiente documentación:

a) Certificación de la Dirección del centro que exprese que ha quedado cumplida la finalidad que motivó la concesión de la ayuda, y relación de justificantes o facturas del gasto realizado.

b) Justificantes o facturas del gasto realizado, imputables a la ayuda concedida. En el caso de centros públicos estos justificantes quedarán sustituidos por la Certificación del Consejo Escolar (Anexo XI) de aprobación de cuentas y sobre la aplicación dada a la ayuda recibida. Los justificantes originales (recibos, facturas y cualquier otro justificante de gasto), quedarán, en este caso, en poder de los centros públicos.

3.2.3. Ficha financiera según el modelo que la Agencia Nacional Sócrates enviará al centro seleccionado junto con el contrato.

Antes de finalizar el año de vigencia del proyecto se remitirá al Centro solicitud de renovación del proyecto para su continuidad. Para esta continuidad se valorará la Memoria Pedagógica que elaboren, la inclusión de nuevos objetivos y tareas, y la inclusión de nuevos socios.

Decimocuarto.

La no justificación de la ayuda percibida con arreglo a lo dispuesto en estas bases conllevará el reintegro de las cantidades no justificadas y la exigencia de los intereses de demora, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas en que se pueda incurrir con arreglo a los artículos 81 y 82 de la vigente Ley General Presupuestaria, en su nueva redacción dada por la Ley 31/1990, de 27 de diciembre.

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Decimoquinto.

La Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía certificará al profesorado participante las actividades de los Proyectos Educativos Conjuntos con alumnos que realice al amparo de esta convocatoria a través de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado.

Decimosexto.

Se autoriza a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado a la interpretación, desarrollo y Resolución de la presente Orden.

Decimoséptimo.

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a

partir de su publicación en el BOJA recurso contencioso-administrativo ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, previa comunicación a esta Consejería, conforme a lo establecido en los artículos 37.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 5 de septiembre de 1997

MANUEL PEZZI CERETTO

Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO I
PROGRAMA COMENIUS. ACCIÓN I
Instancia de solicitud

Datos del Centro de la C.A. ANDALUCÍA

Nombre del Centro _____ Código _____
Título del Proyecto _____

Director del Centro _____ DNI _____
Responsable del proyecto _____

DNI _____ NRP _____

Solicita ser Centro COORDINADOR/ASOCIADO de un Proyecto Educativo Europeo (táchese lo que no proceda)

Dirección del Centro

Domicilio _____

C. Postal _____ Localidad _____

Provincia _____ Tel. _____ Fax de contacto _____ Email _____

Datos Bancarios _____ (20 dígitos)

Datos de los Centros asociados (si existen más de dos centros asociados, añada sus datos en hoja aparte)

Nombre del Centro _____ (COORDINADOR/ASOCIADO)

Nombre del Director _____

Nombre del responsable _____

Domicilio _____

C. Postal _____ Localidad _____

País _____ Tel. _____ Fax _____

Nombre del Centro _____

Nombre del Director _____

Nombre del responsable _____

Domicilio _____

C. Postal _____ Localidad _____

País _____ Tel. _____ Fax _____

_____, a _____ de _____ de 1997
El director / La directora del Centro coordinador El profesor/a Responsable

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO II

Programa **SÓCRATES**

Formularios de candidatura para las Visitas preparatorias

(COMENIUS Acción 1)

1997

Estos formularios están destinados a los candidatos que solicitan una subvención para las visitas preparatorias cuyo objeto es sentar las bases de las siguientes acciones:

Subprograma	Nombre de la Acción	
Enseñanza escolar (COMENIUS)	1	Proyectos Educativos Europeos (PEE)

Cómo utilizar y cumplimentar este formulario

Estructura del formulario

- El presente formulario ha de utilizarse para las visitas preparatorias en el marco del Programa SÓCRATES que figuran en la primera página. Si se utiliza para cualquier otro tipo de proyecto, la solicitud no será examinada.
- Hay un solo formulario para los dos tipos de visitas preparatorias y están integrados por cuatro páginas (de la DV-1 a la DV-4). Se pide a los candidatos que se atengan estrictamente al formato especificado para los datos y proporcionen toda la información requerida. Toda la información necesaria deberá incluirse en estas cuatro páginas, salvo cuando se pida expresamente en las instrucciones añadir páginas adicionales.
- Sírvase tener en cuenta que si la candidatura es aceptada, se pedirá información complementaria (p.ej. los datos bancarios).

Recomendaciones generales para rellenar el formulario

- Antes de completar el formulario, sírvase leer con toda atención los capítulos correspondientes en la *Guía del Candidato*. Por cada propuesta para una visita preparatoria de un grupo de personas, deberá presentarse una sola solicitud en nombre de todos los participantes.
- Si un organismo formula varias propuestas de visitas de preparación en el marco del programa SÓCRATES, deberá cumplimentarse un formulario por separado para cada propuesta de visita.
- El formulario puede rellenarse a máquina, en ordenador (tratamiento de texto) o ser manuscrito con mayúsculas.
- Las firmas del formulario deberán ser las de los participantes (o de quien dirige el grupo en caso de una visita de grupo) y de la persona autorizada a firmar en nombre del organismo/centro solicitante, por lo general, el Director de dicho organismo/centro. La firma deberá ser original.

Directivas para cumplimentar determinadas secciones del formulario

- **Sección 4a. Organismo solicitante**
Estas tres líneas de información están destinadas a identificar rápidamente la propuesta (en la segunda página del formulario se requiere mayor información del candidato). Utilice el nombre legal completo en la lengua original del centro precedido, si existe, del acrónimo o abreviatura. En relación con el tipo de organismo/centro, elija de la lista que figura en el recuadro el código y categoría que mejor lo describa. Observe que se trata de una lista general para el Programa SÓCRATES en su conjunto. Consulte la *Guía del Candidato* en relación con los tipos de organismos/centros elegibles que pueden recibir una subvención en el marco de las Acciones a las que se refiere el presente formulario. En el caso de elegir "Otro tipo de organismo" sírvase especificar de cuál se trata.

Códigos del tipo de organismo/centro

EDU.1	Escuela de párvulos - Preescolar
EDU.2	Escuela primaria
EDU.3	Escuela secundaria (general o profesional/técnica)
EDU.4	Centro de enseñanza superior
EDU.5	Centro de Educación para Adultos o Formación continua
ASS.1	Asociación sin fines de lucro (regional/nacional)
ASS.2	Asociación sin fines de lucro (internacional)
RES	Instituto de investigación
PUB.1	Autoridad pública (local)
PUB.2	Autoridad pública (regional)
PUB.3	Autoridad pública (nacional)
IND	Empresa privada (industria)
SER	Empresa privada (servicios)
OTH	Otro tipo de organismo

- **Sección 4b. Centro solicitante (información adicional)**
Sírvase proporcionar toda la información solicitada. La dirección proporcionada será utilizada para acusar recibo de la candidatura y para toda la correspondencia ulterior. No olvide los códigos de país y zona para los números de teléfono y fax.
- **Sección 5. Persona(s) que realiza(n) la visita preparatoria**
Sírvase no utilizar más espacio del previsto: enumere sólo los elementos importantes en el contexto de esta candidatura. Si la solicitud concierne a más de un participante, la información provista debe referirse a la persona que dirija el grupo; y la composición del grupo deberá describirse en una página aparte tal como se indica. Cumplimente la sección 5.b si se planea una visita recíproca con una o más personas de otro país.
- **Sección 6: Centro(s) asociado(s)**
Proporcione la información conocida en el momento de formular la presente solicitud. Véase también las observaciones en el anterior punto 4. Si participa más de un centro, sírvase añadir las páginas necesarias utilizando exactamente el mismo formato. Exponga brevemente por qué se eligió ese centro en particular.
- **Sección 7: Actividades**
Sírvase observar los períodos de actividad elegibles establecidos en la *Guía del Candidato*. Las subvenciones del programa SÓCRATES no pueden ser utilizadas para financiar actividades iniciadas antes de que el contrato entre en vigor.
- **Sección 8: Resumen presupuestario y solicitud financiera**
Al cumplimentar esta parte del formulario, sírvase tener en cuenta:
 - la subvención media disponible para la visita (véase la *Guía del Candidato*)
 - la necesidad de utilizar la subvención de la manera más económica posible.
- **Sección 9. Declaración**
Las firmas y el sello del centro solicitante deben ser originales, tanto en el original como en cada una de las copias del formulario.

Verificación final antes de remitir por correo el formulario

- Compruebe que se han incluido todos los datos solicitados y que se han contestado todas las preguntas.
- Recuerde que no puede formularse una solicitud para una visita preparatoria al mismo tiempo que una solicitud para el tipo de proyecto correspondiente (la misma Acción).
- No incluya estas páginas explicativas (de la DV-i a la DV-iii); la primera página de su solicitud deberá ser la página DV-1.
- Remita, **antes de la fecha límite**, especificada por la Agencia Nacional competente (véase la *Guía del Candidato*) en el capítulo relativo a esa determinada Acción, **3 ejemplares** de la solicitud a la Administración Educativa de la que depende.



SÓLO PARA USO OFICIAL, SÍRVASE DEJAR ESTE ESPACIO EN BLANCO
Nº:

Visitas preparatorias (COMENIUS Acción 1)

1. Tipo de Visita preparatoria

Sírvase marcar (✓) la casilla correspondiente (□).

COMENIUS (Proyecto Educativo Europeo - PEE)

2. Motivación de la Visita preparatoria

Explique la(s) razón(es) principal(es) que motiva(n) la visita.

3. Descripción de la visita que va a llevarse a cabo

Sírvase describir la naturaleza de la visita preparatoria, sus objetivos, las principales actividades que se realizarán, (recolección de información, etc.) y la manera en que se evaluará. Indique, sobre todo, el tipo de proyecto que se desarrollará como resultado de la visita, proporcionando la información más detallada posible sobre aspectos tales como los temas del proyecto, los tipos de alumnos participantes, calendario, etc. Si necesario, utilice una página más.

4a. Organismo/centro solicitante

Proporcione el nombre legal, la ciudad, el país y el tipo de centro solicitante (se piden más detalles en la siguiente página)

Nombre legal completo	
Ciudad y país	
Tipo (incl. el código)	

4b. Organismo/centro solicitante (información adicional)

Sírvase cumplimentar esta sección cuidadosamente, habida cuenta de que será utilizada para acusar recibo de la solicitud. El 'Director del centro' es la persona que puede comprometer jurídicamente su centro y firmará el contrato si se acepta su solicitud. Toda correspondencia y el contrato del proyecto (si la solicitud es aceptada) se enviarán al participante/director del grupo a la dirección indicada a continuación.

Nombre legal completo del centro	
Departamento/Unidad	
Dirección postal Calle Código postal y Ciudad	
País y Región	
Nombre y apellido del Director del centro	
Título oficial del director del centro	
Teléfono (incl. códigos de país y zona)	
Fax (incl. códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

5a. Información sobre la persona(s) que realiza(n) la visita preparatoria ('participante(s)')

Si la visita fuera realizada por una sola persona, la siguiente información se referirá a dicha persona. Si hay más de un participante, sírvase utilizar el recuadro siguiente para proporcionar información acerca del director del grupo y proporcione en una hoja aparte una descripción del grupo, incluidos el nombre, el cargo y el centro de cada participante, las razones por las que desean realizar la visita y la división de tareas entre los miembros del grupo.

Nombre y apellido del participante	
Título y cargo en el centro	
Edad	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Calificaciones y experiencia profesional (proporcione los elementos más pertinentes para esta candidatura)	
Medidas adoptadas para preparar la visita	
Papel desempeñado por este participante (a rellenar sólo en el caso de visitas de grupo)	

5b. Visitas recíprocas

Si se está planeando una Visita preparatoria recíproca con una persona de otro país, sírvase indicar el nombre de la(s) persona(s) interesadas, su (s) centro(s) y país(es). Nota: la(s) persona(s) interesadas deben, no obstante, formular su solicitud ante su respectiva Agencia Nacional.

Nombre y apellido del participante	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Título y cargo en el centro	
País	

6. Organismo(s)/centro(s) asociado(s)

¿Cuál es el organismo(s) previsto como posible asociado en el proyecto que prepara la visita? Sírvase proporcionar la siguiente información para cada uno, utilizando, en caso necesario, una copia de esta página del formulario o una página con la misma composición para los organismos/centros adicionales.

Nombre legal completo del centro	
Tipo de centro	
Dirección postal Calle Código postal y ciudad	
País y Región	
Nombre y apellido de la Persona de contacto	
Título y cargo en el centro	
Teléfono (incl. códigos de país y zona)	
Fax (incluye. códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

7. Actividades que se realizarán durante la visita

Sírvase proporcionar la información solicitada y utilizar una copia de esta página o una página con la misma composición si el espacio previsto no es suficiente.

Destino de la visita (País, lugar)	Organismo(s)/ centro(s) que van a visitarse	Nombre(s) de la persona(s) que viaja(n)	Fechas previstas de la visita		Duración en persona/días
			Del	Al	
Total					

8. Resumen presupuestario y solicitud financiera

Todas las cuantías deberán figurar en ecus

Partida de gastos	Descripción (tipo, cantidad, tarifa)	Coste en ecus
Viaje		
Alojamiento		
Otras dietas		
Otros gastos (sírvase especificar)		
Total		
Subvención solicitada a SÓCRATES		

9. Declaración

(Deberá ser firmada y sellada por el participante/director del grupo y la persona legalmente autorizada a firmar en nombre del centro solicitante; por lo general se trata del Director del centro.)

"Los suscritos certifican que la información que figura en la presente solicitud es correcta a nuestro leal saber y entender.

El centro(s) que va(n) a visitar ha confirmado por escrito su acuerdo en recibir al visitante(s) mencionado(s) en la presente solicitud."

<p><i>Fecha:</i></p> <p><i>Lugar:</i></p> <p><i>Firma del participante/director del grupo</i></p> <p>4</p> <p><i>Nombre y cargo en mayúsculas</i></p>	<p><i>Fecha:</i></p> <p><i>Lugar:</i></p> <p><i>Firma del director del centro</i></p> <p><i>Nombre y cargo en mayúsculas</i></p> <p><i>Sello del centro</i></p>	<p>Espacio para la autorización de otro organismo (p.ej. el Ministerio, la Autoridad educativa) en caso necesario.</p>
--	---	--

ACCIÓN 1 COMENIUS	Proyecto Educativo Europeo Centro Asociado Formulario de participación Curso escolar :
------------------------------	---

Cumplimentar por cada centro asociado y remitir a la Agencia Nacional correspondiente

1. Datos del Proyecto

A. Título del Proyecto

B. Resumen del Proyecto

Indique las principales características del proyecto, incluido el fin, los objetivos, los resultados esperados y la forma de trabajo prevista.

C. Edades de los alumnos implicados en el proyecto:

2. Datos básicos de las instituciones asociadas al proyecto

A. Nombre de la institución/centro escolar coordinador

Dirección: Calle, número Código postal, Ciudad País, Región	
Teléfono: (+prefijo nacional y provincial):	Telefax: (lo mismo):
Correo Electrónico:	

B. Nivel y zona del centro (marque la casilla apropiada)

Nivel :	<input type="checkbox"/> escuela infantil	<input type="checkbox"/> escuela primaria	<input type="checkbox"/> escuela secundaria (general o profesional)	<input type="checkbox"/> otro
Zona:	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana	<input type="checkbox"/> suburbana	

C. Datos cuantitativos del centro

Número de profesores:	Número total de alumnos	Total:	Chicos:	Chicas:
-----------------------	-------------------------	--------	---------	---------

D. Nombre del Coordinador del Proyecto:

.....

3. Datos sobre el centro/institución asociada

A. Nombre del Centro:

.....

Dirección: Calle, número Código postal, Ciudad País, Región	
Teléfono: (+prefijo nacional y provincial):	Telefax: (lo mismo):
Correo Electrónico:	

B. Tipo de zona del centro (marque la casilla apropiada)

.....

Nivel y tipo:	<input type="checkbox"/> escuela infantil	<input type="checkbox"/> escuela primaria	<input type="checkbox"/> escuela secundaria (general o profesional)	<input type="checkbox"/> otro
Zona:	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana	<input type="checkbox"/> suburbana	

C. Datos cuantitativos del centro

Número de profesores:	Número total de alumnos	Total:	Chicos:	Chicas:
-----------------------	-------------------------	--------	---------	---------

D. Nombre del responsable del Proyecto en su centro:.....

4. Presupuesto

Indique su propio presupuesto como centro asociado dentro del proyecto

Centro:	Centro asociado	
Tipo de gastos	Ayuda solicitada SOCRATES	Otra financiación
Viajes y gastos relacionados:		
Viajes		
Alojamiento		
Otros gastos de estancia		
Gastos de administración:		
Traducción		
Fotocopias		
Papelería		
Teléfono/fax		
Otras comunicaciones, incluido el uso de nuevas tecnologías		
SUBTOTAL		
TOTAL		

5. Datos Bancarios para la participación de su centro en el PEE

Nombre del Banco	C/C nº
Dirección:	Código SWIFT:

Declaración

1. Declaramos que la presente propuesta de proyecto se ha hecho de acuerdo con cada uno de los centros asociados mencionados en el formulario de solicitud. Encontrarán adjuntas las **cartas de adhesión de los directores de estos centros.**
2. Declaramos que no disponemos de ningún otro apoyo financiero de alguna otra fuente comunitaria.
3. En el caso de que este proyecto no se lleve a cabo, tomaremos las medidas necesarias para reembolsar la subvención recibida.

Nombre y firma del responsable del proyecto dentro de su centro escolar:

.....

Nombre y firma del director o de la persona legalmente responsable dentro del centro escolar:

.....

Fecha:

Sejlo del centro

Programa **SÓCRATES**

Formulario de candidatura para
los Proyectos Educativos Europeos

COMENIUS ACCIÓN 1

EL PRESENTE FORMULARIO SÓLO DEBERÁ UTILIZARSE PARA LOS PROYECTOS QUE NO RECIBEN ACTUALMENTE UNA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA SOCRATES (ACCIÓN 1 de COMENIUS). LAS SOLICITUDES PARA UNA RENOVACIÓN DE LA FINANCIACIÓN EN CURSO DEBEN UTILIZAR EL "FORMULARIO DE RENOVACIÓN" SOLICITÁNDOLO A LA AGENCIA NACIONAL COMPETENTE.

Cómo utilizar y cumplimentar estos formularios

Recomendaciones generales para rellenar los formularios

- Antes de completar el formulario, sírvase leer con toda atención los capítulos correspondientes en la *Guía del candidato*.
- Por cada PEE (Proyecto Educativo Europeo) en el marco de COMENIUS, el organismo coordinador debe presentar una sola solicitud a la Agencia Nacional para la Acción 1 COMENIUS en su país, en nombre de todos los participantes. Cada organismo participante debe remitir una copia de la solicitud a la Agencia Nacional para la Acción 1 de COMENIUS en su propio país, adjuntando una breve síntesis de la propuesta de proyecto en su propia lengua así como su solicitud de ayuda financiera.
- Si un organismo formula varias propuestas de proyecto en el marco de SÓCRATES, deberá cumplimentarse un formulario por separado para cada proyecto.
- El formulario deberá rellenarse a máquina, en ordenador o manuscrito en mayúsculas.
- La firma del formulario deberá ser la de la persona autorizada a firmar en nombre del organismo/centro solicitante, por lo general, el Director de dicho organismo/centro. La firma debe ser original.

Directivas para cumplimentar determinadas preguntas específicas en los formularios

Parte I: Información básica

- El número de referencia en el ángulo superior derecho de la página D-1 será asignado por la Agencia Nacional que procese la solicitud. Sírvase dejarlo en blanco.
- **Pregunta 3. Organismo/centro de enseñanza solicitante**
 - Utilice el nombre legal completo del organismo en su lengua original, precedido, en caso de que exista, del acrónimo y/o abreviatura.
 - En relación con el tipo de centro, elija en la lista el código y categoría que mejor describa su centro. En caso de elegir "Otro", sírvase especificar qué tipo. (Nota: el tipo que elija deberá ser el mismo de la pregunta A de la Parte II del presente formulario.)
 - Observe que el 'Director del centro' y el 'Coordinador' desempeñan funciones diferentes. La dirección proporcionada servirá para remitir el acuse de recibo y toda la correspondencia relativa al proyecto. No olvide indicar los códigos de país y zona para los números de teléfono y fax. En relación con los códigos de país, sírvase utilizar los códigos normalizados ISO que se indican a continuación.

Códigos del tipo de organismo/centro

EDU.1	Escuela de párvulos - Preescolar
EDU.2	Escuela primaria
EDU.3	Escuela secundaria (general o profesional/técnica)
EDU.4	Centro de enseñanza superior
EDU.5	Centro de Educación para Adultos o Formación continua
ASS.1	Asociación sin fines de lucro (regional/nacional)
ASS.2	Asociación sin fines de lucro (internacional)
RES	Instituto de investigación
PUB.1	Autoridad pública (local)
PUB.2	Autoridad pública (regional)
PUB.3	Autoridad pública (nacional)
IND	Empresa privada (industria)
SER	Empresa privada (servicios)
OTH	Otro tipo de organismo

Códigos ISO de los países

BE	Bélgica	IS	Islandia
DK	Dinamarca	LI	Liechtenstein
DE	Alemania	NO	Noruega
GR	Grecia		
ES	España		
FR	Francia		
IE	Irlanda		
IT	Italia		
LU	Luxemburgo		
NL	Países Bajos		
AT	Austria		
PT	Portugal		
FI	Finlandia		
SE	Suecia		
GB	Reino Unido		

- **Pregunta 4. Fecha de inicio y duración**
Sírvase tomar nota de que los fondos de SÓCRATES no pueden ser utilizados para financiar actividades iniciadas antes de que el contrato entre en vigor, y que los contratos tienen una duración máxima de 1 año.
- **Pregunta 5. Resume presupuestario y solicitud financiera**
Sírvase indicar aquí, para el año al que corresponde la presente solicitud (1) el coste total del proyecto y (2) la subvención total solicitada a SÓCRATES. Estas cantidades deberán ser las mismas que figuran en su respuesta a la pregunta G que figura en la Parte II a continuación.
- **Pregunta 6. Declaración**
La firma y el sello del centro u organismo candidato deberá ser original, tanto en el original como en los otros dos ejemplares de la solicitud.

Parte II: Información detallada

Sírvase observar las siguientes normas:

- toda la información sobre el proyecto deberá figurar en el espacio previsto para ello
- deberá responderse a todas las preguntas
- se pondrá especial atención al responder la última serie de preguntas relativas a la financiación al referirse a las lenguas, sírvase utilizar los siguientes códigos:

Códigos de lengua

DA	Danés	IS	Islandés (*)
DE	Alemán	IT	Italiano
EN	Inglés	LE	Luxemburgués (*)
ES	Español	NL	Neerlandés
FI	Finés	NO	Noruego (*)
FR	Francés	PO	Portugués
GA	Irlandés (*)	SE	Sueco
EL	Griego		

(*)no pueden presentarse formularios de candidatura en estas lenguas

- **Pregunta G: Resumen presupuestario y solicitud detallada de financiación**
La presente candidatura concierne únicamente la solicitud de un año. Al calcular los costes sírvase tener en cuenta la "Normas para calcular los costes del proyecto" (véase recuadro a continuación).

Normas para el cálculo del coste del proyecto

Observaciones preliminares

- *Sólo puede solicitarse financiación para determinados tipos de gastos (véase la Guía del candidato).*
- *Si se acepta la candidatura de un proyecto, el informe del proyecto deberá incluir una declaración pormenorizada de los gastos. Deberán conservarse los justificativos de todos los gastos.*

Viaje, alojamiento y manutención

- *Deberá tratar de conseguirse el medio de transporte más económico*
- *Sólo se autorizan viajes en avión cuando se trata de distancias superiores a los 400 kilómetros (o cuando sea preciso cruzar el mar), en clase económica o, si es posible, con condiciones APEX.*

Verificación final antes de remitir por correo los formularios

- Verifique que se han contestado todas las preguntas y que se adjunta la documentación complementaria (sólo cuando se solicite). Recuerde que no se aceptan las solicitudes remitidas por fax.
- No incluya estas páginas explicativas (de la DC-i a la DC-iii).

Remita, antes de la fecha límite especificada en la *Guía del candidato*, 3 ejemplares del formulario de candidatura a la Agencia Nacional competente y asegúrese de que cada uno de los demás organismos/centros participantes remita un resumen de la candidatura en su propia lengua a la Agencia Nacional correspondiente en su país, conjuntamente con su solicitud de ayuda financiera.



COMISIÓN EUROPEA
Solicitud para el Programa SÓCRATES

SÓLO PARA USO OFICIAL. SÍRVASE DEJAR ESTE ESPACIO EN BLANCO
Nº:

PARTE I: INFORMACIÓN BÁSICA

1. Título del proyecto

Sírvase utilizar 12 palabras como máximo; empiece con el acrónimo o la abreviatura si cuenta con uno.

--

2. Resumen del proyecto

Sírvase indicar los principales elementos del proyecto, incluidos los objetivos, el enfoque, los resultados previstos y los productos finales concretos.

--

3. Organismo/centro solicitante

Sírvase cumplimentar estos datos cuidadosamente, habida cuenta de que serán utilizados para acusar recibo de la solicitud. El 'Director del centro' es la persona que puede comprometer jurídicamente su centro y firmará el contrato si su solicitud es aceptada. El 'Coordinador' es la persona de contacto del proyecto al que se informa el resultado de la selección. Toda correspondencia y los contratos del proyectos (si la solicitud es aceptada) serán enviados a la dirección indicada a continuación.

<i>Nombre legal completo del centro</i>	
<i>Departamento/Unidad</i>	
<i>Dirección postal</i>	
<i>Calle</i>	
<i>Código postal y Ciudad</i>	
<i>País y Región</i>	
Tipo de organismo (incluido el código: véase instrucciones)	
Nombre y apellido del Director del organismo/centro	
Título oficial del director del organismo/centro	
Nombre y apellido del Coordinador del proyecto	
Título y cargo en el organismo/centro	
Teléfono, fax y correo electrónico (incluidos los códigos de país y zona)	

4. Fecha de inicio y duración

Fecha prevista para iniciar las actividades del proyecto	
Duración total prevista del proyecto	

5. Resumen presupuestario y solicitud financiera

Esta información financiera del proyecto se refiere únicamente al año que concierne la presente solicitud. Todas las cuantías deberán figurar en ecus. Las cuantías deberán inscribirse después de cumplimentar la pregunta G en la Parte II del presente formulario.

Coste total del proyecto		Subvención solicitada a SÓCRATES en esta solicitud	
--------------------------	--	--	--

6. Declaración

(Deberá ser firmada y sellada por la persona legalmente autorizada a firmar en nombre del centro solicitante.

"El suscrito certifica que la información que figura en la presente solicitud es correcta a mi leal saber y entender."

Las autoridades competentes de todos los asociados del proyecto mencionados en la presente solicitud han confirmado por escrito su acuerdo con la candidatura, tal como ha sido presentada. He dispuesto lo necesario para que se remita una copia a las Agencias Nacionales correspondientes en todos los países que intervienen en el proyecto, así como, de conformidad con la Guía del candidato, un resumen en su lengua."

Lugar:

Fecha:

Firma

Sello del centro/organismo

Nombre y cargo en letras mayúsculas

PARTE II: INFORMACIÓN DETALLADA

A. Información sobre los centros participantes en el proyecto

Rellene esta página (en caso necesario, sírvase copiar la siguiente página para proporcionar información sobre un mayor número de centros). El Candidato deberá figurar en primer lugar.

Nombre del organismo/centro de enseñanza coordinador

--

Tipo y situación (marque la casilla correspondiente)

Tipo:	<input type="checkbox"/> escuela de párvulos - preescolar	<input type="checkbox"/> escuela primaria
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria (general o profesional/técnica)	<input type="checkbox"/> otro, es decir:.....
Situación	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana <input type="checkbox"/> suburbana

Número de profesores:	Número total de alumnos:	Niños:	Niñas:
Número medio de alumnos por clase:		Número de alumnos con necesidades especiales:	
Principal(es) lengua(s) de trabajo del centro:			
Lenguas que se enseñan en el centro:			



Organismo/centro de enseñanza asociado 1

Nombre legal completo del organismo/centro de enseñanza	
Departamento/Unidad	
Dirección postal Calle Código postal y Ciudad	
País y Región	
Nombre y apellido del Director del centro	
Título oficial del director del centro	
Nombre y apellido del Coordinador	
Título y cargo en el centro	
Teléfono (incluidos los códigos de país y zona)	
Fax (incluidos los códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

Tipo y situación (marque la casilla correspondiente)

Tipo:	<input type="checkbox"/> escuela de párvulos - preescolar	<input type="checkbox"/> escuela primaria
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria (general o profesional/técnica)	<input type="checkbox"/> otro, es decir.....
Situación	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana
		<input type="checkbox"/> suburbana

Número de profesores:	Número total de alumnos:	Niños:	Niñas:
Número medio de alumnos por clase:		Número de alumnos con necesidades especiales:	
Principal(es) lengua(s) de trabajo del centro:			
Lenguas que se enseñan en el centro:			



Organismo/centro de enseñanza asociado 2

Nombre legal completo del organismo/centro de enseñanza	
Departamento/Unidad	
Dirección postal Calle Código postal y Ciudad	
País y Región	
Nombre y apellido del Director del centro	
Título oficial del director del centro	
Nombre y apellido del Coordinador	
Título y cargo en el centro	
Teléfono (incluidos los códigos de país y zona)	
Fax (incluidos los códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

Tipo y situación (marque la casilla correspondiente)

Tipo:	<input type="checkbox"/> escuela de párvulos - preescolar	<input type="checkbox"/> escuela primaria
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria (general o profesional/técnica)	<input type="checkbox"/> otro, es decir.....
Situación:	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana
		<input type="checkbox"/> suburbana

Número de profesores:	Número total de alumnos:	Niños:	Niñas:
Número medio de alumnos por clase:		Número de alumnos con necesidades especiales:	
Principal(es) lengua(s) de trabajo del centro:			
Lenguas que se enseñan en el centro:			

Organismo/centro de enseñanza asociado 3

Nombre legal completo del organismo/centro de enseñanza	
Departamento/Unidad	
Dirección postal Calle Código postal y Ciudad	
País y Región	
Nombre y apellido del Director del centro	
Título oficial del director del centro	
Nombre y apellido del Coordinador	
Título y cargo en el centro	
Teléfono (incluidos los códigos de país y zona)	
Fax (incluidos los códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

Tipo y situación (marque la casilla correspondiente)

<i>Tipo:</i>	<input type="checkbox"/> escuela de párvulos - preescolar	<input type="checkbox"/> escuela primaria
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria (general o profesional/técnica)	<input type="checkbox"/> otro, es decir:.....
<i>Situación:</i>	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana
		<input type="checkbox"/> suburbana

Número de profesores:	Número total de alumnos	Niños:	Niñas:
Número medio de alumnos por clase:		Número de alumnos con necesidades especiales:	
Principal(es) lengua(s) de trabajo del centro:			
Lenguas que se enseñan en el centro:			

B. Número de alumnos participantes en el proyecto

B.1	Número de alumnos participantes:	Total:	Niños:	Niñas:

B.2	Gama de edad de los alumnos participantes:	El menor:	El mayor:

B.3	Número de alumnos participantes con necesidades especiales:

B.4	Sírvase describir las necesidades especiales:

C. Objetivos, resultados previstos y productos finales concretos del proyecto

--

D. Organización del proyecto

D.1 Áreas temáticas que abarca el proyecto:

D.2 ¿Cuál(es) será(n) la(s) lengua(s) con las que se comunicarán los profesores participantes en el proyecto?

D.3 ¿Cuál(es) será(n) la(s) lengua(s) con las que se comunicarán los alumnos participantes en el proyecto?

D.4 Sírvase describir los antecedentes y el contexto del proyecto, haciendo referencia a aspectos tales como: las visitas preparatorias realizadas (sírvase indicar el número del contrato) de las visitas financiadas con ayuda de la UE; proyectos anteriores con asociados en otros países participantes en el programa SÓCRATES; la existencia de todo tipo de acuerdos para hermanar ciudades que afecten el proyecto, etc.

D.5 Sírvase rellenar el siguiente cuadro para poder realizar una evaluación del plan de trabajo del proyecto.

Fecha	Actividad	Personas participantes	Resultado previsto

D6.1 Resuma el papel del coordinador del proyecto:

D6.2 ¿Qué medidas se tomarán para asegurar la colaboración entre los compañeros participantes en el proyecto *en cada uno de los organismos/centros de enseñanza participantes?*

D6.3 ¿Qué medidas se tomarán para asegurar la colaboración transnacional *entre los organismos/centros de enseñanza participantes?*

D.7 ¿Cómo se integrará el proyecto en el trabajo general que realiza cada uno de los organismos/centros de enseñanza participantes?

D.8 ¿Qué papel desempeñan la tecnología de la información y la comunicación en el proyecto?

D.9 ¿Cuáles son las propuestas para evaluar el proyecto y se basan en los objetivos, la organización, los resultados previstos y los productos finales concretos del proyecto anteriormente indicados?

E. Difusión de los resultados del proyecto

Indique cómo cuenta difundir los resultados, la experiencia y los efectos del proyecto a los demás centros en su zona y/o con los que tiene vínculos particulares:

F. Otros aspectos

Sírvase indicar cómo y en qué medida el proyecto trata el aspecto de la igualdad de oportunidades entre niñas y niños, la integración de los jóvenes con necesidades específicas de aprendizaje y cómo incrementa los niveles de rendimiento escolar entre los alumnos de los organismos/centros de enseñanza participantes:

G. Presupuesto (en ecus):

G.1 Fondos complementarios:

Si el centro coordinador o cualquiera de los demás centros participantes ha presentado o tiene la intención de presentar una solicitud de ayuda financiera de otras fuentes para las actividades que abarca el proyecto al que se refiere la presente solicitud, sírvase indicárlas a continuación:

	Fuente a la que se ha presentado/se presentará la solicitud	Fecha de presentación de la solicitud	Número de registro del proyecto (si se conoce)
1			
2			
3			

G.2 Plan presupuestario:

Sírvase rellenar el siguiente cuadro sobre los costes del proyecto y la subvención solicitada por cada uno de los centros participantes durante el primer año del proyecto. Asimismo, el "Coste total" y la "Subvención solicitada a SÓCRATES" deberán inscribirse en el resumen del presupuesto en la pregunta 5 de la Parte I del presente formulario. Si el proyecto abarca más de 5 centros, sírvase fotocopiar esta página e inscriba los centros adicionales correspondientes.

Tipo de gasto	Centro Coordinador	Asociado				Subtotales
		1	2	3	4	
	ecus	ecus	ecus	ecus	ecus	ecus
Coste del viaje y gastos relacionados						
Viaje de los profesores						
Alojamiento						
Comidas						
Gastos de personal (*)						
Preparación lingüística de los profesores						
Gastos fijos, fotocopias, teléfono, fax, correo electrónico						
Gastos de material didáctico (Adquisición de materiales, libros, programas informáticos, etc.)						
Producción de materiales (traducción, composición, impresión, difusión)						
COSTE TOTAL						
SUBVENCIÓN SOLICITADA A SÓCRATES						

* Esta partida no puede exceder el 20% de la subvención concedida o del coste total.

ANEXO III

PROGRAMA DE COMENIUS. ACCION I

Baremo

	Hasta
Proyectos que cuenten con más del número mínimo de 3 miembros de 3 países necesarios para la asociación	4
Características del centro	
Ubicado en zonas periféricas, rurales o desfavorecidas	2
Que escolarice a alumnos con necesidades educativas especiales	2
Práctica de líneas innovadoras en función de las prioridades de la Administración Educativa en Coordinación con las Instancias de la U.E.	2
Características del proyecto	
Grado de multidisciplinariedad	1
Grado de contribución a la dimensión europea de la educación	1
Claridad y viabilidad de la planificación del proyecto (apartado 8,3)	1
Uso imaginativo de las nuevas tecnologías de la información	1
Grado de adecuación del tema al contexto sociocultural del centro	1

CORRECCION de errores a la Orden de 25 de julio de 1997, por la que se convocan con cargo al II Plan Andaluz de Investigación ayudas para apoyar a los Grupos de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA núm. 96, de 19.8.97).

Advertido error en la Orden de referencia publicada en el BOJA núm. 96, de 19 de agosto de 1997, se transcribe a continuación las oportunas rectificaciones:

Página 10.044, en el apartado Segundo. Beneficiarios. 1. Párrafo segundo, donde dice: «El responsable del grupo deberá ser doctor en el área de especialización correspondiente y perteneciente a los Cuerpos Docentes de alguna Universidad andaluza, o a los Cuerpos de Investigación de los Centros del Consejo Superior de Investigaciones Científicas de Andalucía», debe decir: «El responsable del grupo deberá ser doctor en el área de especialización correspondiente y perteneciente a los Cuerpos Docentes de alguna Universidad andaluza, a los Cuerpos de Investigación de los Centros del Consejo Superior de Investigaciones Científicas de Andalucía o personal funcionario o estatutario de la Junta de Andalucía».

Sevilla, 16 de septiembre de 1997

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

DECRETO 202/1997, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería.

La Ley 8/1996, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1997,

ha suprimido la Agencia de Medio Ambiente, asignando las competencias y funciones que dicho organismo autónomo venía desarrollando, a la Consejería de Medio Ambiente.

Por otro lado, la derogación expresa de la Ley 6/1984, de 12 de junio, de creación de la Agencia de Medio Ambiente, exige que la reasignación de las funciones y competencias que venía desarrollando ésta suponga una definición de las mismas tan rigurosa, al menos, como las que la citada Ley contenía, con sus lógicas adaptaciones a la realidad actual.

Considerándose operativa la asignación de funciones presentes en el anterior Decreto 271/1996, de 4 de julio, por el que se estableció la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y de la Agencia de Medio Ambiente, este nuevo Decreto no introduce cambios sustanciales en la misma sino que procura una definición detallada y exhaustiva de las funciones y competencias correspondientes a cada centro directivo de la Consejería en la nueva etapa.

En su virtud, previo informe de la Consejería de Economía y Hacienda, con la aprobación de la Consejería de Gobernación y Justicia, a propuesta de la Consejería de Medio Ambiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma, y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía en su reunión del día 3 de septiembre de 1997.

DISPONGO

Artículo 1. Competencias de la Consejería de Medio Ambiente.

Corresponde a la Consejería de Medio Ambiente la preparación y ejecución de la política del Gobierno en relación con las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de medio ambiente, sin perjuicio de aquellas otras asignadas por disposiciones específicas a otros órganos de la Junta de Andalucía.

En particular, corresponde a la Consejería de Medio Ambiente, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos de asignación de competencias en la materia, lo siguiente:

a) La ordenación de la gestión de los recursos naturales de Andalucía así como el fomento de la adecuada asignación de usos del suelo y de la utilización racional de los recursos naturales renovables.

b) La protección, gestión y administración de los Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y propuesta de declaración de los mismos, así como el ejercicio de las competencias propias en relación con los Parques Nacionales ubicados en territorio andaluz.

c) Programar y promover la política recreativa y la sensibilización de los ciudadanos en materia ambiental, fomentar la efectiva participación social en todo lo referido al medio ambiente y garantizar la integración del uso social, productivo y recreativo de los recursos naturales.

d) El estudio, protección y conservación de la cubierta vegetal y del suelo; la restauración de ecosistemas forestales y naturales degradados, especialmente de los sujetos a procesos erosivos o de desertización.

e) El estudio, protección y conservación de la flora y fauna silvestre, de sus hábitats, y el aprovechamiento sostenible de los recursos cinegéticos y piscícolas.

f) Proteger, conservar y gestionar los bienes de dominio público afectos al ámbito medioambiental, así como las vías pecuarias y las actuaciones relativas a los vertidos al dominio público marítimo terrestre y usos de zona de servidumbre de protección.