

la disposición adicional segunda, a aquellas que se encuentran en el pleno ejercicio de sus competencias- organizarán periódicamente pruebas para la obtención de títulos académicos.

Por otra parte, la mencionada Ley Orgánica, en la disposición adicional cuarta se establece que: "El actual título de Graduado Escolar permitirá acceder al segundo ciclo de la enseñanza secundaria obligatoria y tendrá los mismos efectos profesionales que el título de Graduado en Educación Secundaria. Durante un plazo de cinco años continuarán convocándose pruebas extraordinarias para la obtención del actual título de Graduado Escolar", facilitándose así que las personas que hubieran cursado enseñanzas en el sistema de la Ley General de Educación de 1970, puedan acceder a las nuevas enseñanzas o al mundo laboral.

El Real Decreto 173/1998, de 16 de febrero, por el que se modifica y completa el Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, determina que durante los cinco años siguientes a la extinción del octavo curso de Educación General Básica continuarán convocándose pruebas extraordinarias para la obtención del título de Graduado Escolar, en los términos previstos en el artículo 52.3 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

La Orden de 31 de junio de 1997 ("Boletín Oficial del Estado" de 22 de agosto) por la que se regula la obtención del título de Graduado Escolar mediante la realización de pruebas extraordinarias, dispone que las mismas, se convocarán hasta el término del curso 2001-2002 atribuyendo a las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación y Cultura la capacidad para su elaboración, desarrollo y evaluación, al tiempo que autoriza a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa para dictar las normas necesarias para la aplicación de dicha Orden.

Finalmente, Resolución de 8 de abril de 1999 ("Boletín Oficial del Estado" del 24 de abril), de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, dicta normas para la realización de las citadas pruebas.

En virtud del Real Decreto 938/1999 de 4 de junio por el que se transfieren las competencias en materia de enseñanza no universitaria a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 2 del Decreto 52/1999, de 2 de julio, por el que se aceptan las competencias y se atribuyen a la Consejería de Cultura y Educación las funciones y servicios transferidos de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de enseñanza no universitaria.

## DISPONGO

### Artículo único

Las pruebas extraordinarias conducentes a la obtención del título de Graduado Escolar se regirán en el ámbito de la Región de Murcia, por lo dispuesto en la Orden de 31 de julio de 1997 ("Boletín Oficial del Estado" del 22 de agosto) y en la Resolución de 8 de abril de 1999, de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, por la que se establecen las normas que han de regir las pruebas extraordinarias conducentes a la obtención del título de Graduado Escolar, hasta el término del curso 2001/2002.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Se autoriza al Director General de Formación Profesional e Innovación Educativa para realizar las actuaciones que sean precisas para llevar a cabo las convocatorias de las pruebas extraordinarias conducentes a la obtención del título de Graduado Escolar en ejecución de la Orden del Ministerio de Educación y Cultura de 31 de julio de 1997 ("Boletín Oficial del Estado" del 22 de agosto), y de la Resolución de 8 de abril de 1999, de la Dirección general de Formación Profesional y Promoción Educativa ("Boletín Oficial del Estado" de 24 de abril), por la que se dictan normas para la realización de las citadas pruebas extraordinarias, hasta el término del curso 2001-2002.

**Segunda.-** La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en "Boletín Oficial de la Región de Murcia"

Murcia a 6 de abril de 2000.—El Consejero de Educación y Cultura, **Fernando de la Cierva Carrasco**.

## Consejería de Educación y Cultura

**4876 Orden de 3 de abril de 2000 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se hacen públicas las ayudas individuales que concede la Comisión Europea para la formación continua, en el marco de la acción Comenius 3.2 del programa Sócrates, destinada a favorecer la participación del personal docente en cursos y seminarios dentro de proyectos transnacionales.**

El programa Sócrates, aprobado por Decisión número 819/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 14 de marzo de 1995 ("Diario Oficial de las Comunidades Europeas" L87/10, de 20 de abril), es el programa de acción de la Unión Europea destinado a contribuir al desarrollo de una enseñanza y una formación de calidad y de un espacio europeo abierto de cooperación en materia educativa. A tal efecto, el programa Sócrates prevé una serie de acciones que se llevarán a cabo en estrecha colaboración con los Estados miembros. Finalizada la primera fase de este programa dichas acciones se continúan en una segunda fase, Sócrates II, que ha comenzado el 1 de enero del año 2000, con una duración de 7 años, por decisión 253/2000/EC del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea de 24 de enero del 2000, OIL del 3 de febrero de 2000.

El Espacio Económico Europeo (EEE) prevé una mayor cooperación en el ámbito de la educación la formación y la juventud entre la Comunidad Europea y sus Estados miembros, por una parte, y los países de la Asociación Europea de libre Comercio por otra. Además es preciso prever la apertura del programa Sócrates II a los países de Europa Central y Oriental así como a Chipre, Malta y Turquía.

En el marco del programa Sócrates, la Acción 3 de Comenius promueve la actualización y mejora de las competencias del personal docente y dentro de ésta, la Acción 3.2 tiene por objeto favorecer la participación del personal educativo en cursos y seminarios dentro de proyectos transnacionales.

En su virtud, de conformidad con la Orden de 30 de diciembre de 1996 ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de enero de 1997), por la que establecen previo acuerdo con las Comunidades Autónomas, las normas generales a las que deben atenerse las convocatorias específicas de ayudas de las acciones descentralizadas del programa europeo "Socrates", y a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, dispongo:

#### **Objeto y cuantía de las ayudas**

Primero.- 1. Se convocan ayudas, de acuerdo con la Acción 3.2 del Programa COMENIUS, con objeto de promover la participación en cursos y seminarios, dentro de los proyectos transnacionales, del personal docente de centros públicos o privados en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de Murcia.

2. El catálogo editado por la Comisión Europea está a disposición de los candidatos, para su consulta, en todos los Centros de Profesores y Recursos y en el Departamento de Información de la Consejería de Educación y Cultura (Avda. de La Fama, 15, 30006 Murcia). También se encuentra en la dirección de internet siguiente:

<http://europa.eu.int/comm/education/socrates/comenius/cat20001/en.html>.

3. El número de ayudas que concede a Murcia la Comisión Europea, a través de la Agencia Nacional Sócrates, estará de acuerdo con la fórmula de distribución territorial prevista en la orden Ministerial de 30 de diciembre de 1996. La cuantía de la ayuda será de hasta 1500 ECUS (aproximadamente 250.000 pesetas), para cubrir los costes de viaje y estancia de los participantes que asisten a los seminarios o cursos de formación continua europea.

En caso de que los gastos totales fueran inferiores al presupuesto estimado, la subvención máxima se limitará a los gastos reales que puedan ser subvencionados tal como se definen en la Guía del Candidato. La subvención no podrá en ningún caso producir beneficios.

#### **Beneficiarios**

Segundo.-1. Podrán solicitar estas ayudas los profesores y personal especializado docente que estén prestando servicios en centros docentes públicos y privados de Educación Especial, Infantil, Primaria, Secundaria, Enseñanzas Artísticas y de Idiomas y en Servicios Técnicos de apoyo a los mismos con ubicación en el territorio de la Comunidad Autónoma de Murcia.

2. No se concederán estas ayudas a quienes se les haya otorgado alguna otra financiada por fondos europeo durante los años 1996, 1997, 1998, 1999 y 2000 a menos que el número de solicitudes sea inferior a la oferta de ayudas.

3. No podrán beneficiarse de estas ayudas la personas que hayan disfrutado una licencia por estudios o una ayuda económica individual, durante los cursos 1998/1999 y 1999/2000.

#### **Acreditación y reconocimiento**

Tercero.-1. La participación en el curso o seminario dentro de la Acción 3.2 de Comenius tendrá la consideración de formación permanente a los efectos dispuestos en la Orden del 26 de noviembre de 1992 (BOE de 10 de diciembre), por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, en la certificación expedida por la Institución organizadora, deberá figurar el número de horas lectivas, con el fin de que sean reconocidas en España por la Comisión Regional competente.

#### **Presentación de documentación**

Cuarto.-1. Las solicitudes se formalizarán en el "Formulario de candidatura para Actividades de Movilidad Individual", facilitado por la Comisión Europea que figura como anexo I de la presente Orden. Este documento deberá presentarse por duplicado y habrá de estar debidamente sellado por el organismo/centro del que dependa el solicitante y firmado por el representante de dicho organismo/centro, en el lugar destinado al efecto.

2. Se podrá solicitar hasta un máximo de tres cursos y para cada uno de ellos se presentará un formulario. Si se solicita más de un curso deberá priorizarlos en el anexo II. En cualquier caso, se adjudicará un solo curso por solicitante.

3. Los solicitantes deberán estudiar atentamente la relación de cursos del catálogo mencionado en el apartado primero 2 de la presente Orden, con todas las observaciones que se hacen constar en cada caso, con objeto de llevar a cabo una elección adecuada, de acuerdo siempre con sus habilidades lingüísticas y deberán acompañar el formulario con los siguientes documentos:

a) Justificación documental de poseer un buen conocimiento del idioma en que se desarrolle el curso o seminario elegido.

b) Hoja de servicios, expedida por los servicios competentes, cerrada a fecha 31 de marzo de 2000, (dos ejemplares), para su posterior certificación.

c) Relación numerada de los documentos que se aportan para justificar los méritos alegados. Se podrán adjuntar cuantas justificaciones se consideren oportunas pero se valorarán únicamente los méritos acreditados documentalmente.

d) Todos los documentos serán originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4. Las solicitudes, junto con el resto de la documentación requerida, se remitirán a la Consejería de Educación y Cultura: Departamento de Programas Internacionales (Avenida de la Fama, 15. Murcia 30006). También podrá utilizarse para la presentación de solicitudes cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Las solicitudes habrán de presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el "BORM".

#### **Criterios y procedimientos de selección**

Quinto.-1. Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión seleccionadora integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director General de Formación Profesional e Innovación Educativa.

Vocales: Un Inspector de Educación, un funcionario que preste servicio en la Unidad de Formación del Profesorado, y un funcionario que preste servicio en la unidad de Relaciones Internacionales.

Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa.

2. La Comisión podrá recabar la colaboración de expertos a efectos de valorar los méritos alegados por los candidatos.

3. Con la suficiente antelación en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación y Cultura (Avda. de la Fama, 15, Murcia 30006), se hará pública la lista de los miembros integrantes de la Comisión de Selección, a los efectos previstos por los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexto.-1. La selección de los aspirantes a los que se les concedan las ayudas deberá tomar en consideración los siguientes criterios generales establecidos por la Comisión Europea:

- a) Grado de afinidad entre el trabajo desempeñado por el candidato y el tema elegido.
- b) Posibilidad de difundir ampliamente el resultado de la misma.
- c) Posibilidad del beneficiario de poner en práctica los aspectos que puedan servir para mejorar los resultados de su actividad profesional.

2. Las solicitudes se evaluarán conforme al siguiente baremo:

Orden de 3 de abril de 2000 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se hacen públicas las ayudas individuales que concede la Comisión Europea para la formación continua, en el marco de la acción Comenius 3.2 del programa Sócrates, destinada a favorecer la participación del personal docente en cursos y seminarios dentro de proyectos transnacionales.

- a) Relación directa entre el trabajo desempeñado por el candidato y la actividad solicitada. Hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por otra titulación diferente a la acreditada, para el ingreso en el cuerpo:

- Por diplomatura: 0'5 puntos

- Por licenciatura: 1 punto

- Por doctorado: 2 puntos

Hasta un máximo de 4 puntos

c) Por actividades de formación:

- Relacionadas con la materia impartida: 0'20 por cada 10 horas.

- Relacionadas con el curso solicitado: 0'20 por cada 10 horas.

Hasta un máximo de 2 puntos.

d) Antigüedad: por cada año de servicio 0'20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

e) Publicaciones relacionadas con su función profesional: hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación asignada en el apartado a)

- Mayor puntuación asignada en el apartado b)

- Mayor antigüedad

Septimo.-1. El Director General de Formación Profesional e Innovación Educativa, una vez finalizado el proceso selectivo, ordenará la publicación, en el Tablón de Anuncios de la Consejería de Educación y Cultura (Avda. de La Fama, 15), de la relación provisional de candidatos titulares, suplentes y excluidos, en el plazo máximo de quince días naturales, a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los Candidatos podrán presentar reclamaciones ante el Director General de Formación Profesional e Innovación Educativa durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en la que se hizo pública la indicada relación.

3. Se delega en el Director General de Formación Profesional e Innovación Educativa la competencia para, transcurrido un mes desde la finalización del plazo de presentación de dichas reclamaciones, aprobar y publicar en el BORM la relación definitiva de concesión de ayudas, en las que

se incluirá una relación nominativa de las solicitudes denegadas por insuficiencia de fondos y solicitudes excluidas, con especificación de la causa.

Contra dicha Resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, o potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación y Cultura, de conformidad con lo regulado por la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Publicada la resolución a que se refiere el apartado anterior, la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa remitirá las listas de candidatos titulares y suplentes junto con los formularios a la Subdirección General de Cooperación Internacional, en Madrid, que las enviará a la Comisión Europea y a la Oficina de Asistencia Técnica Sócrates y Juventud (Sócrates BAT de Bruselas), la cual procederá a la adjudicación de las referidas ayudas mediante la adscripción de los beneficiarios a una visita determinada.

#### **Condiciones de realización de los cursos o seminarios**

Octavo.-1 Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados a:

a) Informar a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación en el BORM de la relación provisional de las personas seleccionadas, de su aceptación o renuncia, a efectos de su sustitución por los suplentes que cada Estado miembro propone conjuntamente con los candidatos elegidos. Asimismo, el interesado, deberá informar al país de acogida si la imposibilidad de participar sobreviene una vez establecido ya ese primer contacto y a la Agencia Nacional Sócrates española en el caso de haber suscrito el correspondiente convenio financiero.

b) Informar a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa sobre cualquier cambio que afecte a su situación profesional y que se haya producido desde el momento en que fue presentada la solicitud hasta la fecha de la visita que le haya correspondido (licencias por estudio, excedencias, cambios de destino, etc.).

c) Comunicar las fechas de su viaje con la debida antelación, a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa a efectos de solicitar el permiso que proceda.

d) 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.

e) Suscribir con la Agencia Nacional Sócrates el correspondiente convenio financiero, en el que se establecen las condiciones económicas, y que será enviado al interesado por esa Agencia Nacional.

f) Someterse a las actuaciones de control financiero que correspondan y a las de comprobación que puedan efectuar la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, la Agencia Nacional Sócrates y las instancias comunitarias competentes.

g) Justificar la correcta inversión de la ayuda recibida, mediante la presentación de la documentación requerida.

2- La falta de justificación de la ayuda recibida con arreglo a lo dispuesto en estas bases conllevará el reintegro de las cantidades no justificadas, así como los intereses de demora, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas en que se pudiera incurrir con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente

3.- En el plazo de un mes después de la realización de la actividad, los beneficiarios remitirán a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa una breve memoria del curso.

Noveno.- Se recomienda que en previsión de posibles daños que pudieran sobrevenir durante la estancia en el país donde se van a realizar las actividades de formación, los candidatos vayan provistos del correspondiente seguro de viaje, cuyo importe puede ser justificado como gasto, a efectos de liquidación final.

Décimo.- En todo lo no previsto por la presente Orden serán de aplicación el artículo 81 de la Ley General de Presupuestaria y el Real Decreto 2.225/93, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas. Asimismo, será de aplicación lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Retirada de documentos**

Undécimo.- Una vez publicada la resolución definitiva y finalizados los plazos para la interposición de recursos, sin que estos se produzcan, la documentación podrá retirarse en el Departamento de Información de la Consejería de Educación y Cultura (Avda. de La Fama, 15 Murcia ).

#### **Recursos**

Duodécimo.- Contra esta Orden puede interponerse, potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Educación y Cultura, en el plazo de un mes desde su publicación de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada por la Ley 4/99 de 13 de enero, o bien podrá formularse directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, de conformidad con lo establecido por los artículos 8.2.a, 14 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Murcia, 3 de abril de 2000.—El Consejero de Educación y Cultura, **Fernando de la Cierva Carrasco**.

**ANEXO I**

# **Programa SÓCRATES**

## Formulario de candidatura para actividades de Movilidad individual

*El presente formulario deberá utilizarse para solicitar ayuda financiera en el marco de las siguientes actividades de movilidad financiadas por el programa SÓCRATES:*

Subprograma	Nombre de la Acción	
<b>COMENIUS</b>	1	Intercambios de profesores y prácticas en empresas
	1	Visitas de estudio para los profesores directores de centros escolares/directores en el marco de un Proyecto Educativo Europeo (PEE)
	3.2	Participación en actividades de formación continua organizadas en el marco de un proyecto europeo de formación continua
<b>LINGUA</b>	B	Formación continua en el campo de la enseñanza de lenguas extranjeras
	C	Ayudantías para futuros profesores de lenguas*. <u>Nota:</u> Este formulario está destinado a los candidatos individuales que deseen participar como ayudantes. Los centros que deseen recibir un ayudante deberán rellenar otro tipo de formularios aparte. Estos pueden solicitarse a las Agencias nacionales LINGUA.
<b>Intercambio de información y experiencia</b>	3	Visitas de estudio para los especialistas en política educativa ('Visitas de estudio ARION')

## Cómo utilizar y rellenar este formulario

### Estructura del formulario

- Este formulario está destinado a todos los tipos de actividades de movilidad individual financiadas por el programa SÓCRATES que figuran en la primera página. Si se utiliza para cualquier otro tipo de candidatura, la solicitud no será examinada.
- El formulario consta de dos partes. La Parte I, es decir, las cinco primeras páginas (numeradas de la DC-MA-1 a la DC-MA-5) es común a todos los tipos de actividades de movilidad. Se pide a los candidatos que respeten estrictamente el formato específico de este formulario y que proporcionen toda la información requerida.  
  
La Parte II es diferente para cada tipo de actividad de movilidad.
- Si la candidatura es aceptada, se requerirá información complementaria sobre la actividad de movilidad (p.ej., los datos bancarios).

### Instrucciones generales para rellenar el formulario

- Antes de rellenar el formulario, sírvase leer con atención los capítulos correspondientes a estas acciones en la *Guía del candidato 1998 y el Guía del candidato para el año 2000*.
- Deberá presentarse una sola solicitud por cada actividad de movilidad. Si un candidato formula varias propuestas de actividades de movilidad en el marco del programa SÓCRATES, entonces deberá presentar un formulario completo para cada propuesta.
- El formulario puede ser rellenado a máquina, impreso en ordenador (tratamiento de texto) o manuscrito en mayúsculas.
- La(s) firma(s) del formulario deberá(n) ser las del:
  - candidato en lo individual (en todos los casos)
  - la persona autorizada a firmar en nombre del centro al que pertenece el candidato, por lo general, el Director del centro (cuando corresponda). La(s) firma(s) deberán ser originales.
- Las preguntas relacionadas con el "centro del candidato" deben rellenarse siempre que el candidato requiera de la autorización de su centro para poder realizar la actividad de movilidad para la que presenta su candidatura.
- Sírvase observar que cada actividad de movilidad tiene sus propios requisitos, sobre todo en lo relativo a:
  - las modalidades financieras y contractuales;
  - los plazos y dirección a la que ha de dirigirse la propuesta.

- Las candidaturas pueden formularse en cualquiera de las 11 lenguas oficiales de la Unión Europea. Por lo general, se utilizará la lengua de la Agencia Nacional a la que se presentará la candidatura. En el caso de las Visitas de estudio de ARION, se agradecería que se formularan en inglés, francés o alemán, si es posible, ya que son las principales lenguas de trabajo de ARION.

### Directivas para rellenar la Parte I del formulario (páginas DC-MA-1 a la DC-MA-5)

Siempre que se concluyan las respectivas decisiones y acuerdos, la participación en el programa SÓCRATES para el año 2000 está abierta a los países de AELC/EEE (Islandia, Liechtenstein, Noruega), así como a un número de países asociados de Europa central y oriental, Chipre y Malta. Las personas de estos países pueden por lo tanto ser elegibles para participar en las actividades de movilidad cubiertas en este formulario. No obstante, se recomienda a los candidatos que, antes de presentar sus proyectos, comprueben en sus Agencias Nacionales la elegibilidad de los países interesados.

- El número de referencia en el ángulo superior derecho de la página DC-MA-1 será asignado por la Agencia Nacional. Sírvase dejarlo en blanco.
- *Pregunta 1. Subprograma y Acción en el marco del programa SÓCRATES*  
Indique únicamente un subprograma y una sola Acción.
- *Pregunta 2a. El candidato*  
La información que figura en esta apartado está destinada a identificar rápidamente la propuesta (se solicitan más detalles en la segunda página del formulario). En el caso de las candidaturas en grupo, proporcione el nombre del coordinador del grupo.
- *Pregunta 2b. El candidato (información adicional)*  
Sírvase proporcionar toda la información requerida. Observe el papel diferente que desempeñan el 'candidato' y el 'Responsable del organismo/centro'. En relación con el tipo de organismo/centro, elija en la relación que figura en el siguiente recuadro el que mejor se adapte a su centro. Observe que se trata de una relación general utilizada para el programa SÓCRATES en su conjunto. Véase la *Guía del candidato 1998 y el Guía del candidato para el año 2000* para consultar el tipo de centros elegibles para cada tipo de actividad de movilidad. En el caso de una ayudantía para la enseñanza de lenguas (LINGUA Acción C), 'centro' se refiere al centro en el que el estudiante se encuentra actualmente inscrito (si corresponde).

**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 de formación continua
ASS.1	Asociación sin fines de lucro (regional/nacional)
ASS.2	Asociación sin fines de lucro (internacional)
RES	Centro 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/centro

Cuando la candidatura se refiere a una propuesta de movilidad para una sola persona, el 'candidato' designa a esta persona; si se refiere a una visita en grupo, el candidato es el coordinador del grupo. La dirección proporcionada se utilizará para remitir el acuse de recibo y toda la correspondencia ulterior. No olvide los códigos de país y zona para los números de teléfono y fax.

Nota: en las Preguntas 2b y 3 puede utilizar el código del país en lugar de escribir el nombre completo. Sírvase utilizar los siguientes códigos normalizados (que son diferentes a los códigos postales):

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

• **Pregunta 3. Organismo(s)/centro(s) de acogida**

El tipo de información requerida es idéntica a la de la pregunta anterior. El término 'organismo de acogida' se refiere a:

- para las visitas de estudio y los intercambios de profesores en el marco de la Acción 1 de COMENIUS: el centro/organismo que va a visitarse;
- para las prácticas en empresas en el marco de la Acción 1 de COMENIUS: la empresa donde se realizan las prácticas;
- para la formación continua en la Acción B de LINGUA: el organismo/empresa que organiza la formación continua.

• **Pregunta 4. Fechas y duración**

Cuando se refiere a más de una persona, sírvase indicar la duración por persona y el total del número de días por persona. Sírvase observar que los fondos de SÓCRATES no pueden utilizarse para financiar actividades iniciadas antes de que el contrato entre en vigencia.

• **Pregunta 5. Resumen del presupuesto y solicitud financiera**

Al rellenar este formulario, sírvase tener en cuenta:

- la necesidad de utilizar la subvención de la manera más económica posible;
- el tipo de gastos elegibles (cf. la *Guía del candidato 1998* y el *Guía del candidato para el año 2000*); observe que sólo se autorizan viajes en avión para distancias superiores a los 400 km (o cuando se requiere una travesía marítima) en clase económica o, si es posible, la condiciones APEX.

• **Pregunta 6. Declaración**

La(s) firma(s) y el sello del centro del candidato (si corresponde) debe ser original en todos los ejemplares de la solicitud.

**Directivas para rellenar la Parte II del formulario: preguntas específicas a cada tipo de actividad de movilidad**

Después de rellenar las cinco primeras páginas del formulario, los candidatos deberán responder a una serie de preguntas específicas a cada tipo de actividad de movilidad. Sírvase observar que es preciso contestar todas las preguntas. Al referirse a las lenguas, deberán utilizarse los siguientes códigos:

Códigos de lenguas			
DA	danés	BG	búlgaro (*)
DE	alemán	CZ	checo (*)
EL	griego	EE	estonio (*)
EN	inglés	LV	letón (*)
ES	castellano	LT	lituano (*)
FI	finlandés	HU	húngaro (*)
FR	francés	MT	maltés (*)
IT	italiano	PL	polaco (*)
NL	neerlandés	RO	rumano (*)
PO	portugués	SI	esloveno (*)
SE	sueco	SK	eslovaco (*)
GA	irlandés (*)		
LE	luxemburgués (*)		
IS	islandés (*)		
NO	noruego (*)		

(\*) Estos idiomas no se aceptarán para la presentación de candidaturas. Las consultas relativas a la elegibilidad de los idiomas de los países asociados de Europa central y oriental, y Malta como idiomas objetivo de LINGUA deben dirigirse a las Agencias Nacionales.

**Verificación final antes de remitir por correo el formulario de candidatura**

- Compruebe que se han contestado todas las preguntas.
- Recuerde que no se aceptan las solicitudes remitidas por fax.
- Remita, **antes de la fecha límite**, especificada en la *Guía del candidato para el año 2000* en el capítulo correspondiente a cada determinada Acción, **3 ejemplares** del formulario de candidatura a la(s) dirección(es) indicadas en la *Guía del candidato para el año 2000*.

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

## PARTE I: PREGUNTAS DESTINADAS A TODOS LOS CANDIDATOS

### 1. Subprograma y Acción en el marco del programa SÓCRATES a los que se refiere esta candidatura

Sírvase marcar (✓) una sola casilla (☐).

<input type="checkbox"/> COMENIUS Acción 1	Intercambios de profesores y prácticas en empresas
<input type="checkbox"/> COMENIUS Acción 1	Visitas de estudio para los directores de centros escolares/directores en el marco de un Proyecto Educativo Europeo (PEE)
<input type="checkbox"/> COMENIUS Acción 3.2	Participación en actividades de formación continua organizadas en el marco de un proyecto europeo de formación continua
<input type="checkbox"/> LINGUA Acción B	Formación continua en el campo de la enseñanza de lenguas extranjeras
<input type="checkbox"/> LINGUA Acción C	Ayudantías para futuros profesores de lenguas
<input type="checkbox"/> ARION	Visitas de estudio

### 2a. Candidato

Apellido		Nombre:	
----------	--	---------	--

**2b. Candidato (información complementaria)**

Sírvase rellenar esta sección cuidadosamente ya que se utilizará para el acuse de recibo de la candidatura. Consulte las instrucciones sobre "Cómo utilizar y rellenar este formulario". El 'Responsable del organismo/centro' es la persona que puede comprometer legalmente a su organismo/centro y quien firmará el contrato si se acepta la candidatura (si el contrato se realiza con el centro y no con el candidato individualmente). El 'candidato' es la persona que realiza el intercambio (o el coordinador del grupo si se trata de un grupo). Toda la correspondencia y el contrato (si se acepta la candidatura) se remitirá a la dirección aquí indicada.

Apellido y nombre del candidato		
Edad:	Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Nacionalidad:
Título y función del Candidato en el organismo/centro (si corresponde)		
Razón social completa del organismo/centro (si corresponde)		
Tipo de organismo/centro (si corresponde)		
Calle		
Código postal y ciudad		
País		
Región		
La dirección mencionada anteriormente es: <input type="checkbox"/> una dirección personal, o <input type="checkbox"/> la dirección del centro del candidato		
Apellido y nombre del <b>Responsable</b> del organismo/centro (si corresponde)		
Cargo oficial del <b>Responsable</b> del organismo/centro		
Teléfono (incluidos los códigos nacionales y regionales)		
Fax (incluidos los códigos nacionales y regionales)		
Correo electrónico		

**2c. Candidaturas en grupo**

Si la presente solicitud incluye a más de una persona, sírvase marcar esta casilla:

(La Agencia Nacional competente proporcionará instrucciones acerca de la anticipación con la que deberán proporcionarse los nombres de los demás participantes. Si ya se conocen los nombres, méncionelos en una o más fotocopias de la página DC-MA-5. )

### 3. Organismo(s)/centro(s) de acogida

La definición de "organismo de acogida" figura en el apartado "Cómo utilizar y rellenar este formulario" (Pregunta 3). Si la candidatura se refiere a la Acción 3.2 de COMENIUS (formación continua), la Acción C de LINGUA (ayudantías para futuros profesores de lenguas) o ARION, no es preciso rellenar este cuadro.

Nombre legal completo del organismo/centro	
Tipo de organismo/centro	
Calle Código postal y Ciudad	
País	
Región	
Nombre y apellido de la persona de contacto	
Título y cargo en el organismo/centro	
Departamento/Unidad	
Teléfono(incluidos códigos de país y zona)	
Fax (incluidos códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

### 4. Fechas y duración

Las candidaturas en el marco de la Acción C de LINGUA (ayudantías de futuros profesores de lenguas) no necesitan rellenar esta información.

Fechas previstas para la visita, intercambio/prácticas o actividad de formación continua	Del (día/mes/año):	Al (día/mes/año):
Duración total en número de persona/días		

**5. Resumen presupuestario y solicitud financiera**

Deberá establecerse en EURs. Los candidatos en el marco de la Acción C de LINGUA (ayudantías) o ARION no tienen que rellenar esta información. Los de la Acción 3.2 de COMENIUS, solo tienen que rellenar las categorías de "viaje" y "matrícula de los cursos".

Partidas de gastos	Descripción (tipo, cantidad, tarifa)	Coste (en EUR)
Viaje		
Alojamiento		
Otras dietas		
Matrícula del curso para la formación continua (si corresponde) *		
Otros gastos (sírvase especificar): .....		
<b>Total</b>		
<b>Subvención solicitada a SÓCRATES</b>		

\* En el caso de los candidatos en el marco de la Acción 3.2 de COMENIUS, el coste es igual al "precio del curso" indicado en el catálogo de la Acción 3 de COMENIUS.

**6. Declaración**

Deberá ser firmada por el candidato y, si corresponde, por la persona legalmente autorizada a representar el organismo/centro del candidato.

"El suscrito/los suscritos certifica(n) que la información que figura en el presente formulario de candidatura es correcta a mi/nuestro leal saber y entender."

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del candidato: \_\_\_\_\_ Nombre y cargo del representante del organismo/centro: \_\_\_\_\_

Firma del candidato \_\_\_\_\_ Firma del representante del organismo/centro \_\_\_\_\_

Sello del organismo/centro



**D** Explique cómo contribuirá la actividad de formación continua propuesta en esta solicitud en su desarrollo profesional:

**E** Explique cuáles son las repercusiones previstas de la actividad de formación continua en su centro:

**F** Indique cómo y en qué medida la actividad de formación continua repercutirá en la enseñanza de los alumnos con necesidades educativas específicas:

**G**

Describa cómo se preparará y evaluará la participación en la formación continua:

**H**

Indique las ayudas financieras que haya recibido de la Comunidad Europea.. Precise el tipo de actividad (p.ej. intercambio de profesores, actividad en el marco de LINGUA), la fecha y el número de referencia:

## ANEXO II

BAREMACIÓN

COMENIUS 3.2 (2.001)

APELLIDO 1:	APELLIDO 2:
NOMBRE:	NIF:
TITULO DEL CURSO:	Nº DE CURSO:

PUNTUACIÓN

2 a) Relación directa entre trabajo y actividad (Hasta 3 puntos).....	<input type="checkbox"/>
2 b) Otras titulaciones (Hasta 4 puntos) .....	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomatura: 0,5 puntos</li> <li>- Licenciatura : 1 punto</li> <li>- Doctorado: 2 puntos</li> </ul>	
2 c) Actividades de Formación (Hasta 2 puntos) .....	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relacionada con la materia impartida: 0,20 por cada 10 horas</li> <li>- Relacionadas con el curso solicitado: 0,20 por cada 10 horas</li> </ul>	
2 d) Antigüedad (Hasta 2 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por cada año de servicio..... x (0,20) =</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2 e) Publicaciones relacionadas con su función profesional (Hasta 2 puntos) .	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN TOTAL.....	<input type="checkbox"/>

### PRIORIZACIÓN DE LOS CURSOS

	TITULO	NUMERO
1º		
2º		
3º		

Observaciones:  
 Se podrán solicitar hasta un máximo de tres cursos y se presentará un Anexo II por cada uno de ellos

## Consejería de Educación y Cultura

### **4877 Resolución del Director General de Formación Profesional e Innovación Educativa por la que se convoca la celebración de las pruebas de evaluación de enseñanzas no escolarizadas para la obtención del título de Técnico Auxiliar, correspondiente a la Formación Profesional de primer grado.**

En desarrollo de lo dispuesto en el Decreto 707/1976, de 5 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 12 de abril), la Orden de 8 de marzo de 1977 (Boletín Oficial del Estado de 12 de marzo) regula las pruebas de evaluación de enseñanzas no escolarizadas para la obtención del título de Formación Profesional de primer grado que da oportunidad a los alumnos que, habiendo realizado dichos estudios, no hayan alcanzado el título de Técnico Auxiliar. La Orden de 22 de marzo de 1990 (Boletín Oficial del Estado del 27) aumenta el número de convocatorias a celebrar anualmente.

El Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, (Boletín Oficial del Estado de 25 de junio) por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, modificado por Real Decreto 173 /1998, de 16 de febrero (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), el establece que en el curso 1999/2000 dejará de impartirse la formación profesional de primer grado y en su artículo 16.2 fija que hasta el término del año académico 2001-2002 se convocarán pruebas de evaluación de enseñanzas no escolarizadas para la obtención del título de Técnico Auxiliar de Formación Profesional de primer grado.

En virtud de R.D. 938/1999, de 4 de junio, se traspasan las funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de enseñanza no universitaria.

La Orden de 2 de marzo de 2000 (BORM del 5 de abril) de la Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia, autoriza a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa para realizar las actuaciones que sean precisas para llevar a cabo las convocatorias de las pruebas de evaluación de Enseñanzas no escolarizadas para la obtención del Título de Técnico Auxiliar correspondiente a la Formación Profesional de Primer Grado, en ejecución de la Orden de 8 de marzo de 1977 (Boletín Oficial del Estado de 12 de marzo).

A los efectos de fijar plazo de convocatoria, inscripciones, constitución de las comisiones evaluadoras y, en general, las normas sobre el desarrollo de las pruebas.

Esta Dirección General ha resuelto:

**Primero.-** Convocar la celebración de pruebas de evaluación de enseñanzas no escolarizadas para la obtención del título de Técnico Auxiliar, en las profesiones regladas y experimentales de las distintas ramas de Formación Profesional de primer grado.

Las pruebas se atenderán a los cuestionarios vigentes, oficialmente aprobados por las respectivas Órdenes ministeriales.

**Segundo.-** Las pruebas de las convocatorias correspondientes al presente año darán comienzo los días 14 de junio y 13 de diciembre respectivamente, ajustándose a lo dispuesto en la presente Resolución.

**Tercero.-** La inscripción comenzará el 10 de mayo para la convocatoria de junio y el 6 de noviembre para la convocatoria

de diciembre, y se efectuará durante el plazo de diez días hábiles.

**Cuarto.-** Antes del comienzo de la inscripción, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Cultura, se expondrá la relación de Institutos de Educación Secundaria donde podrán efectuarse las inscripciones y las pruebas de las Profesiones correspondientes.

Asimismo, La Consejería de Educación y Cultura facilitará copia de la mencionada relación a los Institutos en que se imparta Formación Profesional o Educación Secundaria y se asegurará de que se haga pública a través de los tabloneros de anuncios correspondientes.

**Quinto.-** Para la realización de estas pruebas podrán inscribirse las personas no escolarizadas en régimen ordinario, mayores de dieciocho años, en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 1º de la Orden (Ministerio de Educación y Ciencia) de 8 de marzo de 1977 (Boletín Oficial del Estado de 12 de marzo), entendiéndose incluidas en las mismas el estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios, del título de Bachiller Elemental o del título de Graduado Escolar, siempre que, en estos casos, se aporte documento acreditativo del desempeño de actividad laboral durante al menos un año.

Con el fin de salvar las dificultades que pudieran surgir a la hora de realizar la propuesta de solicitud del título, los interesados deberán hacer constar en la secretaria del Instituto de Educación Secundaria, la profesión en la que desean obtenerlo. El Instituto podrá solicitar los códigos que precise a la Unidad de Títulos de la Consejería de Educación y Cultura.

**Sexto.-** Para efectuar la inscripción, los aspirantes deberán presentar:

1.- Solicitud de matrícula, según el modelo normalizado que figura en el anexo I de la presente Resolución.

2. Documentación:

2.1. Fotocopia debidamente compulsada del Documento nacional de identidad o pasaporte.

2.2. Declaración jurada personal de que el interesado no está escolarizado en régimen ordinario.

2.3. Documentación acreditativa oficial (título, diploma o certificado emitido por órgano competente) de la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el apartado quinto de la presente Resolución.

De acuerdo con la Resolución de 5 de agosto de 1977 (Boletín Oficial del Estado del 27), de la Dirección General de Enseñanzas Medias, y a este efecto, se consideran válidos como actividad laboral los servicios realizados por las personas dedicadas al cuidado del hogar por cuenta propia (amas de casa) o por cuenta ajena, siendo suficiente los documentos expresados en la misma. También será suficiente la declaración de dos testigos ante Notario, o una certificación expedida por la persona física para la que se esté prestando el servicio en el momento de la inscripción.

**Séptimo.-** Siempre que, junto a los requisitos indicados en el apartado anterior, se solicite convalidación de alguna de las áreas, el Director del Instituto de Educación Secundaria donde se formalicen las matrículas procederá a la aplicación de las normas existentes en materia de convalidaciones de carácter general, que a continuación se citan:

El Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, (Boletín Oficial del Estado de 25 de junio) por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo,