

Capacidad: 2 unidades y 70 puestos escolares.  
 Modalidades Tecnología.  
 Capacidad: 2 unidades y 70 puestos escolares.

Segundo. 1. Provisionalmente, y hasta que no se implanten las enseñanzas definitivas, de acuerdo con el calendario de aplicación de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, los centros mencionados podrán impartir las siguientes enseñanzas:

- Educación Primaria/Educación General Básica, con una capacidad máxima total de 16 unidades, que progresivamente irá reduciendo y adaptando. Los cursos 1.º al 6.º de Educación Primaria implantarán el número máximo de 25 puestos escolares por unidad escolar de acuerdo con el calendario de aplicación antes citado.

- Bachillerato Unificado y Polivalente con una capacidad máxima de 8 unidades que progresivamente irá reduciendo y extinguiendo, hasta la extinción de estas enseñanzas de acuerdo con el Real Decreto 1487/1994, de 1 de julio, citado.

Tercero. La presente autorización surtirá efecto de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 109/92, de 9 de junio, implantando progresivamente, a medida que se vayan autorizando las enseñanzas con arreglo al calendario de aplicación de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Cuarto. Antes del inicio de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, la Delegación Provincial de Educación y Ciencia de Cádiz, previo informe del Servicio de Inspección Técnica de Educación, aprobará expresamente la relación de personal que impartirá docencia en el centro.

Quinto. Dicho Centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya que modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Sexto. 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 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 27 de mayo de 1996

MANUEL PEZZI CERETTO  
 Consejero de Educación y Ciencia

*ORDEN de 4 de junio de 1996, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo.*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla se ha interpuesto por doña Teresa Carracedo Carracedo recurso contencioso-administrativo núm. 487/96 Sección 1.ª contra la Orden de 13 de diciembre de 1995, por la que se elevan a definitivas las listas de seleccionados para la adquisición de la condición de Catedrático en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas y Artes Plásticas y Diseño.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala, asistidos por Abogado y representado por Procurador en el plazo de nueve días.

Sevilla, 4 de junio de 1996.- El Consejero, P.D. (O. 17.2.88), La Viceconsejera, Isabel Mateos Guilarte.

*ORDEN de 4 de junio de 1996, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo.*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla se ha interpuesto por don Ricardo Barroso Campos recurso contencioso-administrativo núm. 277/96 Sección 1.ª contra la Orden de 13 de diciembre de 1995, por la que se elevan a definitivas las listas de seleccionados para la adquisición de la condición de Catedrático en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas y Artes Plásticas y Diseño.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala, asistidos por Abogado y representado por Procurador en el plazo de nueve días.

Sevilla, 4 de junio de 1996.- El Consejero, P.D. (O. 17.2.88), La Viceconsejera, Isabel Mateos Guilarte.

*ORDEN de 10 de junio de 1996, por la que se convocan ayudas para el desarrollo de proyectos educativos conjuntos (PEC), en el marco del Programa Sócrates, Lingua, Acción E.*

El Programa Sócrates fue aprobado el 14 de marzo de 1995 (Decision 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, Acciones 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.

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. Se convocan 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) del Ministerio de Educación y Ciencia.

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 artísticas y Enseñanzas de idiomas.

b) Enseñanzas de Bachillerato Unificado y Polivalente, Curso de Orientación Universitaria, Formación Profesional Reglada, Artes Aplicadas, Oficios artísticos y cerámica, 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 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 se 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.

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 o encuentro de jóvenes.

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

c) Su duración será como máximo de siete días.

2. Los intercambios de alumnos 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).

e) 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.

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 por 100 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, 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 Visitas Preparatorias deberán presentar la siguiente documentación:

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

Este documento deberá presentarse por triplicado 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 Organismo 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 triplicado, 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 Organismo 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 por parte del centro extranjero.

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. 1. 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, 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 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.

2. Calendario de presentación y desarrollo.

a) Primer plazo de presentación: Hasta el 10 de julio de 1996, para las Visitas Preparatorias y los Proyectos Educativos Conjuntos (PEC), a desarrollar: Del 1 de septiembre de 1996 al 28 de febrero de 1997.

b) Segundo plazo de presentación: Hasta el 4 de noviembre de 1996, para las Visitas Preparatorias y los Proyectos Educativos Conjuntos (PEC), a desarrollar: Del 1 de marzo de 1997 al 30 de junio de 1997.

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

Presidente: 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, 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 en 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 y Técnica.

- Se ocupen de las lenguas menos difundidas y menos enseñadas.

- 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 pueden 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.

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.

Décimo. 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.

Las Resoluciones correspondientes especificarán:

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.

e) Relación de centros excluidos, con indicación de su causa.

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

Duodécimo. 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.

Decimotercero. 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 del centro y remitido posteriormente a la Agencia Nacional.

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

Decimoquinto. 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 (original y copia) 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 (original y copia)

del Proyecto Educativo Conjunto (PEC) llevado a cabo, aportando información detallada del componente de intercambio o encuentro de alumnos, con una extensión máxima de 25 folios. Dicha memoria reflejará el grado de cumplimiento de los objetivos programados, el número de alumnos 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.

3.2.2. Justificantes o facturas originales 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) 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 los órganos de control financiero citados en el apartado decimoquinto 2.

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

3.3. El plazo de presentación de la documentación requerida será de un mes tras la finalización del intercambio, encuentro o visita preparatoria para las Memorias Pedagógicas, y de 3 meses tras la recepción de los fondos o un mes tras la finalización de la actividad para el caso de la Justificación Económica. 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, Avenida de la República Argentina, 21, 3.ª planta, 41011 Sevilla.

Decimosexto. 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.

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

Decimooctavo. 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, 10 de junio de 1996

MANUEL PEZZI CERETTO  
Consejero de Educación y Ciencia

# Programa SÓCRATES

## Formulario de candidatura para Visitas Preparatorias

( LINGUA Acción E )

*Este formulario está destinado a los candidatos que buscan ayuda para el siguiente tipo de proyectos de cooperación transnacional apoyados por el Programa SÓCRATES:*

Subprograma	Nombre de la Acción
Promoción del aprendizaje de lenguas (LINGUA)	E Proyectos educativos conjuntos para el aprendizaje de lenguas (PEC)

### Cómo utilizar y rellenar el presente formulario

#### 1. Estructura del formulario

- Se debe utilizar este formulario para las visitas preparatorias apoyadas por el Programa SÓCRATES indicadas en la primera página. No se considerará ninguna otra solicitud que no utilice este formulario.
- Se solicita a los candidatos que se atengan rigurosamente al formato de datos especificado y proporcionen todos los datos requeridos. Toda la información deberá incluirse en estas cuatro páginas, excepto:
  - cuando se visite más de una institución podrá utilizarse una página adicional con el mismo formato.
  - si en la visita preparatoria participa un grupo de personas, deberá incluirse una página adicional con una descripción de la composición del grupo.
- En caso de aceptación de una candidatura, se requerirá a los participantes la presentación de información adicional.

#### 2. Consejos generales para rellenar el formulario

- Antes de rellenar el formulario, lee por favor atentamente las secciones apropiadas de la Convocatoria específica de ayudas.
- Para cada propuesta de visita preparatoria de un grupo de personas, deberá presentarse una solicitud en nombre de todos los participantes.
- Si una institución presenta varias propuestas de visitas preparatorias para Sócrates, se debe presentar un formulario completo por cada propuesta.
- El formulario debe presentarse escrito a máquina o impreso mediante tratamiento de texto.
- Las firmas en el formulario serán las del participante (o responsable del grupo), en el caso de una visita en grupo) y la de la persona autorizada a firmar en nombre de la institución candidata, normalmente, el Director de la misma. Las firmas deberán ser originales.

#### 3. Orientaciones específicas para rellenar el formulario


- El número de referencia en la parte superior derecha de la página DV-1 será atribuido por la Agencia Sócrates. Por favor, déjelo en blanco.

- 1. Tipo de visita preparatoria  
Ya está indicado, (Lingua).
- 2. Objetivo de la visita preparatoria  
Indique en una frase el motivo principal de la visita.
- 3. Descripción de las actividades previstas  
Sea breve y claro, y respete el espacio previsto en el cuadro.
- 4a. Candidato  
Estas tres líneas de información son para la identificación rápida de la propuesta (se requieren más detalles sobre el candidato en la segunda página del formulario). Utilice el nombre legal completo de la institución en el idioma nativo, precedido, cuando corresponda, por el acrónimo y/o la abreviatura. En cuanto al tipo de institución, selección en la lista siguiente el código y la categoría que mejor la describan. Tenga en cuenta que se trata de una lista general para el conjunto del Programa Sócrates. Consulte la Guía del Candidato respecto a los tipos de instituciones para la obtención de ayuda en el marco de la Acción a la que hace referencia el presente formulario.

#### Tipo de códigos según las Instituciones

- EDU.1 Escuela infantil
- EDU.2 Escuela primaria
- EDU.3 Escuela secundaria (general/profesional)
- EDU.4 Centro de educación superior
- EDU.5 Centro de educación para adultos o continua
- ASS.1 Asociación sin ánimo de lucro (regional o nacional)
- ASS.2 Asociación sin ánimo 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 (industrials)
- SER Empresa privada (servicios)
- OTH Otro tipo de institución

- 4b. Candidato (más datos)  
Por favor, proporcione toda la información requerida. Las direcciones señaladas se utilizarán para el acuse de recibo y para la correspondencia posterior con relación al proyecto. No olvide mencionar los códigos de país y de zona en los números de teléfono y fax.



**COMISIÓN EUROPEA**  
*Candidatura para el Programa SÓCRATES*

Nº: [ ]

**Visitas Preparatorias (LINGUA Acción E)**

- 4. Verificación final antes de enviar el formulario.
  - Compruebe que ha incluido todos los datos requeridos y que ha respondido a todas las preguntas.
  - Recuerde que la solicitud de una visita preparatoria no puede realizarse al mismo tiempo que la solicitud del tipo de proyecto correspondiente.
  - No incluya estas páginas explicativas (DV-I a DV-III); la primera página de su solicitud deberá ser la página DV-1.

Envíe 3 ejemplares de la solicitud a la Agencia Nacional o Subagencia correspondiente (cuya dirección aparece en la Convocatoria específica de ayudas) antes de la fecha límite señalada en dicha Convocatoria para esta Acción.

- 5. Persona que realiza la visita preparatoria  
*Por favor, no rebase el espacio previsto. La lista deberá referirse sólo a los elementos relevantes en el contexto de esta solicitud. Si la solicitud se refiere a más de un participante, la información proporcionada deberá referirse al responsable del grupo, y la composición del grupo deberá describirse en una página separada, según lo indicado.*
- 6. Institución de acogida  
*Proporcione la información conocida en el momento de la presentación de la solicitud. Vea, asimismo, las obligaciones realizadas en el punto 4. de la página anterior.*
- 7. Justificación de la elección de la(s) institución(es) de acogida  
*Señale brevemente el motivo por el que ha seleccionado a dicha institución.*
- 8. Fechas y duración  
*Cuando oferte a más de una persona, indique por favor la duración por persona y el total en personas-días. Tenga en cuenta que los fondos de Sócrates no pueden utilizarse para el apoyo de actividades que se realicen fuera del periodo establecido en la Convocatoria específica de ayudas.*
- 9. Resumen del presupuesto y financiación solicitada  
*Al completar esta parte del formulario, tenga en cuenta:*
  - el promedio de beca disponible para la visita (ver la Convocatoria específica de ayudas específica);
  - la necesidad de utilizar la beca del modo más económico.
- 10. Declaración  
*Las firmas y el sello de la Institución solicitante deberán ser originales en cada ejemplar de la solicitud.*

1. Tipo de visita preparatoria

LINGUA (Proyecto educativo conjunto para el aprendizaje de lenguas - PEC)

2. Objétivo de la visita preparatoria  
*Explique el (los) principal(es) motivo(s) de la visita.*

3. Descripción de la visita prevista  
*Por favor, describa la naturaleza de la visita preparatoria, sus objetivos, las principales actividades previstas (reuniones, consultas informativas, etc.) y el modo en que se evaluará la visita. En particular, indique el tipo de proyecto que se desarrollará como resultado de la visita, proporcionando todos los datos posibles sobre los temas del proyecto, el tipo de alumnos participantes, el calendario, etc. Por favor, utilice como máximo una página suplementaria.*

4a. Institución solicitante  
*Proporcione el nombre legal, ciudad, país y tipo de institución solicitante (se requieren más datos en la página siguiente).*

Nombre legal completo
Ciudad y país
Tipo (incluyendo código)

**4b. Institución solicitante (otros datos)**

Por favor, complete esta sección cuidadosamente, ya que servirá de acuse de recibo de la solicitud. El 'Director de la institución' es la persona que puede comprometer legalmente a su centro y firmará el contrato si se aprueba la solicitud. Toda la correspondencia y el contrato (en caso de aprobarse la solicitud) se enviarán al participante/responsable del grupo a la dirección indicada de la institución.

Nombre legal completo de la institución	
Departamento/Unidad	
Dirección postal	
Calle	Código postal y ciudad
País y región	
Nombre y apellidos del Director de la institución	
Título oficial utilizado en la institución	
Teléfono (con códigos de país y región)	
Fax (con códigos de país y región)	
Correo electrónico	

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

Si la visita se realiza por una sola persona, se proporcionará la información relativa a tal persona. Si hubiese más de un participante, utilice la casilla siguiente para proporcionar información sobre el responsable del grupo, y en una página aparte incluya una descripción del grupo, indicando el nombre y la función de cada participante, los motivos por los que se pretende realizar la visita y el reparto de tareas entre los miembros del grupo.

Nombre y apellidos del participante	
Cargo desempeñado en la institución	
Edad	Sexo(M/F)
Cualificaciones y antecedentes profesionales (indique los elementos más relevantes para esta solicitud)	
Medidas adoptadas para preparar la visita	
Función que desempeñará este participante (rellenarlo sólo en el caso de visitas de grupo)	

**6. Institución(es) de acogida**

Por favor, proporcione la información disponible en el momento de presentación de la solicitud. Si se prevén visitas a más de una institución, aporte la misma información respecto a cada institución de acogida, utilizando una copia de esta página del formulario con idéntica presentación.

Nombre legal completo de la institución	
Departamento/Unidad	
Tipo de institución	
Dirección postal	
Calle	Código postal y ciudad
País y región	
Nombre y apellidos del Director de la institución	
Título oficial utilizado en la institución	
Nombre y apellidos del Responsable	
Cargo desempeñado en la institución	
Teléfono (con códigos de país y región)	
Fax (con códigos de país y región)	
Correo electrónico	

**7. Justificación de la(s) institución(es) de acogida**

Explique por qué motivo se ha(n) seleccionado las institución(es) y su relación con las finalidades educativas del proyecto de la institución solicitante.

--

# Programa SÓCRATES

## Formulario de candidatura para Proyectos Educativos Conjuntos ( PEC )

( LINGUA Acción E )

*Este formulario está destinado a los candidatos que buscan ayuda para el siguiente tipo de proyectos de cooperación transnacional apoyados por el Programa SÓCRATES:*

Subprograma	Nombre de la Acción
Promoción del aprendizaje de lenguas (LINGUA)	E Proyectos educativos conjuntos para el aprendizaje de lenguas (PEC)

8. Fechas y duración

Fechas previstas de la visita	De:	A:
Duración total en personas-días		

9. Resumen del presupuesto y financiación solicitada  
*Todas las cantidades se expresarán en euros.*

Partida del coste	Descripción (tipo, cantidad, cambio)	Coste en euros
Viaje		
Alojamiento		
Otros costes de estancia		
Otros costes (por favor, especificar)		
<b>Total</b>		
<b>Ayuda SÓCRATES solicitada</b>		

10. Declaración  
*(Será firmada y sellada por el participante/responsable del grupo y por la persona legalmente autorizada a firmar en nombre de la institución solicitante, el Director de la misma).*

<i>"Los abajo firmantes certificamos que la información contenida en esta solicitud es correcta a nuestro leal saber y entender".</i>	
<i>La(s) institución(es) asociada(s) ha(n) confirmado por escrito su acuerdo para recibir al(los) visitante(s) mencionado(s) en la presente solicitud".</i>	
Lugar:	Fecha:
Firma del Director de la institución	Firma del participante/responsable del grupo
Sello de la institución	
Nombre en mayúsculas	Nombre en mayúsculas



**Cómo utilizar y rellenar el presente formulario**

**1. Estructura del formulario**

- Se debe utilizar este formulario para el tipo de proyectos de cooperación transnacional apoyados por el Programa SÓCRATES según lo indicado en la primera página. No se considerará ninguna otra solicitud de proyecto que no utilice este formulario. Se solicita a los candidatos que se atengan rigurosamente al formato de datos especificado y proporcionen todos los datos requeridos.
- El formulario se compone de dos partes. Las tres primeras páginas (numeradas DC-1 a DC-3) proporcionan información general y la segunda parte, información específica.

**2. Consejos generales para rellenar el formulario**

- Antes de rellenar el formulario, lea por favor atentamente la Convocatoria específica de ayudas.
- Para cada proyecto PEC en el marco de la Acción E de LINGUA, cada institución candidata deberá presentar una solicitud por separado a la Agencia Nacional de su país.
- El formulario debe presentarse escrito a máquina o impreso mediante tratamiento de texto.

- La firma en el formulario será la de la persona autorizada a firmar en nombre de la institución candidata, normalmente el Director de la misma. La firma deberá ser original.
- Cada tipo de proyecto tiene sus propias exigencias en materia de acuerdos financieros y contractuales posteriores, etc.

**3. Orientaciones específicas para rellenar el formulario**

- El número de referencia en la parte superior derecha será atribuido por los responsables del tratamiento de la candidatura. Por favor, déjelo en blanco.
- 1. Subprograma. Ya está indicado (LINGUA, ACCIÓN E).
- 2. Título del proyecto. Utilice su propia descripción, pero evite utilizar más de 8 palabras. Si emplea una abreviatura o un acrónimo para el proyecto, colóquelo antes del título completo.
- 3. Resumen de las actividades emprendidas. Sea breve y claro, y respete el espacio previsto en el cuadro.

- 4a. Candidato. Estas tres líneas de información son para la identificación rápida de la propuesta (se requieren más detalles sobre el candidato en la segunda página del formulario). Utilice el nombre legal completo de la institución en el idioma nativo, precedido, cuando corresponda, por el acrónimo y/o la abreviatura. En cuanto al tipo de institución selección en la lista siguiente el código y la categoría que mejor la describan. Tenga en cuenta que se trata de una lista general para el conjunto del Programa Sócrates. Consulte la Guía del Candidato respecto a los tipos de instituciones elegibles para la obtención de ayuda en el marco de la Acción E de Lingua.

- 4b. Candidato (más datos). Tenga en cuenta que las diferentes funciones desempeñadas por el Director de la institución, y por el Responsable del proyecto. Las direcciones proporcionadas se utilizarán para el acuse de recibo y para la correspondencia posterior con relación al proyecto. No olvide mencionar los códigos de país y de zona en los números de teléfono y fax.

**Tipo de códigos según las instituciones**

- EDU.1 Escuela infantil
- EDU.2 Escuela primaria
- EDU.3 Escuela secundaria (general/profesional)
- EDU.4 Centro de educación superior
- EDU.5 Centro de educación para adultos o continua
- ASS.1 Asociación sin ánimo de lucro (regional o nacional)
- ASS.2 Asociación sin ánimo 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 (industrial)
- SER Empresa privada (servicios)
- OTH Otro tipo de institución

- 5. Otras instituciones asociadas. Sólo se debe proporcionar la información solicitada. Se indicará el nombre completo de la institución (en su idioma nativo). Para el tipo de código de la institución se debe utilizar la lista del cuadro anexo. Respecto a los códigos de país por favor utilice los códigos ISO siguientes (que son diferentes de los códigos utilizados en las direcciones postales). Cuando se refiera a los asociados del proyecto en otras secciones del documento, por favor, utilice la misma secuencia que la de este cuadro (ver página siguiente).

**Códigos ISO de países**

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

- 6. Fecha de inicio y duración. Tenga en cuenta que los fondos SÓCRATES no pueden utilizarse para apoyar actividades que se realicen fuera del período establecido en la Convocatoria específica de ayudas específica.

- 7. Resumen del presupuesto y demanda financiera. Por favor tenga en cuenta que: la financiación complementaria (que incluye recursos propios), junto a la subvención solicitada, deben ser igual al coste total; se proporcionarán más detalles sobre los aspectos financieros en la segunda parte del formulario; esta solicitud corresponde sólo a una solicitud de un año.

Al calcular los costes, por favor, observe las Reglas para el cálculo de los costes del proyecto (ver cuadro siguiente). Se deberá demostrar la conformidad con estas orientaciones en la segunda parte del formulario.

**Reglas para el cálculo de los costes del proyecto**

- Observaciones preliminares
- Sólo podrá solicitarse ayuda para determinados tipos de gastos (ver Convocatoria específica de ayudas).
- Si se acepta un proyecto, el informe debe incluir una relación detallada de todos los gastos. Deberán conservarse los justificantes de los mismos.
- Viaje, alojamiento, estancia
- Se debe buscar el medio de transporte más económico.
- Sólo se permiten vuelos aéreos para distancias superiores a 400 km en clase económica o, cuando sea posible, con condiciones APEX.

- 8. Declaración. La firma y el sello de la institución solicitante deben ser originales en cada ejemplar de la candidatura.

**4. Segunda parte del formulario: preguntas específicas.**

Los candidatos deben responder a una serie de preguntas específicas relativas a su proyecto.

- Por favor observe las reglas siguientes: toda la información relacionada con el proyecto deberá incluirse dentro del espacio previsto al efecto; deberá responderse a todas las preguntas; preste gran atención a la hora de responder a las últimas preguntas, sobre aspectos financieros; al referirse a los idiomas, por favor utilice los códigos siguientes;

**Códigos de idiomas**

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

- (\*) Las candidaturas no deben presentarse en estos lenguas.

**5. Verificación final antes de enviar el formulario por correo**

- Compruebe que ha contestado a todas las preguntas y ha adjuntado la documentación de apoyo (cuando proceda). Recuerde que no se aceptarán las solicitudes escritas a mano o enviadas por fax.
- No incluya estas páginas explicativas (DC-1 a DC-3)
- Antes de la fecha límite señalada en la Convocatoria de ayudas, envíe 3 ejemplares de la solicitud a la Agencia Nacional o Subagencia correspondiente (cuya dirección aparece indicada en la citada Convocatoria), acompañados del resto de documentos especificados en la misma.

4b. Candidato (otros datos)

Por favor, rellene cuidadosamente esta parte, ya que se utilizará para el acuse de recibo de la solicitud del proyecto. El 'Director de la institución' es la persona que puede comprometer legalmente a la institución y firmará el contrato en caso de aprobación de la solicitud. El 'Responsable' es la persona de contacto del proyecto y será informado del resultado de la selección. Toda la correspondencia y los contratos relacionados con el proyecto (en caso de aprobación de la candidatura) serán enviados a la dirección indicada.

PARTE I: INFORMACIÓN BÁSICA

1. Subprograma y Acción

LINGUA (Proyecto educativo conjunto para el aprendizaje de lenguas - PEC)

2. Título del proyecto

Por favor utilice la menor cantidad posible de palabras; comience con el acróstico o abreviatura, si existe.

3. Resumen del proyecto

Por favor indique aquí esquemáticamente los elementos principales del proyecto, incluyendo finalidades educativas, objetivos específicos, enfoque metodológico y resultados previstos.

4a. Candidato

Indique el nombre legal, ciudad, país y tipo de institución candidata (se requieren más datos en la página siguiente).

Nombre legal completo

Ciudad y país

Tipo (incluyendo código)

Nombre legal completo de la institución	
Departamento / Unidad	
Calle	
Código postal y ciudad	
País y región	
Nombre y apellidos del Director de la institución	
Título oficial utilizado en la institución	
Nombre y apellidos del Responsable	
Cargo desempeñado en la institución	
Teléfono (con códigos de país y de región)	
Fax (con códigos de país y de región)	
Correo electrónico	

5. Asociados del proyecto

Indique nombre, ciudad, código de tipo de institución y código de país de todos los asociados en el proyecto. Por favor, agrupe a los asociados por países. Anada un cuadro del mismo formato si el espacio es insuficiente.

Nombre completo de la institución		Tipo de código	Ciudad	Código de país

**6. Fecha de inicio y duración**

Fecha prevista de inicio del proyecto
Duración total prevista del proyecto (en meses)

**7. Resumen del presupuesto y financiación solicitada**

*Esta información financiera se aplicará sólo al año del proyecto para el que se presenta la candidatura. Todas las cantidades se formularán en euros.*

Partida del presupuesto	Coste total en euros
Viajes, alojamiento y estancia	
Costes de producción e informática	
Impresión, distribución, traducción	
Otros costes (ver Convocatoria específica de ayudas)	
<b>Coste total</b>	
<b>Ayuda SÓCRATES solicitada en esta candidatura</b>	
<b>Fondos complementarios (incluyendo recursos propios)</b>	

**8. Declaración**

*(Será firmada por la persona legalmente autorizada a firmar en nombre de la institución candidata, normalmente el Director de la misma).*

*"El abajo firmante certifica que la información contenida en esta solicitud es correcta a su leal saber y entender."  
Las autoridades correspondientes del centro o centros asociado(s) al proyecto, mencionado(s) en esta candidatura, han confirmado por escrito su acuerdo con la candidatura, tal como ha sido presentada.*

Lugar

Fecha

Firma

Sello de la institución

**PARTE II:**  
Preguntas específicas relativas a LINGUA, Acción E: Proyectos educativos conjuntos para el aprendizaje de lenguas (PEC)

**A. Antecedentes sobre la institución o escuela solicitante**

A.1 Nombre de la institución

A.2 Tipo de institución (*marque la casilla correspondiente*)

Escuela secundaria u otra institución de nivel inferior a la enseñanza superior:

educación general

educación técnica/profesional a tiempo completo

educación técnica/profesional junto a un trabajo

Otro tipo de institución, a saber .....

**A.3 Localización de la institución**

A.3.1 Indique en cuál de las áreas siguientes se localiza la institución: (*marque la casilla correspondiente*)

área rural  área urbana  área suburbana

A.3.2 Indique si la institución está situada en una área que pueda considerarse desfavorecida por motivos socioeconómicos, y señale el carácter de la desventaja:

A.4 ¿Ha participado la institución en algún proyecto respaldado por un programa de la Unión Europea? En caso afirmativo, sírvase señalar el(los) programa(s), año(s) y número(s) de registro (si se conoce):

A.5 ¿Ha colaborado la institución en proyectos conjuntos con la institución asociada prevista en el proyecto al que se refiere la presente solicitud? En caso afirmativo, sírvase describir brevemente el(los) proyecto(s) y el(los) año(s):

**B Información sobre el proyecto propuesto**

B.1 ¿Cuál es el tema del proyecto?

C.4	Contribución del proyecto a mejorar la calidad de la educación lingüística impartida por las escuelas participantes:
C.5	¿Cómo y en qué medida abordará el proyecto las necesidades de los estudiantes desfavorecidos?
<b>D. Estructura del proyecto</b>	
D.1	Describa la estructura general del proyecto. Distinga las fases "previa", "durante" y "posterior" del 'intercambio' en el proyecto.
D.2	Describa con más detalle la función que desempeñará el componente del 'intercambio' en el conjunto de esta estructura y las actividades que se realizarán durante su desarrollo.
D.3	Fechas del intercambio (mínimo: 14 días en cada 'dirección', incluido el viaje): De: su institución                      a: país asociado De: la institución asociada            a: su país

B.2	¿Qué nivel educativo cursan los jóvenes que participarán en el proyecto?
B.3	¿Cómo se integrará el proyecto en el currículum de la escuela?
B.4	¿Cuál es la lengua objeto de estudio. (la lengua cuyo dominio pretende mejorarse)?
B.5	Antes del inicio del proyecto ¿qué dominio han alcanzado los participantes en dicha lengua?
B.6	¿En qué lengua(s) se comunicarán los jóvenes participantes durante el proyecto?
B.7	¿Cuáles son las medidas previstas para que los jóvenes participantes en el proyecto tengan una preparación adecuada en el conocimiento de la lengua objeto de estudio, con anterioridad a la realización del mismo?
<b>C. Finalidades educativas, objetivos específicos y resultados previstos en el proyecto</b>	
C.1	Describa las finalidades educativas y los resultados esperados del proyecto
C.2	¿Cómo y en qué medida el proyecto contribuirá a mejorar el conocimiento lingüístico y la motivación para el aprendizaje de lenguas por parte de los jóvenes participantes?
C.3	¿Cómo y en qué medida el proyecto contribuirá a diversificar las lenguas extranjeras impartidas en la institución?

**I.2. Previsión desglosada de gastos:** La "solicitud SÓCRATES" y "otros fondos" que incluyen recursos propios de la institución o escuela y fondos recibidos o solicitados por otras vías de financiación, deberán indicarse al total en cada caso. Los totales se incluirán en el resumen del presupuesto en la sección 7 de la "Parte I: Información básica" del presente formulario.

Tipo de gasto:	Ayuda SÓCRATES solicitada	Otros fondos	Total
Viaje y costes anexos:			
Viaje (ver pregunta I.3 siguiente)			
Alojamiento (ver pregunta I.4 siguiente; especifique los costes)			
Otros gastos de estancia			
Otros gastos (especificar)			
TOTAL			

**I.3** Por favor, especifique con relación a los costes de viaje anteriores: el número de personas, los puntos de salida y de destino y el modo de transporte:

**I.4** Los gastos de alojamiento no tendrán normalmente el carácter de gastos elegibles, por considerarse que mayoritariamente son posibles los acuerdos de intercambio entre domicilios. Si solicita fondos para cubrir los gastos de alojamiento, señale el motivo por el que el intercambio entre domicilios no es posible:

**I.5** Normalmente, la ayuda SÓCRATES-LINGUA proporcionada no será superior al 50% del coste total. Si desea solicitar una ayuda más alta para su institución, hágalo a continuación, indicando las causas:

**I.6** Según sus informaciones, ¿la institución asociada en el extranjero ha solicitado ayuda a su respectiva Agencia Nacional para la participación en el proyecto? Marque la casilla correspondiente.

No       Sí       No sabe

**E. Número de participantes**

<b>E.1</b> Número de jóvenes de su institución participantes en el proyecto:	Total:	Chicos:	Chicas:
Límites de edad de los participantes:			
	Más joven:	De más edad:	
<b>E.2</b> Número de profesores de su institución participantes en el proyecto:	Total:	Hombres:	Mujeres:
<b>E.3</b> Número de jóvenes de su institución participantes en el componente de "intercambio":	Total:	Chicos:	Chicas:
Límites de edad de estos participantes:			
	Más joven:	De más edad:	
<b>E.4</b> Número de profesores de su institución participantes en el componente de "intercambio":	Total:	Hombres:	Mujeres:

**F. Seguimiento y evaluación del proyecto**  
Indique sus propuestas de seguimiento y evaluación.

**G. Difusión**  
¿Cómo pretende difundir los resultados y la experiencia alcanzados por el proyecto en su institución y en otras instituciones o escuelas de su zona y/o con las que mantenga relaciones especiales?

**H. Otros temas**  
¿Cómo y en qué medida aborda el proyecto el tema de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

**I. Presupuesto (en euros)**

**I.1** Financiación complementaria: si su institución ha presentado o tiene la intención de presentar una solicitud de ayuda por otras vías de financiación en relación con las actividades contempladas en el proyecto al que se refiere la presente solicitud, por favor, indíquela a continuación:

Vías de financiación a las que se ha presentado o se presentará una solicitud	Fecha de presentación de la solicitud	Número de registro del proyecto (si lo conoce)
1		
2		
3		

*ORDEN de 19 de junio de 1996, por la que se convocan seiscientos treinta y nueve Becas para la realización de Prácticas por alumnos universitarios en empresas de las provincias de Córdoba y Sevilla.*

Dada la importancia que la realización de prácticas en Empresas tiene para completar la formación académica de los estudiantes universitarios en Andalucía, y como elemento favorecedor de la inserción en el mundo laboral de este colectivo, la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía ha suscrito Convenios de Colaboración con Empresas e Instituciones radicadas en las provincias de Córdoba y Sevilla.

En consecuencia y en desarrollo de los Convenios mencionados y en el marco de lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 1995 (BOJA núm. 9, de 20 de enero de 1996), por la que se establecen las bases de participación de Empresas y Alumnos en los Programas de Prácticas de Alumnos Universitarios en Empresas de Andalucía, esta Consejería ha dispuesto:

Primero. Convocar 639 becas para la realización de prácticas por alumnos universitarios en empresas de Andalucía.

Segundo. Las normas por las que se regirá la presente Convocatoria son las que se fijan en el Anexo I, y en lo específico para cada empresa en el Anexo que se hará público en la forma prevista en el artículo 32 de la presente Orden, así como las recogidas en la Orden de 22 de diciembre de 1995 arriba mencionada.

Tercero. Queda autorizada la Dirección General de Universidades e Investigación para adoptar las medidas precisas en orden al cumplimiento, desarrollo y resolución de la presente Orden que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. Contra la presente Orden cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, previa comunicación a esta Consejería de Educación y Ciencia, conforme a lo establecido en el artículo 37.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y del artículo 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 19 de junio de 1996

MANUEL PEZZI CERETTO  
Consejero de Educación y Ciencia

## ANEXO I

Normas para la realización de prácticas en Empresas e Instituciones radicadas en las provincias de Córdoba y Sevilla.

### Capítulo I. Carácter de las becas.

Artículo 1. Las becas están destinadas a alumnos universitarios en Andalucía para completar su formación académica y el mantenimiento de los primeros contactos con el mundo laboral.

### Capítulo II. Condiciones de los solicitantes.

Artículo 2. Los alumnos que soliciten la realización de prácticas en las Empresas e Instituciones que colaboran

con la Consejería de Educación y Ciencia en el presente Programa, deberán reunir las condiciones siguientes:

2.1. Estar matriculados en cualquiera de las Universidades de Andalucía.

2.2. Haber estado matriculados durante el curso 1995/1996 en el tercer año en Escuelas Universitarias, en segundo ciclo en Facultades y Escuelas Técnicas Superiores o estar realizando el proyecto fin de carrera.

2.3. Quedan exceptuados del punto anterior los solicitantes que con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria, estén en posesión del título que da acceso a la beca solicitada.

### Capítulo III. Objeto de la beca.

Artículo 3. Las becas tienen como fin el que los alumnos que sean seleccionados realicen prácticas en las Empresas colaboradoras con esta Consejería en el presente Programa de Prácticas.

### Capítulo IV. Obligaciones de las Empresas e Instituciones.

Artículo 4. Las Empresas o Instituciones que hayan suscrito Convenio con la Junta de Andalucía y acojan becarios en prácticas, además de cumplir lo estipulado en el Convenio, deben de cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 6 de la Orden de 22 de diciembre de 1995

### Capítulo V. Condiciones del disfrute de las becas y obligaciones de los becarios.

Artículo 5. El disfrute de la beca comienza el mismo día de incorporación del becario a la Empresa o Institución para la que hubiese sido seleccionado en virtud de la Resolución dictada al efecto y concluye, una vez transcurrido el plazo de tiempo establecido en el Convenio y que figura en el listado correspondiente que se hará público en la forma prevista en el artículo 32 de la presente Orden.

Artículo 6. Aceptada una beca, el becario no podrá acceder a otras dentro del Programa del año 1996.

Artículo 7. Los becarios estarán obligados a cumplir el horario pactado con la Empresa para la realización de prácticas, el cual no podrá ser inferior a tres horas diarias ni exceder, en ningún caso, de cinco horas diarias o cien horas al mes, las normas de disciplina interna de la Empresa, las líneas de trabajo para las que hubiera sido seleccionado y las normas de higiene y seguridad en el trabajo.

Artículo 8. Los becarios deberán desarrollar eficazmente el plan de formación previsto por la Empresa y seguir las orientaciones del Director de las prácticas.

Artículo 9. Los becarios deberán comunicar obligatoriamente a la Dirección General de Universidades e Investigación a través de la Universidad correspondiente, lo siguiente:

9.1. La carencia de Director de las prácticas.

9.2. Las incidencias que puedan producirse como consecuencia de la inadecuación de las prácticas que realice, siempre que éstas sean distintas a la de las líneas de trabajo para la que fuera seleccionado.

9.3. Las que considere necesarias, siempre que las mismas estén en relación directa con las prácticas que realice.

9.4. La aceptación o renuncia a la beca deberá realizarla el becario en el COIE de la Universidad correspondiente.

9.5. La remisión de la encuesta y la memoria una vez concluido el período de prácticas.