

Por otra parte, el Plan Andaluz de Investigación, instrumento para el fomento y la coordinación de la Investigación Científica y Técnica de la Comunidad Autónoma Andaluza, tiene entre sus objetivos preferentes la Ciencia y Tecnología de la Salud.

En consecuencia, se considera necesaria la creación de un Comité asesor, que informe y asista a la Administración Sanitaria en el desarrollo de la política de investigación en Ciencias de la Salud.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma,

DISPONGO

Artículo 1. Se crea el Comité Asesor Científico en Investigación como órgano consultivo de asistencia sobre investigación y política científica, adscrito a la Consejería de Salud y dependiente directamente del Viceconsejero.

Artículo 2. Son funciones del Comité Asesor Científico informar, asistir y asesorar al Viceconsejero de Salud en todas aquellas cuestiones de carácter ético, científico y técnico relacionadas con la investigación en Ciencias de la Salud de nuestra Comunidad y específicamente en las siguientes:

- Ejecución de un sistema de Investigación y Desarrollo en Ciencias de la Salud en Andalucía.
- Organización de la Investigación en los Centros.
- Política de recursos de investigación:

Política de becas y becarios.
Política de ayudas a proyectos de investigación.
Política de infraestructura.

- Formación en metodología de la investigación.
- Relaciones con otras agencias financiadoras de Investigación y Desarrollo: Plan Andaluz de Investigación, Agencias nacionales y Comunidades europeas.
- Asesoramiento sobre los modelos de evaluación.
- Contribuir a la difusión de los resultados de la investigación en Ciencias de la Salud a la Comunidad.

Artículo 3. El citado Comité tendrá su sede en la Consejería de Salud y estará constituido por los siguientes miembros:

- El Presidente, que será el Viceconsejero de Salud o persona en quien delegue.
- El Vicepresidente, que será nombrado a propuesta del Viceconsejero de Salud, entre los miembros del Comité.
- Los Vocales del Comité, en número no superior a veinte, serán nombrados y cesados por el Viceconsejero de Salud entre profesionales de reconocido prestigio personal y científico relacionados con la Investigación en Ciencias de la Salud.
- El Secretario, cuyas funciones serán asumidas por un técnico de la Viceconsejería de Salud, que será nombrado por el Comité a propuesta del Presidente y asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

Artículo 4. Son funciones del Presidente:

- a) Acordar la convocatoria, presidir las sesiones y fijar el Orden del Día.
- b) Trasladar los acuerdos del Comité a las instancias que correspondan.
- c) Requerir el pronunciamiento colegiado de los miembros del Comité.

Artículo 5. Son funciones del Vicepresidente:

- a) Sustituir al Presidente en ausencia de éste.
- b) Informar al Presidente sobre los informes o propuestas realizados por los Vocales.
- c) Las que específicamente le delegue el Presidente.

Artículo 6. El Secretario asumirá las siguientes funciones:

- a) Convocar las reuniones del Comité y fijar el orden del día, por orden del Presidente.
- b) Levantar acta de los acuerdos adoptados.
- c) Expedir certificaciones sobre los informes y acuerdos adoptados por el Comité.
- d) Auxiliar al Presidente en la coordinación del Comité.

Artículo 7. El Comité se reunirá como mínimo dos veces al año, sin perjuicio de que el Presidente acuerde la convocatoria extraordinaria del mismo.

Artículo 8. 1. Para la válida constitución del Comité, a efectos de celebración de reuniones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente o del Vicepresidente, el Secretario o persona que lo sustituya y de la mitad al menos de sus miembros.

2. Asimismo, el Comité Asesor podrá promover reuniones o cualquier otro tipo de actos a fin de convertirse en un foro de debate organizado y abierto sobre aspectos puntuales y retos del futuro.

Artículo 9. En todo caso, el Comité Asesor Científico en Investigación ajustará sus actuaciones a las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre régimen y funcionamiento de los órganos colegiados.

Disposición Final Única. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de enero de 1998

JOSE LUIS GARCIA DE ARBOLEYA TORNERO
Consejero de Salud

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 5 de enero de 1998, por la que se convocan ayudas para el desarrollo de proyectos educativos conjuntos, en el marco del Programa Sócrates, Lingua, Acción E.

El Programa Sócrates fue aprobado el 14 de marzo de 1995 (Decisión núm. 819/95/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea) y publicado en el «Diario Oficial de las Comunidades Europeas» del día 20 de abril de 1995, con el objetivo de contribuir al desarrollo de una educación y de una formación de calidad y de un espacio europeo abierto a la cooperación en materia de educación.

Este programa engloba anteriores programas europeos en materia de educación y se articula a través de tres capítulos y concretamente en el marco del Capítulo III, Acción Transversales, Acción 1, se desarrolla la Acción E del Programa Lingua, que pretende favorecer la motivación y la capacidad de los jóvenes para comunicarse en lenguas extranjeras.

Para lograr este propósito, se promueven los intercambios de alumnos en el marco de un Proyecto Educativo Conjunto (PEC) entre centros escolares de distintos Estados miembros de la Unión Europea.

La Orden de 1 de marzo de 1996 del Ministerio de Educación y Ciencia (Boletín Oficial del Estado de 16 de marzo de 1996) estableció las normas generales a que deben atenerse las convocatorias específicas de ayudas para el desarrollo de esta actividad; corregida por la Orden Marco de las acciones descentralizadas del Programa Sócrates del Ministerio de Educación y Cultura de 30.12.96 (BOE de 10.1.97).

Los artículos 15 y 16.1 de la Ley General Presupuestaria, en su nueva redacción dada por la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, regulan la gestión y concesión de ayudas y subvenciones públicas financiadas, en todo o en parte, con fondos de la Unión Europea.

En virtud de lo anterior, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

Primero. Convocar ayudas para la realización de Proyectos Educativos Conjuntos (PEC) en el marco de la Acción E del Programa Sócrates. Lingua, con cargo a los contratos establecidos entre la Agencia Nacional Sócrates y la Comisión Europea y por la cantidad que resulte en su momento de la aplicación de la fórmula de reparto entre las distintas Administraciones en ejercicio de plenas competencias educativas que fue aprobada por Orden de 1 de marzo de 1996 (BOE del 16 de marzo de 1996).

Segundo. Podrán solicitar estas ayudas los centros docentes públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan 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 Secundaria Obligatoria (2.º ciclo), Bachillerato y Formación Profesional.

De régimen especial: Enseñanzas de idiomas.

b) Enseñanzas de Bachillerato Unificado y Polivalente, Curso de Orientación Universitaria, Formación Profesional Reglada, Artes Aplicadas, Oficios Artísticos, Educación de Adultos, Arte Dramático y Danza, Música, Turismo y Enseñanza Oficial de Idiomas, correspondientes al Sistema anterior a dicha Ley.

Tercero. 1. Las ayudas que se concedan se destinarán al desarrollo de Proyectos Educativos Conjuntos (PEC) entre centros escolares de, al menos, dos Estados miembros de la Unión Europea. Estos Proyectos incluirán, entre otras actividades, un intercambio o encuentro de alumnos/as. El intercambio de alumnos será de una de las diversas actividades programadas en el marco de un Proyecto Educativo Conjunto (PEC) con el centro asociado y formará parte del proceso educativo del alumnado.

2. El Proyecto debe ser elaborado por el profesorado responsable en los centros de forma participativa, después de conocer y valorar las ideas, necesidades e intereses del alumnado participante y debe estar respaldado por el Consejo Escolar del centro.

El Proyecto Educativo Conjunto (PEC) ha de estar integrado en la Programación General del Centro.

Los Proyectos Educativos Conjuntos (PEC) deberán basarse en el principio de reciprocidad, de forma que el alumnado de ambos centros tenga la oportunidad de desarrollar su parte del proyecto en el centro del país asociado.

3. Al planificar los Proyectos deberá prestar especial atención a la inclusión de elementos que impliquen activamente al alumnado en todas las fases y aspectos del Proyecto.

El alumnado participante trabajará en torno a un tema relacionado con su educación y formación, a través del cual potenciará su capacidad comunicativa, teniendo así la oportunidad de utilizar una lengua extranjera en un contexto estrechamente relacionado con sus intereses educativos y profesionales.

Cuarto. Para la elaboración y el desarrollo de los Proyectos Educativos Conjuntos (PEC), se podrán conceder ayudas para la realización de:

a) Visitas Preparatorias del profesorado responsable a un centro asociado de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el objeto de facilitar los acuerdos de colaboración entre los centros y la preparación adecuada del Proyecto.

b) Intercambios Bilaterales o Encuentros Multilaterales de grupos de alumnos/as, que tendrán como objetivo el aumento de la motivación de los estudiantes en lo que respecta al aprendizaje de una lengua extranjera y su utilización como medio de comunicación.

Para la búsqueda de socios se dispone de las direcciones de Internet: [http:// partbase.eupro.se](http://partbase.eupro.se) y <http://www.oei.es/socrates.htm>.

Quinto. 1. Las Visitas Preparatorias deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Se efectuarán a un centro de otro Estado miembro de la Unión Europea que haya confirmado por escrito su acuerdo para recibir al profesorado español, y que desee establecer relaciones educativas que conduzcan a la organización de un Proyecto Educativo Conjunto (PEC) y un posterior intercambio bilateral o encuentro de alumnos/as.

b) Las ayudas que se reciban servirán para sufragar los gastos de viajes, estancia, prima de seguro de accidentes y preparación de materiales. La ayuda media oscilará entre 500 y 1.000 Ecus por profesor/a.

Su duración será como máximo de siete días.

2. Los Intercambios de Alumnos/as deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) La participación en estas actividades debe contar con el compromiso expreso de las autoridades educativas de cada uno de los centros asociados.

b) La duración de la actividad para cada uno de los grupos en el país asociado deberá ser de al menos catorce días (incluyendo el viaje).

c) El intercambio deberá tener lugar dentro de la localidad en la que el centro asociado esté ubicado.

d) Salvo circunstancias excepcionales, los participantes deberán residir en los domicilios del alumnado receptor.

e) El grupo estará compuesto, como mínimo, por diez alumnos/as y un profesor/a, ajustándose a este módulo los grupos superiores. Se admitirá un profesor y una profesora para grupos mixtos de 10 alumnos/as.

f) Las ayudas que se reciban servirán para sufragar los gastos de viaje de alumnos/as y profesores/as españoles hasta el país de acogida; las primas del seguro que deba concertar el centro español; los gastos derivados de la elaboración del Proyecto, y en casos excepcionales, los gastos de alojamiento en el país extranjero.

g) El valor de la ayuda concedida no será superior al 50% del coste del intercambio, salvo en circunstancias especiales, siendo su finalidad la de contribuir a los gastos originados durante la realización del intercambio. En el supuesto de que se dé alguna de estas circunstancias (desventajas debidas a la localización geográfica dentro del Estado miembro, o a una minusvalía de los jóvenes participantes, a situaciones socioeconómicas especiales o proyectos que incluyan una de las lenguas comunitarias menos

utilizadas y enseñadas), podrán preverse ayudas que lleguen hasta el 75% del coste del proyecto.

3. Los Encuentros Multilaterales deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El encuentro multilateral deberá entenderse como la reunión en un mismo lugar (normalmente uno de los centros participantes), de grupos de alumnos/as de centros educativos de más de dos países de la Unión Europea.

b) Este encuentro se realizará después de haber llevado a cabo un trabajo previo en cada uno de los centros escolares en torno a un mismo tema, favoreciéndose con el encuentro de alumnos/as la puesta en común de los temas trabajados y la mejora de la capacidad lingüística.

c) Otros requisitos: Compromiso expreso de las autoridades educativas de cada uno de los centros asociados, integración del Proyecto en la Programación General del Centro, duración de la actividad, alojamiento, número de participantes, partidas económicas susceptibles de ser financiadas y cuantía de la ayuda que se puede conceder, serán los señalados en el apartado quinto.2 relativo a intercambios de alumnos/as.

Sexto. Los centros que deseen solicitar ayuda económica para la realización de la Visita Preparatoria deberán presentar la siguiente documentación:

a) Anexo A (Formulario de candidatura para Visitas Preparatorias).

Este documento deberá presentarse por duplicado conforme a las orientaciones incluidas en sus primeras páginas. Es fundamental cumplimentar la solicitud únicamente en este modelo impreso, puesto que el mismo servirá a la Comisión Europea para efectuar el seguimiento de las ayudas concedidas por cada Estado miembro.

b) Aprobación del Consejo Escolar u Organo Colegiado que lo sustituya (en el caso de los centros privados no concertados cuando lo tengan establecido) o certificado de la Dirección del Centro en el que se haga constar que dicha actividad está contemplada en la Programación General del Centro.

c) Comunicación del centro extranjero, aceptando la visita del profesorado español.

Séptimo. 1. Los centros que deseen solicitar ayudas para la realización de intercambios bilaterales o encuentros multilaterales de grupos de alumnos deberán presentar la siguiente documentación:

a) Anexo B (Formulario de candidatura para Proyectos Educativos Conjuntos -PEC-). Este documento deberá ser cumplimentado por duplicado, conforme a las orientaciones incluidas en sus primeras páginas. Es fundamental la solicitud únicamente en este modelo impreso, puesto que el mismo servirá a la Comisión Europea para efectuar el seguimiento de las ayudas concedidas por cada Estado miembro.

b) Aprobación del Consejo Escolar u Organo Colegiado que lo sustituya (en el supuesto de los centros privados no concertados cuando lo tengan establecido), o certificado de la Dirección del Centro en el que se haga constar que el Proyecto Educativo Conjunto (PEC) está contemplado en la Programación General del Centro.

c) Compromiso expreso de la aceptación de la realización del Proyecto de Intercambio por parte del centro extranjero.

d) Proyecto con temporalización de las actividades durante los días de intercambio.

2. En relación con el componente del Proyecto que incluye la movilidad de los alumnos/as, los Directores de

los centros solicitantes recabarán las oportunas autorizaciones del padre, madre o tutor, quedando éstas archivadas en los centros.

Octavo. Las solicitudes se dirigirán a la Ilma. Sra. Directora General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado. Podrán presentarse directamente en la Consejería de Educación y Ciencia (Registro General. Isla de la Cartuja, Edificio Torretriana; 41092, Sevilla), en cualquiera de los registros y oficinas indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el buzón de documentos de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía regulado en el artículo 19 del Decreto 204/95, de 29 de agosto. A estos efectos los Registros de los centros docentes no se considerarán incluidos dentro de las dependencias enumeradas en el artículo 38.4 de la referida Ley.

En caso de que optaran por presentar su solicitud en una Oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser certificada.

Los formularios de solicitud podrán obtenerse en los Centros del Profesorado, Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia (Coordinación de Formación y Programas Europeos) o en la dirección de Internet: <http://www.cec.caan.es>.

Noveno. El plazo de presentación de solicitudes de Visitas Preparatorias o Intercambios de Alumnos/as finaliza el 20 de marzo de 1998.

Décimo 1. El plazo de realización de las Visitas Preparatorias será entre el 1 de julio de 1998 y el 28 de febrero de 1999.

2. El plazo de realización de los Intercambios de Alumnos/as será entre el 1 de septiembre de 1998 y 28 de febrero de 1999.

Undécimo. 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.
- Un representante de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.
- 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 Conjunto (PEC), definidas en el apartado tercero de la presente Orden y a los requisitos especificados en el apartado quinto.

2. Las solicitudes presentadas que reúnan las anteriores condiciones serán evaluadas por la citada Comisión en función de los criterios establecidos en la Guía del Candidato del Programa Sócrates-Lingua, elaborada por la Comisión Europea. Los criterios de valoración de los proyectos serán:

- La contribución del Proyecto Educativo Conjunto a la mejora de la motivación y la capacidad de los jóvenes para comunicarse en una lengua extranjera.

- La integración del Proyecto en las actividades habituales del centro.
- La calidad de las propuestas para organizar el Proyecto, principalmente en relación con una participación activa y equilibrada por parte de todos los centros asociados, unas disposiciones de coordinación claras y efectivas y unos planes de trabajo precisos.

Igualmente la Comisión tendrá en cuenta aquellos proyectos de centros que:

- Estén situados en zonas rurales y otras regiones desfavorecidas.
- Sean considerados desfavorecidos por otras razones socioeconómicas o ambientales, a fin de actuar con carácter compensador.
- Tengan poca experiencia previa en la participación de proyectos transnacionales y no hayan recibido anteriormente apoyo comunitario para este fin en convocatorias precedentes.

Asimismo, se atenderá a lo expuesto en la Guía del Candidato referido a proyectos que:

- Pongan énfasis en la promoción del concepto de Dimensión Europea en la educación.
- Constituyan un enfoque innovador en el intercambio o encuentro educativo para los fines de la enseñanza de lenguas extranjeras.
- Incluyan alumnado de Enseñanza Profesional Técnica.
- Se ocupen de las lenguas menos difundidas y menos enseñadas en la Unión Europea.
- Conduzcan a incrementar la igualdad de oportunidades entre los sexos o traten de la necesidad del aprendizaje de lenguas por parte de las personas desfavorecidas.
- Sean bilaterales, es decir, entre centros de dos países de la Unión Europea, porque son los más adecuados para la consecución de los fines previstos en el Programa, aunque también puedan recibir apoyo económico los Proyectos en los que participen centros de más de dos países miembros de la Unión Europea, cuando esté debidamente justificado por la naturaleza del Proyecto, o bien de centros de países con Acuerdos firmados con la Unión Europea en materia educativa (Hungría, República Checa, Rumanía, Chipre).

3. 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.

Duodécimo. Una vez se hayan determinado las cantidades anuales correspondientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y teniendo en cuenta la propuesta de la Comisión de selección, la Directora General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado resolverá la convocatoria que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La Resolución correspondiente especificará:

- a) Relación de centros seleccionados, con indicación de la ayuda concedida en cada caso.
- b) Relación de centros no seleccionados por haber obtenido una puntuación inferior al último concedido, que figurarán enumerados por orden decreciente de puntuación. A dichos centros se les podrá adjudicar la ayuda si se produce alguna renuncia por parte de los centros beneficiarios. Para ello se seguirá el orden de prioridad establecido en dicha relación, adjudicándose las ayudas en función de que la renuncia producida se refiera a Visita Preparatoria o a intercambio o encuentro de alumnos, y

su cuantía será, como máximo, la correspondiente a los centros que hubiesen renunciado a las mismas.

- c) Relación de centros excluidos, con indicación de su causa.

Decimotercero. Contra la Resolución de adjudicación, los centros podrán interponer, en el plazo de un mes, recurso ordinario ante el Consejero de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Decimocuarto. 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.

Decimoquinto. La Agencia Nacional Sócrates enviará a cada uno de los centros seleccionados el modelo de Convenio Financiero elaborado por la Comisión Europea, el cual deberá ser cumplido por el centro beneficiario en todos sus términos.

Este Convenio 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 en dos plazos.

Decimosexto. De acuerdo con la normativa vigente, los beneficiarios de este tipo de ayudas quedan obligados a:

1. Comunicar, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
 2. Someterse a las actuaciones de control financiero que correspondan.
 3. Justificar la correcta inversión de las ayudas recibidas, mediante la presentación de la siguiente documentación:
 - 3.1. Memorias Pedagógicas.
 - 3.1.1. Visitas Preparatorias: Los centros beneficiarios de este tipo de ayuda enviarán una breve memoria de las actividades llevadas a cabo durante su estancia con el profesorado del centro asociado, indicando los futuros proyectos de colaboración acordados.
 - 3.1.2. Intercambios o encuentros: Los centros beneficiarios enviarán una memoria descriptiva del Proyecto Educativo Conjunto (PEC) llevado a cabo, aportando información detallada del componente o intercambio o encuentro de alumnos, con una extensión máxima de 20 folios. Dicha memoria reflejará el grado de cumplimiento de los objetivos programados, el número de alumnos/as participantes y la evaluación de las actividades desarrolladas, incluyendo elementos de análisis por parte del alumnado. Podrá adjuntarse material audiovisual.
- Igualmente remitirán certificación de la Dirección del Centro que exprese que se ha realizado la actividad con los datos de los profesores/as acompañantes y número de alumnos/as.
- 3.2. Justificación económica.
 - 3.2.1. 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.
 - 3.2.2. 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 a disposición de órgano de control financiero citados en el apartado decimosexto.2 con excepción de los originales de billetes de avión/tren.

3.2.3. Ficha de liquidación financiera según el modelo que la Agencia Nacional Sócrates enviará al centro seleccionado junto con el Convenio Financiero.

Decimoséptimo. El plazo de presentación de Memorias Pedagógicas y Justificación Económica será:

a) Para las Visitas Preparatorias, un mes tras su realización.

b) Para los Intercambios de alumnos/as hasta el 30 de junio de 1999.

Toda la documentación habrá de ser remitida a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación y Ciencia (Isla de la Cartuja. Edificio Torretriana. 1.ª planta, 41092 Sevilla).

Decimoctavo. 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.

Decimonoveno. 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.

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

Vigesimoprimer. 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 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 enero de 1998

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO I

Programa SÓCRATES

Formulario de candidatura de los Proyectos Educativos Conjuntos para el aprendizaje de lenguas (PEC) (LINGUA Acción E)

Cómo utilizar y rellenar estos formularios

Recomendaciones generales para rellenar los formularios

- Antes de completar el formulario, sírvase leer con atención los capítulos correspondientes en la *Guía del candidato*.
- Por cada Proyecto Educativo Conjunto (PEC), cada organismo solicitante deberá presentar una solicitud por separado a la Agencia Nacional para la Acción E de LINGUA en su propio país.
- Si un organismo somete varias propuestas de proyecto en el marco del programa SÓCRATES, deberá cumplimentarse un formulario por separado para cada propuesta.
- El formulario deberá rellenarse a máquina, en ordenador o escrito a mano con 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

En 1998, algunos Estados asociados de Europa central y oriental, así como Chipre podrán participar en el programa SÓCRATES, siendo elegible que centros de esos Estados puedan formar parte en proyectos como coordinadores o socios. No obstante, se recomienda a los candidatos que comprueben, antes de presentar su candidatura, la elegibilidad del país de que se trate ante la correspondiente Agencia Nacional del país de origen.


- El número de referencia en el ángulo superior derecho será asignado por la Agencia Nacional que procese la solicitud. Sírvase dejarlo en blanco.
- **Pregunta 2. Resumen del proyecto**
Sea sucinto y claro, límitese a escribir en el espacio del recuadro.

- **Pregunta 3a. Organismo solicitante**
Indique el nombre legal completo del organismo en su lengua original, precedido, en caso de que exista, por el acónimo y/o abreviatura.
En relación con el tipo de centro, elija en la siguiente lista el código y categoría que mejor describa su centro. Observe que se trata de una relación para el programa SÓCRATES en general. Consúltese la *Guía del candidato* en relación con los tipos de centro elegibles para recibir una ayuda financiera en el marco de la Acción a la que se refiere el presente formulario. El tipo deberá ser el mismo que en la pregunta A.2 de la Parte II del presente formulario. Si elige 'Otro', sírvase especificar cuál.
Observe que el 'Responsable del centro' y el 'Coordinador' desempeñan funciones distintas. La dirección proporcionada servirá para enviar 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.

Códigos del tipo de organismo/centro	
EDU 3	Escuela secundaria (general o profesional/técnica)
EDU 4	Centro de enseñanza superior
EDU 5	Centro de Educación para Adultos 1
	Formación continua
EDU 6	Centro de niños con necesidades especiales
ASS 1	Asociación sin fines de lucro (regional/nacional)
ASS 2	Asociación sin fines de lucro (internacional)
PUB 1	Autoridad pública (local)
PUB 2	Autoridad pública (regional)
PUB 3	Autoridad pública (nacional)
OTH	Otro tipo de organismo

- **Pregunta 4a. Otros organismos asociados**
Sólo deberá proporcionarse la información solicitada. El nombre completo del organismo se proporcionará en su lengua original. Para el 'código del tipo' de organismo deberá utilizarse la lista anterior. En relación con el país, sírvase utilizar los siguientes códigos (que son diferentes a los códigos postales). Cuando se refiera a los asociados al proyecto en otras partes del documento, sírvase utilizar la secuencia que figura en el siguiente cuadro.

Códigos de países			
BE	Bélgica	BG	Bulgaria
DE	Alemania	CY	Chipre
DK	Dinamarca	EE	Estonia
GR	Grecia	HU	Hungría
ES	España	LV	Letonia
FR	Francia	LT	Lituania
IE	Irlanda	PL	Polonia
IT	Italia	CZ	República Checa
LU	Luxemburgo	RO	Rumania
NL	Países Bajos	SK	República Eslovaca
AT	Austria	SI	Eslovenia
PT	Portugal		
FI	Finlandia		
SE	Suecia		
GB	Reino Unido		
IS	Islandia		
LI	Liechtenstein		
NO	Noruega		

	COMISIÓN EUROPEA Solicitud para el Programa SÓCRATES	SÓLO PARA USO OFICIAL. SIRVASE DEJAR ESTE ESPACIO EN BLANCO. Nº:
---	--	--

PARTE I: INFORMACIÓN BÁSICA

1. Título del proyecto

2. Resumen del proyecto

Sírvase indicar los principales elementos del proyecto, incluidos sus objetivos, los resultados previstos y el enfoque

3. Organismo/centro solicitante

Sírvase cumplimentar estos datos cuidadosamente, habida cuenta 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 se acepta su solicitud. El Coordinador es la persona de contacto al que se informa el resultado de la selección. Toda la correspondencia y los contratos del proyecto (si la solicitud es aceptada) serán enviados a la dirección indicada a continuación.

Nombre legal completo del organismo /centro escolar
Departamento/Unidad
Dirección postal
Calle
Código postal y Ciudad
País
Región
Tipo de organismo, incluido el código (véase página DC - LE - ii)
Nombre y apellido del Director del organismo
Título oficial del Director del organismo
Nombre y apellido de Coordinador
Título y cargo en el organismo
Teléfono (incluidos los códigos de país y zona)
Fax (incluidos los códigos de país y zona)

- Normas para el cálculo de los costes 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 final del proyecto deberá incluir una declaración pormenorizada de los gastos. Deberán conservarse los justificativos de todos los gastos.
- Viaje, alojamiento y manutención
- Deberá tratarse 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 realizar una travesía marítima), en clase económica o, cuando sea posible, con condiciones APEX.
- Ejemplos de gastos que podrían estar incluidos bajo la rúbrica de "Otros gastos" en el presupuesto provisional.
- Gastos de inscripción para actividades directamente relacionadas con el proyecto
 - Tickets de trayectos cortos en transporte público durante el intercambio
 - Materiales utilizados para la producción de productos finales tangibles
 - Gastos de evaluación y difusión

Verificación final antes de remitir el formulario

- Verifique que se ha respondido a todas las preguntas y que se ha anexo la documentación complementaria (únicamente cuando se solicita). Recuerda que no se aceptan las candidaturas remitidas por fax.
 - No incluya estas páginas explicativas (de la DC - LE - i a la DC - LE - iii)
- Remita, antes de la fecha límite, especificada en la Convocatoria Oficial, 3 ejemplares del formulario de candidatura a la Administración Educativa competente.

- Pregunta 5 Fecha de inicio y duración**
Sírvase tomar nota que los fondos de SÓCRATES no pueden ser utilizados para financiar actividades iniciadas antes de entrar en vigencia el contrato, y que los contratos tienen una duración máxima de 1 año
- Pregunta 6 Resumen 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 cuantías deberán ser las mismas que en su respuesta a la pregunta 1.2 que figura en la Parte II
- Pregunta 7 Declaración**
La firma y el sello del centro u organismo candidato deberá ser original, tanto en el formulario 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 lenguas	BG	Búlgaro (*)
DA	danés	
DE	alemán	
EL	griego	
EN	inglés	
ES	castellano	
FI	finlandés	
FR	francés	
IT	italiano	
NL	neerlandés	
PO	portugués	
SE	sueco	
GA	irlandés (*)	
LE	luxemburgués (*)	
IS	islandés (*)	
NO	noruego (*)	

(*) Las candidaturas no podrán ser formuladas, ni los contratos emitidos en esas lenguas. Para conocer el las lenguas de los estados asociados de Europa Central y Oriental son singulares como lenguas administrativas de LINGUA, consultar su Agencia Nacional

- Pregunta 1.2 Resumen presupuestario y solicitud pormenorizada de ayuda financiera**
Sírvase observar que 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).

PARTE II: INFORMACIÓN DETALLADA

A. Información sobre el organismo solicitante

A.1 Nombre del organismo

--

A.2 Tipo de organismo: marque (✓) la casilla correspondiente (□)

Escuela secundaria u otro organismo de nivel inferior a la enseñanza superior que imparta. <input type="checkbox"/> enseñanza general <input type="checkbox"/> enseñanza técnica/profesional de tiempo completo <input type="checkbox"/> enseñanza técnica/profesional en alternancia con una actividad laboral Otro tipo de organismo, es decir:

A.3 Situación del organismo

A3.1 Indique dónde está situado el organismo/centro: marque (✓) la casilla correspondiente (□)

zona rural zona urbana zona suburbana

A3.2 Indique si el organismo está situado en una zona que podría ser considerada como desfavorecida (por ejemplo, por razones socioeconómicas), y precise la naturaleza de esta desventaja:

A4.1 ¿Ya ha participado el organismo en el programa SÓCRATES? En caso afirmativo, indique la acción y el número de proyecto:

n°1 Acción	Referencia
n°2 Acción	Referencia
n°3 Acción	Referencia
n°4 Acción	Referencia

A4.2 ¿Está el proyecto relacionado con uno de los proyectos anteriores? En caso afirmativo, ¿con cuál?

--

A4.3 ¿Ha participado ya el organismo en un proyecto financiado por otro programa de la Comunidad Europea? En caso afirmativo, sírvase precisar el(los) programa(s), tipo de actividad, año(s) y, si es posible, el(los) número(s) de registro.

--

A.5 ¿Ya ha colaborado el organismo en proyectos conjuntos con el organismo asociado previsto para el proyecto de la presente candidatura? En ese caso, sírvase describir brevemente el proyecto(s) e indicar el año(s)

--

--

4a. Los demás asociados del proyecto

Proporcione el nombre, la ciudad, el código del tipo de organismo para todos los demás socios del proyecto. Sírvase agruparlos por país. Si el espacio resulta insuficiente, añada un cuadro adicional del mismo formato.

Nombre completo del organismo	Código tipo	Ciudad	Código de país

4b. ¿Cómo determinó a su socio?

- ? contactos anteriores
- ? seminario de contactos
- ? PartBase
- ? otro, precise

5. Fecha de inicio y duración

Fecha en la que plantea iniciar el proyecto (día/mes/año)
Duración total prevista del proyecto (en meses)

6. Resumen presupuestario y solicitud de ayuda financiera

Esta información financiera sólo se aplica al año en el que se hace la solicitud. Todas las cuantías deberán establecerse en euros. Las cuantías deberán indicarse después de contestar la pregunta 1.2 en la Parte II del presente formulario.

Coste total del proyecto	Subvención solicitada a SÓCRATES en la presente solicitud
--------------------------	---

7. Declaración

(Deberá ser firmada y sellada por la persona legalmente autorizada e firmar en nombre del organismo solicitante)

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

Las autoridades competentes de todos los asociados del proyecto mencionados en esta solicitud han confirmado por escrito su acuerdo con la candidatura tal como ha sido presentada."

Lugar:

Firma:

Sello del organismo

Nombre y cargo en mayúsculas

B. Información sobre el proyecto propuesto

B.1	¿Cuál es el tema del proyecto?
B.2	¿Cuáles son los cursos/materias que se seguirán y cuál es el nivel de estudios de los jóvenes que participarán en el proyecto?
B.3	¿Cómo se integrará el proyecto en el plan de estudios?
B.4	¿Cuál es la 'lengua(s) objetivo' (es decir, la(s) lengua(s) en la(s) que el proyecto trata de mejorar la competencia de los participantes)?
B.5	¿Cuál es el dominio de la(s) lengua(s) que han alcanzado los participantes antes del proyecto?
B.6	¿En qué lengua(s) se comunicarán entre ellos los jóvenes participantes en el proyecto ?
B.7	¿Qué medidas se prevén para proporcionar a los jóvenes participantes, en el proyecto una preparación en la(s) lengua(s) objetivo antes de iniciarse la estancia en el centro asociado?
B.8	¿Cómo y en que medida, si las incluye, aplicará el proyecto el uso de las nuevas tecnologías?

C. Objetivos, resultados y productos finales previstos del proyecto

C.1	Describe los objetivos y los resultados que se esperan del proyecto
C.2	¿Cómo y en qué medida contribuirá el proyecto a mejorar el conocimiento de la lengua y la motivación de los jóvenes participantes para aprenderla?
C.3	¿Cómo y en qué medida contribuirá el proyecto a diversificar las lenguas extranjeras enseñadas en el centro?
C.4	¿Cómo y en qué medida contribuirá el proyecto a incrementar la calidad de la enseñanza de las lenguas impartida por los organismos/centros participantes?
C.5	¿Cómo y en que medida satisfará el proyecto las necesidades de los alumnos desfavorecidos?

D. Estructura del proyecto

D.1 Describe la estructura del proyecto. Haga la distinción entre las fases del proyecto "Antes", "Durante" y "Después" del intercambio.

D.2 Describe más detalladamente el papel de los integrantes del "intercambio" en la estructura global, descrita arriba (D.1) así como las actividades llevadas a cabo durante el "intercambio".

D.3 Fechas del intercambio (mínimo: 14 días en cada país, incluido el viaje):
 De su organismo/centro al país del asociado Del: / Al:
 Del organismo asociado a su país Del: / Al:

F. Supervisión y evaluación del proyecto

Indique sus propuestas para la supervisión y evaluación del proyecto

G. Difusión

¿Cómo tiene la intención de difundir los resultados, experiencias y consecuencias del proyecto en su centro y en otros organismos/centros de enseñanza en su zona y/o con los que tiene vínculos especiales?

H. Otros aspectos

¿Cómo y en qué medida el proyecto trata el tema de la igualdad de oportunidades entre ambos sexos?

I. Presupuesto (en ecus)

I.1 Financiación complementaria

Si su centro ha solicitado o tiene la intención de solicitar ayuda financiera de otras fuentes para las actividades incluidas en el proyecto al que se refiere la presente solicitud, sírvase indicarlo a continuación:

Fuente financiera a la que se presentará la solicitud	Importe de la ayuda financiera asignada/solicitada (en ecus)	Fecha de presentación de la solicitud	Número de registro del proyecto (si se conoce)
1			
2			
3			

E. Número de participantes:

E.1 Número de jóvenes de su centro que participan en el proyecto:
 Total: Niños: Niñas:
 Media de edad de los participantes: El menor: El mayor:

E.2 Número de jóvenes de su centro desfavorecidos por razones socioeconómicas y que participan en el proyecto:
 Total: Sexo Masculino: Sexo Femenino:
 Número de profesores de su centro que participan en el proyecto: Total: Niños: Niñas:

E.3 Gama de edad de los participantes: El mayor:
 Número de jóvenes de su centro desfavorecidos por razones socioeconómicas y que participan en el capítulo de "intercambio":
 Total: Número de jóvenes de su centro que padecen una discapacidad y participan en el capítulo de "intercambio":
 Total: Sexo Masculino: Sexo Femenino:

E.4 Número de profesores de su centro que participan en el capítulo de "intercambio":
 Total: Sexo Masculino: Sexo Femenino:

1.2 Plan presupuestario

NB. Los totales deberán figurar en el resumen presupuestario de la pregunta 6 en la Parte I, información básica del presente formulario.

Tipo de gasto:	Coste del proyecto
<ul style="list-style-type: none"> • Gastos relacionados con el viaje Viaje (véase la siguiente pregunta 1.3) Seguro Alojamiento(véase la siguiente pregunta 1.4) Comidas 	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparación lingüística 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de organización del proyecto Comunicación (teléfono, correo, fax, correo electrónico, etc.) Gastos de documentación (gastos de oficina, de mobiliario, de traducción, etc.) 	
Otros gastos del proyecto (especifique): (Véase las instrucciones de "como utilizar y rellenar este formulario"	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	(*)
Subvención solicitada a SÓCRATES en el presente formulario	(*)

(*) Deberá inscribirse en la pregunta 6 de la Parte I

1.3

Sírvase especificar en relación con los gastos de viaje anteriores: número de personas, lugar de salida y de destino y el medio de transporte.

1.4

Los gastos de alojamiento no suelen ser considerados gastos elegibles, ya que se supone que, por lo general, es posible hacer intercambio de alojamiento. Si está solicitando una subvención para cubrir estos gastos, sírvase especificar estos gastos y exponer por qué no es posible hacer este tipo de intercambio.

1.5

Por lo general, la subvención SÓCRATES-LINGUA no excede el 50% del coste total. Si desea presentar su caso para obtener un porcentaje mayor, sírvase proporcionar una justificación pormenorizada en esta sección (véase la Guía del candidato).

1.6

¿Está enterado de si alguno de los organismos/centros de enseñanza asociados en el extranjero, enumerados en la relación de la anterior pregunta 4 de la Parte I, está solicitando a su respectiva Agencia Nacional una subvención para participar en el proyecto? Marque (✓) la casilla correspondiente (?).

No
 Sí. En este caso, proporcione el nombre del (los) organismo(s)
 No estoy enterado

Programa SÓCRATES

Formularios de candidatura para las Visitas preparatorias (LINGUA Acción E)

1998

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
Promoción del aprendizaje de lenguas (LINGUA)	E Proyectos Educativos Conjuntos para el aprendizaje de lenguas

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 este tipo de visitas preparatorias (Acción E de LINGUA), y está integrado por cinco páginas (de la DC-VP-1 a la DC-VP-5). 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.
- Si viese tener en cuenta que si la candidatura es aceptada, se pedirá información complementaria (p. ej. los datos bancarios).

Instrucciones generales para rellenar el formulario

En 1998, algunos Estados asociados de Europa central y oriental, así como Chipre, podrán participar en el programa SÓCRATES, con lo cual serán elegibles las visitas preparatorias entre cualquier Estado miembro de la UE y cualquiera de los susodichos países. No obstante, se recomienda a los candidatos que comprueben, antes de presentar su candidatura, la elegibilidad del país de que se trate ante la correspondiente Agencia Nacional del país de origen.

- 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. La firma deberá ser original.

Directivas para cumplimentar determinadas secciones del formulario

- Sección 4a Centro 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 preexistente, 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 dirige 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 hechas en la sección número 4 de este formulario. Si participa más de un centro, añada más páginas si es necesario utilizando exactamente el mismo formato. Exponga brevemente por qué se eligió ese centro en particular.

- No incluya estas páginas explicativas (de la DC-VP-1 a la DC-VP-iii) la primera página de su solicitud deberá ser la página DC-VP-1.
- Remita, antes de la fecha límite, especificada por la Administración Educativa competente (véase la Convocatoria Oficial) en el capítulo relativo a esa determinada Acción, 3 ejemplares de la solicitud a la Administración Educativa competente.

- Sección 7: 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 8: 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 una solicitud para una visita preparatoria no puede formularse al mismo tiempo que una solicitud de subvención para el tipo de proyecto correspondiente (dentro de la misma Acción).

	COMISIÓN EUROPEA Solicitud para el Programa SÓCRATES	SÓLO PARA USO OFICIAL. SÍRVASE DEJAR ESTE ESPACIO EN BLANCO. Nº:
--	--	--

Visitas preparatorias (COMENIUS Acción 1, LINGUA Acción E)

1. Tipo de Visita preparatoria

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

LINGUA (Proyecto Educativo Conjunto para el aprendizaje de lenguas - PEC)

2a. Objetivo de la Visita preparatoria

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

2b. Fechas previstas para la visita

Fechas	Del (día/mes/año):	Ah (día/mes/año):
Duración en persona/día		

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, el calendario, la fecha aproximada de comienzo del proyecto si la visita lo permite finalizar, etc. Si es necesario, utilice una página adicional.

4a. Organismo/centro del candidato

Indique la razón social, la ciudad, el país y el tipo de centro del candidato (se piden más detalles en la siguiente página)

Razón social completa	
Ciudad	País
Tipo (incl. el código del centro)	

4b. Organismo/centro del candidato (información adicional)

Si se cumplimenta esta sección cuidadosamente, habrá cuenta de que será utilizada para acusar recibo de la solicitud. El 'Responsable 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.

Razón social completa del centro
Departamento/Unidad
Dirección postal
Calle
Código postal y Ciudad
País
Región
Nombre y apellido del Responsable del centro
Título oficial del Responsable del centro
Teléfono (incl. códigos de país y zona)
Fax (incl. códigos de país y zona)
Correo electrónico

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

Si realiza la visita una sola persona, la siguiente información se referirá a dicha persona. Si hay más de un participante, proporcione la información relativa al responsable del grupo y adjunte una hoja separada con la integración de dicho grupo, mencionando el mismo tipo de información que se pide a continuación para cada participante.

Nombre y apellido del participante	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Título y cargo en el centro	
La disciplina que enseña (si corresponde)	
Edad	
Cualificaciones y experiencia profesional (proporcione los elementos más pertinentes para esta candidatura)	
Papel desempeñado por este participante (a rellenar sólo en 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) interesada(s), su(s) centro(s) y país(es). Nota: la(s) persona(s) interesada(s) deben presentar su candidatura a 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) y centro(s) asociado(s)

¿Cuál organismo(s)/centro(s) están previsto(s) como posible(s) asociado(s) del proyecto que se supone que prepara esta visita? Si/iviese 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.

Razón social completa del centro	
Tipo de centro	
Dirección postal	
Calle	
Código postal y ciudad	
País	
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	

8. Declaración

(Deberá ser firmada y sellada por el participante/responsable del grupo y la persona legalmente autorizada para firmar en nombre del centro solicitante, por lo general se trata del Responsable del centro)

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

El/Los centro(s) que ve(n) a visitar, he(n) confirmado por escrito su(s) acuerdo en recibir a ellos visitante(s) mencionado(s) en la presente solicitud*.

Fecha: Lugar:	Fecha: Lugar:	Espacio reservado a la autorización de los demás organismos (p.ej. el Ministerio, las autoridades educativas) en caso necesario.
Firma del participante/director del grupo	Firma del director del centro asociado/ responsable del grupo	
Nombre y cargo en mayúsculas	Nombre y cargo en mayúsculas	
	Sello del centro	

7. Resumen presupuestario y solicitud financiera

Todas las cuantías deberán figurar en euros.

Partida de gastos	Descripción (tipo, cantidad, tarifa)	Coste en euros
Viaje		
Alojamiento		
Otros gastos de estancia		
Gastos de comunicaciones (teléfono, fax, correo)		
Otros gastos (si/ivase especificar)		
Total		
Subvención solicitada a SÓCRATES		

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 28 de octubre de 1997, del Servicio Andaluz de Salud y de la Universidad de Cádiz, por la que se nombra Profesorado Universitario.

Vista las propuestas formuladas por las Comisiones correspondientes que han juzgado concurso para provisión de dos plazas de Profesores Titulares de Universidad, vinculadas con plazas de Facultativos Especialistas, convocadas por Resolución conjunta de la Universidad de Cádiz y la Dirección General de Personal y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de fecha 21 de julio de 1995 (BOE de 9 de enero de 1996), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.º del Real Decreto 1888/84, de 26 de septiembre (BOE de 26 de octubre), Real Decreto 1427/86, de 13 de junio (BOE de 11 de julio), artículo 4.º del Real Decreto 898/85, de 30 de abril (BOE de 19 de junio), Real Decreto 1558/86, de 28 de junio (BOE de 31 de julio), y el artículo 71.º de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar los expedientes de los referidos concursos y, en su virtud, nombrar, con los emolumentos que según las disposiciones vigentes les correspondan, a los candidatos que se relacionan a continuación:

Don José Manuel Vázquez Gallego Profesor Titular de Universidad, del área de conocimiento de «Cirugía» (núm. 176), adscrito al Departamento de Cirugía, con perfil docente: Patología Quirúrgica, y perfil asistencial: Especialidad en Cirugía General y Aparato Digestivo en la Institución Sanitaria del Hospital Universitario Puerta del Mar de Cádiz, con dedicación a tiempo completo y destino en la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.

Don Julio Rodríguez de la Rúa Fernández Profesor Titular de Universidad, del área de conocimiento de «Cirugía» (núm. 228), adscrito al Departamento de Cirugía, con perfil docente: Patología Quirúrgica, y perfil asistencial: Especialidad en Traumatología y Ortopedia en la Institución Sanitaria del Hospital Universitario Puerta del Mar de Cádiz, con dedicación a tiempo completo y destino en la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.

Cádiz, 28 de octubre de 1997.- El Director General de Personal y Servicios, Tomás Aguirre Copano, El Rector, Guillermo Martínez Massanet.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 13 de enero de 1998, por la que se cesa a don Javier Sánchez Rojas como miembro del Consejo Social de la Universidad de Cádiz.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.1 de la Ley 1/1992, de 21 de mayo, de Coordinación del Sistema Universitario, y en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, esta Consejería ha dispuesto:

Artículo único. Cesar como miembro del Consejo Social de la Universidad de Cádiz, en representación de los intereses sociales y agradeciéndole los servicios prestados a don Javier Sánchez Rojas.

Sevilla, 13 de enero de 1998

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

ORDEN de 13 de enero de 1998, por la que se nombra a don José Luis García Ruiz miembro del Consejo Social de la Universidad de Cádiz.

De conformidad con lo establecido en el art. 17, ap.1.c), de la Ley 1/1992, de 21 de mayo, de Coordinación del Sistema Universitario, y en virtud de las atribuciones conferidas en el art. 18.1 de la misma, esta Consejería ha dispuesto:

Art. 1.º Nombrar a don José Luis García Ruiz miembro del Consejo Social de la Universidad de Cádiz, en representación de los intereses sociales, designado por las Organizaciones Empresariales.

Art. 2.º De conformidad con lo dispuesto en el art. 15 de la Ley 1/1992, de 21 de mayo, de Coordinación del Sistema Universitario, la duración del mandato será de cuatro años, contados a partir de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 13 de enero de 1998

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

ORDEN de 13 de enero de 1998, por la que se nombra a don Jorge Jiménez Barrientos miembro del Consejo Social de la Universidad de Sevilla.

De conformidad con lo establecido en el art. 17, ap.1.a), de la Ley 1/1992, de 21 de mayo, de Coordinación del Sistema Universitario, y en virtud de las atribuciones conferidas en el art. 18.1 de la misma, esta Consejería ha dispuesto:

Art. 1.º Nombrar a don Jorge Jiménez Barrientos miembro del Consejo Social de la Universidad de Sevilla, en sustitución de don Francisco Robles Espinosa y en representación de los intereses sociales, designado por el Parlamento de Andalucía.

Art. 2.º De conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 1/1992, de 21 de mayo, de Coordinación del Sistema Universitario, el período de mandato finalizará el 24 de junio del 2001.

Sevilla, 13 de enero de 1998

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia