

## **CONVOCATORIA NACIONAL DE PROPUESTAS DE LAS ACCIONES DESCENTRALIZADAS DE LOS PROGRAMAS COMENIUS, GRUNDTVIG, LEONARDO DA VINCI Y TRANSVERSAL (VISITAS DE ESTUDIO) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE PERMANENTE 2007**

### **1. Objetivos y descripción**

La Comisión Europea ha publicado, en el Diario Oficial de 20 de diciembre de 2006, la convocatoria de propuestas para 2007 del Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) que establece las prioridades para cada uno de los programas, así como la información administrativa y financiera correspondiente: calendario, presupuesto, criterios de elegibilidad, criterios de selección, condiciones financieras y procedimiento para la presentación de solicitudes.

En relación con las acciones descentralizadas del Programa de Aprendizaje Permanente, la Comisión Europea prevé que las Agencias Nacionales adapten la convocatoria a su realidad estableciendo prioridades y requisitos nacionales que complementen los establecidos por la Comisión, al objeto de dotar de mayor eficacia a las acciones en cada país.

Estas medidas de carácter nacional deben estar en consonancia con las normas y criterios marcados por la Comisión y, en ningún caso, pueden entrar en contradicción con ellos.

La Agencia Nacional previo acuerdo con las administraciones educativas autonómicas, y con la aprobación del Ministerio de Educación y Ciencia como autoridad nacional, publica la presente convocatoria nacional de las acciones descentralizadas del Programa de Aprendizaje Permanente de la Unión Europea, la cual debe leerse conjuntamente con la convocatoria europea anteriormente citada y la Guía de Candidaturas.

Toda la documentación relativa a esta convocatoria se encuentra en las direcciones de Internet siguientes:

<http://www.educantabria.es>  
<http://www.mec.es/programas-europeos/>

## 2. Actividades del PAP objeto de esta convocatoria

### Programa Comenius

- Actividades de movilidad
  - Ayudas para la formación continua del personal educativo
  - Ayudantes Comenius
  - Acogida de ayudantes Comenius
  - Visitas preparatorias para establecer asociaciones escolares
- Asociaciones escolares Comenius

### Programa Grundtvig

- Actividades de movilidad
  - Ayudas para la formación del personal de educación de personas adultas
  - Visitas preparatorias para establecer asociaciones de aprendizaje
- Asociaciones de aprendizaje entre centros de educación de personas adultas

### Programa Leonardo da Vinci

- Proyectos de movilidad
  - Estancias en empresas, o en centros de formación, de alumnado de Formación Profesional Inicial, excepto el de nivel superior.
  - Estancias en empresas para personas en el mercado laboral
  - Movilidad para profesionales de Formación Profesional
- Proyectos multilaterales de transferencia de innovación
- Visitas preparatorias para organizar proyectos

### Programa Transversal

- Visitas de estudio

## 3. Prioridades nacionales

### 3.1. COMENIUS

Las prioridades generales para el programa COMENIUS son:

- Favorecer el desarrollo de experiencias que mejoren la calidad de la educación manteniendo altos grados de equidad, de manera que se garanticen la igualdad de oportunidades y la inclusión de todo el alumnado, especialmente, aquel en situación de desventaja social o con necesidades educativas especiales.
- Apoyar las actividades que contribuyan a la consecución de los objetivos de Educación y Formación 2010 y a la consecución de las competencias básicas.
- Fomentar las actividades que tengan por objeto reforzar la autonomía de los centros o las que a través de la evaluación contribuyan a mejorar la calidad de la educación.

- Favorecer actividades cuyo objeto sea la resolución de conflictos y la eliminación de la violencia escolar de los centros.
- Potenciar el aprendizaje de lenguas extranjeras entre el alumnado y el personal docente de todas las áreas y fomentar la realización de planes integrados de enseñanza de lenguas.
- Incrementar la calidad de la formación del profesorado reforzando la dimensión europea y potenciar el concepto de ciudadanía europea entre el profesorado y el alumnado.
- Apoyar las mejoras en los enfoques pedagógicos y en la gestión escolar, favoreciendo la participación activa en la educación de toda la comunidad escolar, en especial, de las familias.
- Facilitar la valorización de resultados y productos realizados durante la fase II del Programa Sócrates.
- Favorecer actividades encaminadas a desarrollar en el alumnado actitudes respetuosas con el medio ambiente y la adquisición de hábitos saludables.

### 3.1.1 Asociaciones escolares

Para la adjudicación de subvenciones a Asociaciones escolares se considerarán prioridades específicas:

- La renovación de los proyectos de calidad existentes.
- Los centros escolares que no hayan participado anteriormente en el Programa o no lo hayan hecho durante las 2 últimas convocatorias (2005 y 2006).
- Las Asociaciones que hayan planificado actividades específicas que favorezcan el diálogo intercultural.
- Las Asociaciones que hayan previsto medidas específicas para promover el aprendizaje de lenguas en edades tempranas, la comprensión multilingüe y/o el enfoque AICLE.
- Las Asociaciones que hayan planificado medidas concretas para facilitar en la asociación:
  - la participación de personas con necesidades educativas especiales en razón de discapacidad u otras razones.
  - la participación de alumnado u organizaciones que se encuentren en situación de desventaja socioeconómica, geográfica o de otro tipo.
  - La participación en términos de igualdad de personas de ambos sexos.

### 3.1.2 Ayudantes Comenius y Acogida de Ayudantes Comenius

Se priorizarán las ayudas a:

- Candidatos o candidatas que demuestren una clara motivación para ser profesores.
- Futuro profesorado de lenguas.

- Solicitantes de un centro de acogida en alguno de los países cuya lengua sea minoritaria o menos enseñada.
- Centros que estén desarrollando un proyecto Comenius.
- Centros que nunca hayan acogido ayudantes.

### 3.1.3. Formación continua del personal educativo

Prioritariamente se darán ayudas a las candidaturas que:

- Soliciten asistir a conferencias o seminarios organizados por una Red Comenius.
- Soliciten asistir a cursos incluidos en el Catálogo Comenius-Grundtvig o que estén organizados por un equipo auténticamente internacional.
- Incluyan un plan de preparación lingüística previo al curso, especialmente de alguna de las lenguas minoritarias y menos enseñadas en Europa.
- No se hayan beneficiado de una beca Comenius de formación en las convocatorias 2005 y 2006.
- Además, dependiendo del tipo de curso solicitado, se tendrán en cuenta las siguientes prioridades:
  - a. Puesta al día y mejora de estrategias para la enseñanza
  - b. Tratamiento de la diversidad en el aula
  - c. Trabajo en equipo y otros métodos de trabajo colaborativo
  - d. Políticas integradas (holísticas) de enseñanza de lenguas
  - e. Metodología del enfoque AICLE
  - f. Investigación en el aula sobre enfoques y métodos de enseñanza
  - g. Preparación para puestos de liderazgo en los centros escolares

### 3.2. GRUNDTVIG

Prioridades generales para el programa Grundtvig:

- Fomentar los proyectos que tengan como objetivo el diálogo intercultural.
- Apoyar el desarrollo de estrategias nacionales de aprendizaje enfatizando los proyectos que favorezcan la colaboración con otros sectores del sistema de formación, especialmente con la Formación Profesional.
- Favorecer el desarrollo de experiencias que mejoren la calidad del sistema de Educación de personas adultas.
- Asistir a grupos socialmente vulnerables y en contextos marginales.
- Facilitar el desarrollo de prácticas innovadoras en Educación de personas adultas
- Apoyar el desarrollo de prácticas, metodologías, servicios y contenidos basados en las TIC.
- Mejorar los enfoques pedagógicos y de gestión de los centros de Educación de personas adultas.

- Fomentar el desarrollo de experiencias que fomenten la reinserción laboral de las personas adultas.

### 3.2.1. Asociaciones de aprendizaje

En la adjudicación de subvenciones para la constitución de asociaciones se priorizarán:

- La renovación de los proyectos existentes de calidad.
- Las Asociaciones en las que exista una participación mayoritaria de personas adultas y contengan un potencial elevado de intercambio y difusión de buenas prácticas y experiencias.
- Las Asociaciones que promuevan el acceso igualitario de hombres y mujeres al proyecto; aquellas que faciliten la participación de personas en situaciones de desventaja y la de personas adultas con discapacidades.
- Las organizaciones e instituciones que no hayan participado anteriormente en el Programa.

### 3.2.2. Formación continua para personal de educación de personas adultas

Prioritariamente se darán ayudas a candidatos que:

- Soliciten asistir a cursos incluidos en el Catálogo Comenius-Grundtvig.
- Soliciten asistir a cursos procedentes de Redes europeas u organizados por un equipo realmente internacional.
- Expongan en su solicitud un plan definido de preparación lingüística previo al curso, especialmente en las lenguas minoritarias y menos enseñadas en Europa.
- Presenten proyectos dirigidos a difundir y preparar las bases para la puesta en marcha en 2008 de las ayudantías europeas y la movilidad del alumnado de centros de Educación de personas adultas.
- No se hayan beneficiado de una beca Grundtvig de formación continua en las convocatorias 2005 y 2006.

## 3.3 LEONARDO DA VINCI

Prioridades generales para el programa Leonardo da Vinci

- Desarrollar el mercado de trabajo europeo, con la consiguiente promoción de la transparencia de las cualificaciones
- Modernizar los sistemas de formación a través del desarrollo de la calidad, la utilización para el aprendizaje de las nuevas tecnologías y la formación continua del profesorado, formadores y formadoras
- Aumentar la visibilidad de la educación y la formación en la Agenda de Lisboa en nuestro país.

- Fortalecer la puesta en marcha del Marco Europeo de las Cualificaciones y, en especial, su aplicación en el Estado español.
- Favorecer los proyectos que tengan como objetivo la promoción del diálogo intercultural.
- Favorecer la participación de las pequeñas y medianas empresas en las acciones del programa.
- Mejorar la transparencia y el reconocimiento de cualificaciones y competencias, incluidas las adquiridas mediante la enseñanza no formal e informal.
- Apoyar el desarrollo de contenidos, servicios, pedagogías y prácticas de aprendizaje permanente innovadores y basados en las TIC.
- Fomentar el aprendizaje de lenguas extranjeras modernas, orientado a la formación profesional.

### **3.3.1. Estancias en empresas, o en centros de formación de alumnado de Formación Profesional Inicial, excepto el de nivel superior**

En la adjudicación de ayudas a la realización de proyectos dirigidos a personas en formación profesional inicial se primarán:

- Los proyectos de ámbito local, regional y nacional que oferten estancias de formación a personas procedentes de centros sin proyecto propio.
- Los proyectos que en convocatorias anteriores hayan presentado resultados positivos acordes con los objetivos del programa.
- Los proyectos de las organizaciones e instituciones que no hayan participado anteriormente en el programa.
- Los proyectos que planteen la estancia como parte de la Formación en Centros de Trabajo, o que tenga reconocimiento dentro del plan de estudios de las personas beneficiarias.

### **3.3.2. Estancias en empresas, o en centros de formación, para personas en el mercado laboral, incluidas las recién tituladas**

En la adjudicación de ayudas a la realización de proyectos dirigidos a personas en el mercado laboral, se priorizarán:

- Los proyectos de ámbito local, regional y nacional que ofrezcan estancias de formación a personas procedentes de centros sin proyecto propio.
- Favorecer aquellos proyectos que anteriormente hayan demostrado su calidad, por la solvencia de los socios, la preparación de las estancias, la tutorización, etc.
- Los proyectos de organizaciones e instituciones que no hayan participado anteriormente en el programa.

### 3.3.3. Movilidad para profesionales de la Formación Profesional

En la adjudicación de ayudas a la realización de proyectos dirigidos al personal dedicado a la formación y la orientación, se priorizarán:

- Las organizaciones e instituciones que no hayan participado anteriormente en el programa.
- Proyectos que anteriormente hayan demostrado su calidad.

### 3.3.4. Proyectos multilaterales de transferencia de innovación

En la adjudicación de ayudas a la realización de proyectos multilaterales de transferencia de innovación se priorizarán:

- Los proyectos que promuevan la transparencia de las cualificaciones.
- Los proyectos que mejoren la calidad de los sistemas y prácticas de la Formación Profesional.
- Los proyectos que desarrollen contenidos innovadores en e-learning.
- Los proyectos que favorezcan la formación continua del profesorado, los formadores y las formadoras.
- Los proyectos dirigidos a la transferencia de créditos en la Formación Profesional.
- Los proyectos que favorezcan la validación del aprendizaje no formal e informal.

## 3.4. VISITAS PREPARATORIAS

Se priorizarán las solicitudes de aquellos centros que no hayan recibido una ayuda para esta actividad, o participado en un proyecto, en las dos últimas convocatorias (2005 y 2006).

## 3.5. VISITAS DE ESTUDIO

Para la adjudicación de las ayudas para Visitas de estudio, tendrán prioridad:

Las solicitudes de personas que no hayan recibido ayudas para realizar Visitas de estudio en las dos últimas convocatorias (2005 y 2006) del anterior Programa Sócrates.

## 4. Presentación de las solicitudes. Lugar, plazo y forma

Los plazos de solicitud para cada una de las actividades objeto de esta convocatoria son los que aparecen en el anexo I. **En ningún caso se podrá aceptar documentación con registro de entrada en la Administración posterior a dicho plazo.**

Las solicitudes se cumplimentarán y enviarán por vía electrónica en los formularios electrónicos que para cada tipo de actividad se encuentran disponibles en <http://socrates.mec.es/socrates>. Asimismo, se presentarán en la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria (C/ Vargas 53, 7º 39001) **dos copias en papel, con firma original en tinta azul y selladas, en las acciones que corresponda**, junto con la documentación adicional que se especifica en el anexo II de esta convocatoria.

Las solicitudes para Ayudantías Comenius deben presentarse en la Administración educativa correspondiente al lugar donde la persona solicitante haya realizado o esté realizando sus estudios universitarios.

Las solicitudes en papel de proyectos Leonardo da Vinci deberán enviarse directamente a la Agencia Nacional.

Si las solicitudes se envían por correo, se hará por correo certificado en sobre abierto, para que sean fechadas y selladas antes de ser enviadas.

## 5. Características de las acciones

La información detallada sobre las características de los programas y acciones objeto de esta convocatoria deben consultarse en la [Guía de Candidaturas](#)

## 6. Períodos de realización de las actividades

Los períodos de realización de las diferentes actividades del PAP, se relacionan en el anexo I.

En el caso de las actividades de formación que tienen tres plazos de solicitud, se concederán las ayudas empezando por el primer plazo hasta agotar el presupuesto.

La concesión de una ayuda no conlleva la concesión automática del permiso, el cual debe ser solicitado por la persona beneficiaria de acuerdo con la normativa vigente en su Administración educativa.

## 7. Requisitos de las personas candidatas

Los requisitos que deben reunir las instituciones y personas candidatas a los distintos tipos de ayudas y subvenciones se relacionan en la [Guía de Candidaturas](#).



Las Escuelas Oficiales de Idiomas deberán solicitar las subvenciones o ayudas en el marco del Programa Grundtvig, excepto cuando se trate de una solicitud de acogida de ayudantes, la cual debe tramitarse a través del Programa Comenius.

Los centros o instituciones que soliciten subvenciones destinadas a los Ciclos Formativos de Grado Superior deberán hacerlo en el marco del Programa Erasmus.

## **8. Evaluación y selección de las solicitudes**

### **8.1 Asociaciones Comenius y Grundtvig, y proyectos Leonardo da Vinci**

Las solicitudes serán evaluadas cada una de ellas por dos personas expertas evaluadoras independientes que no podrán tener conflicto de intereses respecto a las mismas, pudiendo ser una de ellas personal de la Agencia Nacional. En el caso de proyectos multilaterales Leonardo da Vinci de transferencia de innovación las dos personas evaluadoras serán personal externo a la Agencia.

Cuando se trate de solicitudes de renovación de proyectos, será suficiente la evaluación de una persona experta.

El listado de evaluadores y evaluadoras nacionales para la presente convocatoria puede consultarse en la [página web](#). En caso de discrepancia entre las dos evaluaciones, en el grado que determine el Comité Nacional de Evaluación, la solicitud deberá ser evaluada por un tercer experto o experta.

La evaluación se hará de acuerdo con los criterios de calidad fijados por la Comisión Europea, comunes a todos los países participantes, los cuales podrán consultarse en la [página web](#). A dichos criterios se añaden las prioridades que, para el Estado español, establece la presente convocatoria y que se especifican en el apartado 3.

En el caso de Comenius y Grundtvig la evaluación se realizará de forma descentralizada. La Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria evaluará, con los criterios anteriormente citados, los proyectos presentados en esta Comunidad Autónoma.

La evaluación de los proyectos Leonardo da Vinci se realizará desde la Agencia Nacional.

### **8.2 Movilidad Comenius y Grundtvig y Visitas de estudio**

Las solicitudes de ayudas para estas actividades serán evaluadas en cada Comunidad Autónoma o en la Agencia Nacional en el caso de candidaturas pertenecientes al ámbito de gestión del MEC, conforme a los baremos establecidos en el anexo III.

### **8.3 Asignación de subvenciones y ayudas**

Para la asignación de los fondos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La calidad de las actividades para las que se solicita la subvención.
2. La adecuación del contenido de los proyectos a las prioridades nacionales consensuadas por el Ministerio de Educación y Ciencia y las Comunidades Autónomas.
3. El reparto equilibrado de las subvenciones y ayudas entre las diferentes Comunidades Autónomas.

El Comité Nacional de Evaluación correspondiente presentará a la dirección de la Agencia Nacional la propuesta de concesión de ayudas y subvenciones.

El director o la directora de la AN será la persona responsable de la selección final de las solicitudes aprobadas.

## **9. Resolución de la convocatoria**

La Agencia Nacional publicará en su página web las listas definitivas de subvenciones y ayudas aprobadas.

La concesión, denegación o situación en lista de espera, de las ayudas correspondientes a las actividades de movilidad Comenius, Grundtvig y Visitas de estudio se comunicará directamente a las personas interesadas por correo electrónico.

La Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria hará públicas a través de su tablón de anuncios las listas provisionales y/o definitivas de subvenciones y ayudas concedidas en su ámbito de gestión, asimismo, comunicará directamente a las personas interesadas la concesión, denegación o situación en lista de espera, de las ayudas correspondientes a las actividades de movilidad Comenius, Grundtvig y Visitas de estudio.

Las fechas de finalización del proceso de selección a partir de las cuales las personas beneficiarias de las ayudas recibirán la notificación y convenio financiero, pueden consultarse en el anexo I.

## **10. Justificación y percepción de las subvenciones o ayudas**

La Agencia Nacional suscribirá un convenio financiero directamente con las personas beneficiarias de las subvenciones o ayudas con la finalidad de realizar el pago de las mismas.

Los beneficiarios y las beneficiarias estarán obligados a:

- a) Notificar las fechas de desplazamiento al organismo administrativo correspondiente, a efectos de tramitar, en los casos en que sea necesario, la concesión del permiso.

- b) Comunicar, si procede, la obtención de ayudas de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales para la misma finalidad.
- c) Proporcionar a la Agencia Nacional y a la Administración educativa de la que depende, la información que estas soliciten acerca de la actividad desarrollada y contemplada en el convenio.
- d) Someterse a las inspecciones y controles contables y financieros que se lleven a cabo por parte de la Agencia Nacional. Dichos controles podrán realizarse *in situ* y consistir en un examen de la contabilidad y los justificantes relativos al proyecto, así como en una revisión de las actividades y productos elaborados. Para tal fin, las partes deberán conservar durante 5 años, contados a partir del último pago y finalización del proyecto, toda la documentación relativa al mismo.
- e) Comprometerse a facilitar a la Comisión Europea, a la OLAF (Oficina Europea Antifraude) así como a la Corte Europea de Auditores el acceso tanto a las instalaciones como a los documentos relativos a las actividades llevadas a cabo con fondos Comunitarios en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente.
- f) El beneficiario o la beneficiaria deberá incluir en todos los documentos publicados así como en cualquier producto, entrevista o material producido, el apoyo proporcionado por la Comisión Europea para lo que la Agencia Nacional le facilitará la imagen gráfica (logo) tal y como es requerida.

La falta de justificación de la ayuda percibida, conforme a lo dispuesto en la convocatoria, conllevará el reintegro de la cantidad no justificada y los intereses de demora, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas en las que pudiesen incurrir las personas beneficiarias, con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente y en la normativa comunitaria.

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la adjudicación de las ayudas y subvenciones (variación del número de participantes, fechas de realización de la actividad, cambio de centro asociado o de socios y otras similares), como también la renuncia a la ayuda deberá ser comunicada a la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y a la Agencia Nacional por escrito y supondrá la modificación del correspondiente convenio financiero de la concesión, siempre que no implique el aumento de la cantidad de la ayuda.

El pago de cualquier ayuda en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente está sujeto a la transferencia previa de fondos a la Agencia Nacional por parte de la Comisión Europea.

## 11. Retirada de la documentación

Una vez hechas públicas las resoluciones definitivas, las personas beneficiarias, o las personas autorizadas, podrán retirar la documentación acreditativa de los méritos

alegados en las Administraciones educativas autonómicas o en su caso en la AN hasta tres meses después de la fecha de publicación de la resolución definitiva.

También podrán solicitar su devolución por correo. Transcurrido este plazo, se perderá el derecho a recuperar la mencionada documentación.

## **12. Cuantía de las subvenciones y ayudas**

Los módulos económicos de aplicación para el cálculo de las subvenciones y ayudas de las distintas modalidades existentes pueden consultarse en el anexo IV.

## **13. Evaluación final de la actividad**

### **1. Asociaciones Comenius y Grundtvig**

Para realizar la evaluación de la actividad, las personas beneficiarias deben enviar a la Agencia Nacional y a la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria en los sesenta días siguientes al término de la actividad la documentación siguiente:

- Informe Estadístico de Evaluación (IEE) online. Las instrucciones para su cumplimentación serán remitidas por la Agencia Nacional junto con el convenio financiero.
- Memoria pedagógica en soporte CD-ROM según el modelo que la Agencia Nacional adjunte al convenio financiero
- Copia de los materiales elaborados a ser posible en formato CD-ROM, con el fin de facilitar su visualización, clasificación y almacenamiento.
- Informe financiero siguiendo las instrucciones para su cumplimentación que serán remitidas por la Agencia nacional junto con el convenio financiero.
- Listado de participantes según modelo en el anexo V.

### **2. Movilidad Comenius, Grundtvig, Visitas de estudio**

Para realizar la evaluación de la actividad, las personas beneficiarias deben enviar a la Agencia Nacional y a la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria en los treinta días siguientes al término de la actividad y una vez recibido el convenio financiero, la documentación que se especifica para cada tipo de actividad:

- a) Cursos de formación continua Comenius y Grundtvig
  - Informe Estadístico de Evaluación (IEE) online. Las instrucciones para su cumplimentación serán remitidas por la Agencia Nacional junto con el convenio financiero
  - Memoria pedagógica según el modelo que la Agencia Nacional adjunte al convenio financiero (solo para actividades de formación Grundtvig)

- Fotocopia del certificado de asistencia expedido por el organizador del curso o visita donde se especifiquen las fechas de realización y el número de horas de duración de la actividad
  - Informe financiero siguiendo las instrucciones para su cumplimentación que serán remitidas por la Agencia Nacional junto con el convenio financiero.
- b) Ayudantes
- Informe Estadístico de Evaluación (IEE) online. Las instrucciones para su cumplimentación serán remitidas por la Agencia Nacional junto con el convenio financiero.
  - Informe financiero siguiendo las instrucciones para su cumplimentación que serán remitidas por la Agencia nacional junto con el convenio financiero.
- c) Acogida de ayudantes
- Informe Estadístico de Evaluación (IEE) online. Las instrucciones para su cumplimentación serán remitidas por la Agencia Nacional junto con la comunicación de la asignación del ayudante Lingüístico.
- d) Visitas de estudio
- Copia del cuestionario de evaluación que la Oficina Central enviará oportunamente a los participantes.
  - Fotocopia del certificado de asistencia donde se especifiquen las fechas de realización de la visita.
  - Informe financiero siguiendo las instrucciones para su cumplimentación que serán remitidas por la Agencia nacional junto con el convenio financiero.
  - Informe de grupo realizado durante la visita

Las Administraciones educativas correspondientes o, en su caso la Agencia Nacional, evaluarán el desarrollo del proyecto o actividad y podrán solicitar nuevos informes si lo consideran oportuno.

### 3. Proyectos de Movilidad Leonardo

Para la evaluación de la actividad, las personas beneficiarias deberán enviar a la Agencia Nacional en los sesenta días siguientes al término de la actividad la documentación siguiente:

- Informe final, parte cualitativa.
- Informe final, parte financiera y estadística, generados a través de la aplicación Leopass.
- Informe sobre las movilidades, generado a través de la aplicación Leopass.

#### 4. Proyectos multilaterales de transferencia de innovación

Para la evaluación de la actividad, las personas beneficiarias deberán enviar a la Agencia Nacional en los sesenta días siguientes al término de la actividad la documentación siguiente:

- Informe final relativo al contenido del proyecto.
- Informe final de gestión económica.
- Copia o copias de los resultados y de los productos.

#### 14. Certificación de la actividad

Tras la evaluación de la actividad realizada y de acuerdo con la normativa específica que sea de aplicación, las Administraciones educativas autonómicas, o en su caso el Instituto Superior de Formación del Profesorado a propuesta de la AN, acreditarán al profesorado participante con los créditos de formación del profesorado, o de innovación educativa, que se detallan en el anexo VI de la presente convocatoria.

#### RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO I: Plazos de solicitud, períodos de realización de las actividades y fechas de finalización del proceso de selección

ANEXO II: Documentación

ANEXO III: Baremos para la evaluación de las solicitudes de actividades de movilidad

ANEXO IV: Módulos económicos de aplicación para el cálculo de las cuantías de las ayudas

ANEXO V: Modelo de listado de profesorado participante en los proyectos

ANEXO VI: Créditos de formación del profesorado para las distintas acciones

ANEXO I

PLAZOS DE SOLICITUD, PERIODOS DE ACTIVIDAD Y FECHAS DE FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACCIÓN	PLAZO PRESENTACIÓN	PERIODO DE REALIZACIÓN	FIN DEL PROCESO DE SELECCIÓN
<b>PROYECTOS</b>			
- Asociaciones escolares Comenius (nuevos y renovaciones de 2 años *)	30 marzo	1 octubre 2007 - 31 julio 2009	31 agosto 2007
- Asociaciones escolares Comenius (renovaciones de 1 año)	30 marzo	1 octubre 2007 - 31 julio 2008	31 agosto 2007
Proyectos de Movilidad Leonardo da Vinci	30 marzo	1 julio 2007 – 30 junio 2009	15 junio 2007
Proyectos multilaterales de transferencia de innovación Leonardo da Vinci	30 marzo	1 octubre 2007 -30 septiembre 2009	15 septiembre 2007
- Asociaciones de aprendizaje Grundtvig (nuevos y renovaciones de 2 años *)	30 marzo	1 octubre 2007 - 31 julio 2009	20 julio 2007
- Asociaciones de aprendizaje Grundtvig (renovaciones de 1 año)	30 marzo	1 octubre 2007 - 31 julio 2009	20 julio 2007
<b>MOVILIDAD</b>			
- Visitas preparatorias	1 mes antes de su realización	A partir del 15 de abril de 2007	
	30 marzo	1 junio 2007 – 30 septiembre 2007	31 mayo 2007
- Formación continua del personal docente Comenius	31 mayo	1 octubre 2007 – 31 enero 2008	1 agosto 2007
	31 octubre	1 febrero 2008 – 31 mayo 2008	1 enero 2008
- Formación del personal educativo de personas adultas (Grundtvig)	30 marzo	1 junio 2007– 30 septiembre 2007	31 mayo 2007
	31 mayo	1 octubre 2007 – 31 enero 2008	1 agosto 2007
	31 octubre	1 febrero 2008 – 31 mayo 2008	1 enero 2008
- Ayudantías Comenius	30 marzo	1 septiembre 2007- 30 junio 2008	15 agosto 2007
- Acogida de ayudantes Comenius	30 marzo	1 septiembre 2007- 30 junio 2008	15 agosto 2007
- Visitas de Estudio	30 abril 2007	1 septiembre 2007- 29 febrero 2008	31 agosto 2007

(\*) Solamente podrán solicitar renovación por 2 años, aquellas Asociaciones que hayan contemplado esta posibilidad en su primer formulario de candidatura (convocatoria 2006)

## DOCUMENTACIÓN

### 1. COMENIUS

#### 1. 1. Proyectos nuevos y renovaciones

1.1.1 Los centros coordinadores deben presentar:

- a) Dos copias del formulario de candidatura conjunto para Asociaciones escolares Comenius.
- b) Aprobación del proyecto por el Consejo Escolar u órgano colegiado que le sustituya.
- c) Certificado de la Dirección del centro donde se indique el número y el nombre del profesorado implicado en el proyecto, así como las materias o áreas que imparte y su función en el desarrollo del proyecto.

1.1.2. Los centros asociados deben presentar:

- a) La documentación especificada en el apartado 1.1
- b) Copia del formulario de candidatura del centro coordinador o, en su defecto, de las secciones A, B y C del mismo

En caso de movilidad del alumnado, los directores o directoras de los centros solicitantes pedirán las oportunas autorizaciones al padre, madre, tutor o tutora legal que quedarán archivadas en el centro.

#### 1.2. Visitas preparatorias

Los centros que deseen realizar una visita preparatoria para establecer una asociación escolar deberán presentar la documentación siguiente:

- a) Dos copias del formulario de candidatura de visita preparatoria Comenius

#### 1.3. Centros de acogida

Los centros escolares que opten a esta acción, deberán presentar los siguientes documentos debidamente cumplimentados:

- a) Dos copias del formulario de candidatura para las instituciones que desean acoger ayudantes Comenius.
- b) Programa pormenorizado de las actividades a realizar por el ayudante o la ayudante.

**Nota:** Cada centro presentará un único formulario para los diferentes perfiles posibles de la persona ayudante que desee acoger.

#### 1.4. Ayudantías

Las personas candidatas deberán presentar, debidamente cumplimentados, los documentos siguientes:

- a) Dos copias del formulario de candidatura para ayudantías Comenius.
- b) Currículum Vitae Europeo (CV Europass), al que accederá desde la página <http://www.mec.es/europass/>



- c) Certificado académico de estudios (original o fotocopia del mismo) en el que consten las calificaciones obtenidas y la nota media.
- d) Fotocopias que acrediten los méritos a evaluar

### **1.5. Ayudas para la formación continua del personal educativo**

Las personas candidatas deberán presentar debidamente cumplimentados los siguientes documentos:

- a) Dos copias del formulario de candidatura para asistir a actividades de formación continua del personal educativo.
- b) Fotocopias que acrediten los méritos a evaluar
- c) Acreditación de la competencia lingüística en la lengua de trabajo del curso.
- d) Justificación de la relación entre el curso elegido y el perfil profesional del candidato o la candidata.
- e) Planteamiento sobre cómo llevar a la práctica los nuevos conocimientos y habilidades adquiridos en el curso y el impacto previsto en su actividad profesional.
- f) Información sobre el curso (pre-programa o información general sobre el curso facilitada por la institución organizadora).

## **2. GRUNDTVIG**

### **2.1. Asociaciones de aprendizaje**

2.1.1. Las instituciones coordinadoras deben presentar:

- a) Dos copias del formulario de candidatura para asociaciones de aprendizaje Grundtvig).
- b) Si la solicitud es presentada por un centro educativo, debe adjuntarse la aprobación del proyecto por el Consejo Escolar u órgano equivalente, en el que se incluya una relación del profesorado implicado en el proyecto, áreas que imparte y su función en el desarrollo del proyecto.
- c) Si el solicitante no es un centro educativo, deberá presentar el documento que acredite que desarrollan planes de educación como parte de sus funciones.

2.1.2. Las instituciones asociadas deben presentar:

- a) La documentación especificada en el apartado 2.1
- b) Copia del formulario de candidatura del centro coordinador o, en su defecto, de las secciones A, B y C del mismo.

### **2.2. Ayudas para la formación del personal de educación de personas adultas**

Las personas candidatas deberán presentar debidamente cumplimentados los siguientes documentos:

- a) Dos copias del formulario de candidatura de ayudas para la formación del personal de personas adultas.
- b) Acreditación de la competencia lingüística en la lengua de trabajo del curso.
- c) Proyecto sobre las estrategias para difundir los resultados obtenidos en la actividad o curso correspondiente.
- d) Si el candidato o la candidata presta sus servicios en una organización privada, deberá presentar los estatutos de la organización y prueba reciente de su existencia (último informe anual, certificado financiero, etc.).
- e) Documento que acredite la preinscripción en el curso o actividad elegida.

### 3. LEONARDO DA VINCI

#### 3.1. Proyectos de Movilidad

Las instituciones candidatas deberán presentar debidamente cumplimentados los siguientes documentos:

- a) Formulario de candidatura para estancias de movilidad Leonardo, a través de la aplicación Leopass.
- b) Al menos una carta de compromiso de un socio transnacional.
- c) Todos los demás requisitos recogidos en la convocatoria europea, en la guía del candidato y en los anexos del formulario de candidatura que proceda en cada caso.
- d) En caso de centros, organismos o instituciones que no sean públicos, y de que la subvención solicitada exceda de los 25.000 euros, se debe adjuntar una copia del balance final de la situación financiera del año anterior.

#### 3.2. Proyectos multilaterales de transferencia de innovación

- a) Formulario de candidatura para proyectos multilaterales de transferencia de innovación.
- b) Las cartas de compromiso de al menos el número mínimo de socios.
- c) Currículum Vitae (CV) del personal clave implicado en la ejecución del proyecto que acredite experiencia profesional relevante para el proyecto.

##### *Entidades públicas:*

- d) Copia de la resolución, ley, decreto o decisión que establece la entidad solicitante. En su defecto copia de cualquier documento oficial que acredite la creación de la entidad.

##### *Organismos privados:*

- e) Una copia de cualquier documento oficial del organismo en el que figure el nombre del contratante, su dirección y número de registro otorgado por las autoridades nacionales.
- f) Una copia del documento de registro del IVA, si es aplicable y si el número del IVA no aparece en el documento oficial presentado.
- g) En caso de centros, organismos o instituciones que no sean públicos, y de que la subvención solicitada exceda de los 25.000 euros, se debe adjuntar una copia del balance final de la situación financiera del año anterior.

### 4. VISITAS DE ESTUDIO

Las personas candidatas deberán presentar debidamente cumplimentados los documentos siguientes:

- a) Formulario de candidatura de Visitas de estudio. Se presentarán cuatro ejemplares originales del formulario de solicitud, dos ejemplares en español y dos en la lengua principal de trabajo de la primera visita solicitada.
- b) Fotocopias que acrediten los méritos a evaluar.
- c) Acreditación de los conocimientos de lenguas extranjeras comunitarias.
- d) Proyecto sobre las estrategias para difundir la información y experiencia adquiridas en la visita de estudio.

## ANEXO III

### BAREMOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD

#### 1. Formación continua del personal educativo de Comenius Formación del personal de educación de personas adultas Visitas de estudio

- a) No haber tenido ayuda comunitaria en el marco del anterior Programa Sócrates durante las dos últimas convocatorias, 2005 y 2006 (1 punto)
- b) Conocimiento de lenguas comunitarias diferentes de la exigida para participar en el curso o visita (hasta 1 punto)
- c) Relación entre la actividad profesional que desarrolla y el tema del curso o actividad solicitado (hasta 2 puntos)
- d) Planteamiento sobre cómo llevará a la práctica los nuevos conocimientos y habilidades adquiridos en el curso y cómo repercutirán en beneficio de su actividad profesional (hasta 2 puntos)
- e) Breve proyecto relativo a posibles estrategias para difundir los resultados obtenidos con la experiencia (hasta 2 puntos)
- f) Participación en proyectos de innovación (hasta 2 puntos)

#### 2. Acogida de ayudantes Comenius

- a) Institución u organización solicitante (hasta 1 punto)
  - Ubicación del centro en zona rural u otras áreas desfavorecidas de hasta 10.000 habitantes
  - Centro que atiende alumnos con necesidades educativas especiales.
- b) Lenguas y país de origen (hasta 1 punto)
  - Lenguas menos difundidas de la U. E.
- c) Planificación de la acogida (hasta 3 puntos)
  - Precisión en la definición de las actividades a realizar por el lector o la lectora
  - Participación del lector o la lectora en otras áreas del plan de estudios
  - Planificación de actividades
  - En el caso de que el ayudante o la ayudante sea compartido por varias instituciones, plan de coordinación entre las mismas

### 3. Ayudantes Comenius

1. Formación académica: hasta 6 puntos
  - 1.1. Expediente académico en el título alegado:
    - 1.1.1. Puntuación media de 8.50 a 10.00: 2 puntos
    - 1.1.2. Puntuación media de 6 a 8.49: 1 punto
  - 1.2. Estudios de Tercer Ciclo:
    - 1.2.1. Suficiencia investigadora: 0.5 punto
    - 1.2.2. Título de doctor: 1 punto
  - 1.3. Premios extraordinarios:
    - 1.3.1. Premio extraordinario en la titulación que alega: 1 punto.
    - 1.3.2. Premio extraordinario del doctorado: 1 punto
  - 1.4. Otras titulaciones universitarias de carácter oficial no alegadas como requisito:
    - 1.4.1. Titulaciones de Primer Ciclo: 0.5 punto
    - 1.4.2. Titulaciones de Segundo Ciclo: 1 punto
  - 1.5. Titulaciones de enseñanzas de idiomas:
    - 1.5.1. Ciclo Medio de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente: 0.5 puntos
    - 1.5.2. Ciclo Superior de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente: 1 punto
  - 1.6. Título de especialización didáctica o equivalente: 1 punto
2. Otros méritos (hasta 4 puntos)
  - 2.1. Por cursos de formación en relación con la actividad docente que se desarrollará en el futuro, organizados u homologados por la Administración Educativa (0.1 puntos por cada 10 horas): hasta 3 puntos
  - 2.2. Por publicaciones: hasta 1 punto

## ANEXO IV

### MÓDULOS ECONÓMICOS DE APLICACIÓN PARA EL CÁLCULO DE LAS CUANTÍAS DE LAS SUBVENCIONES Y AYUDAS

#### 1. Asociaciones escolares Comenius

Las cantidades reflejadas en la tabla nº 1 son las contribuciones máximas para financiar todos los gastos del proyecto, tanto las actividades locales como las movilidades transnacionales a los centros asociados.

El número de movilidades indicadas en la tabla hace referencia a la movilidad del personal docente y alumnado, y no al número de actividades ó número de días.

**Tabla nº 1**

Tipo de proyecto	Nº mínimo de movilidades	Subvención
✓ Asociaciones escolares de 1 año (renovaciones)	2	4.000 €
✓ Asociaciones escolares de 1 año (renovaciones)	6	5.000 €
✓ Asociaciones escolares de 2 años (nuevos o renovaciones)	4	8.000 €
✓ Asociaciones escolares de 2 años (nuevos o renovaciones) ✓ Asociaciones escolares bilaterales de 2 años para intercambios de mínimo 10 alumnos o alumnas	12	10.000 €
✓ Asociaciones escolares bilaterales de 2 años para intercambios de mínimo 20 alumnos o alumnas	25	16.000 €

## **2. Asociaciones de aprendizaje Grundtvig**

Las cantidades reflejadas en la tabla nº 2 son las contribuciones máximas para financiar todos los gastos del proyecto, tanto las actividades locales como las movilidades transnacionales a los centros asociados.

El número de movilidades indicadas en la tabla hace referencia a la movilidad del personal docente y alumnos y no al número de actividades ó número de días.

**Tabla nº 2**

<b>Tipo de proyecto</b>	<b>Nº mínimo de movilidades</b>	<b>Subvención</b>
✓ Asociaciones de aprendizaje de 1 año (renovaciones)	2	5.500 €
✓ Asociaciones de aprendizaje de 1 año (renovaciones)	6	8.500€
✓ Asociaciones de aprendizaje 2 años (nuevos o renovaciones)	4	11.000 €
✓ Asociaciones de aprendizaje 2 años (nuevos o renovaciones)	12	17.000 €

### **3. Movilidades de profesorado, formadores, formadoras y personal de la administración**

#### **3.1. Gastos de manutención y alojamiento**

A) Comenius, Grundtvig y Leonardo da Vinci (actividades de formación continua, intercambios y visitas preparatorias) y Visitas de Estudio

Las cantidades reflejadas en la tabla nº 3 corresponden a las dietas diarias y semanales máximas dependiendo del país donde se realice la actividad y el período de duración de la misma.

**Tabla nº 3**

PAIS	DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD			
	Dieta diaria (se aplicará para cursos cuya duración implique una estancia máxima de 6 pernoctaciones)	Primera semana	Segunda semana	Tercera o siguientes semanas
	<b>Dieta aplicada por ES</b>			
Alemania-DE	113	564	263	150
Austria-AT	114	569	266	152
Bélgica-BE	113	563	263	150
Bulgaria- BG	68	340	158	90
Chipre-CY	104	518	242	138
Dinamarca - DK	143	713	333	190
Eslovaquia -SK	104	523	244	140
Eslovenia -SI	99	498	232	133
Estonia - EE	96	482	225	129
Finlandia - FI	124	618	288	165
Francia - FR	125	625	292	167
Grecia - EL	105	524	245	140
Hungría - HU	101	506	236	135
Irlanda - IE	129	643	300	172
Islandia - IS	146	731	341	195
Italia - IT	118	587	274	157
Letonia - LV	91	457	213	122
Liechtenstein - LI	132	657	307	175
Lituania - LT	93	462	216	123
Luxemburgo - LU	113	563	263	150
Malta - MT	101	504	235	134
Noruega - NO	148	737	344	197
Países Bajos - NL	116	576	269	153
Polonia - PL	98	488	228	130
Portugal - PT	103	515	240	137
Reino Unido - UK	151	755	352	202
República Checa - CZ	102	509	238	136
Rumania - RO	77	382	178	102
Suecia - SE	118	590	275	158
Turquia - TR	100	502	234	134

B) Ayudantes Comenius

Las cantidades reflejadas en la tabla nº4 corresponden a las dietas mensuales máximas dependiendo del país donde se realice la actividad y el período de duración de la misma.

**Tabla nº 4**

PAIS	Dieta aplicada para 1º mes	Dieta aplicada 2º mes en adelante
Alemania - DE	1127	602
Austria - AT	1139	608
Bélgica - BE	1125	600
Bulgaria - BG	679	362
Chipre - CY	1034	552
Dinamarca - DK	1427	761
Eslovaquia - SK	1046	558
Eslovenia - SI	996	531
Estonia - EE	963	514
Finlandia - FI	1236	659
Francia - FR	1250	666
Grecia - EL	1046	558
Hungría - HU	1013	540
Irlanda - IE	1285	685
Islandia - IS	1462	780
Italia - IT	1174	626
Letonia - LV	914	487
Liechtenstein - LI	1314	701
Lituania - LT	925	494
Luxemburgo - LU	1125	600
Malta - MT	1007	537
Noruega - NO	1474	786
Países Bajos - NL	1152	614
Polonia - PL	977	521
Portugal - PT	1030	549
Reino Unido - UK	1509	805
República Checa - CZ	1019	544
Rumania - RO	766	408
Suecia - SE	1180	629
Turquía - TR	1003	535



### 3.2. Costes de inscripción (solo para actividades de formación continua)

La ayuda concedida contribuirá a financiar los costes reales de inscripción al seminario o curso hasta un máximo de 150 Euros por día.

### 3.3. Costes de viaje

La ayuda concedida financiará normalmente el 100% de los costes reales de viaje.

La persona beneficiaria tratará de contratar la forma más económica de viajar, por lo que, en la medida de lo posible, utilizará tarifas Apex u otras tarifas económicas especiales.

Los viajes en avión se utilizarán para distancias de más de 400 km., salvo en casos de emergencia o cuando sea preciso cruzar el mar.

La ayuda cubrirá también los costes relacionados con los viajes locales o regionales, cuando estén relacionados directamente con el viaje internacional (ej. traslado desde su domicilio al aeropuerto o desde la institución donde realicen el curso hasta el aeropuerto).

En el caso de realizar el viaje en coche, la cantidad que se considerará elegible se limitará al coste equivalente a un billete de tren, avión ó autobús de tarifa mas económica, y en cualquier caso no excederá el equivalente del coste de un billete de tren en primera clase con independencia del número de personas que viajen en el coche.

### 3.4. Otros costes: preparación lingüística

#### Actividades de formación continua Comenius, Grundtvig

Se financiará la preparación lingüística de la lengua oficial del país de destino, siempre que se trate de una de las lenguas minoritarias y menos enseñadas de Europa y que no coincida con la lengua o lenguas de trabajo del curso o visita, hasta un máximo de 200 €.

#### Ayudantes Comenius

Se financiarán los gastos originados por la preparación lingüística según las siguientes modalidades siendo incompatibles entre sí.

A. Curso intensivo de lenguas Erasmus:

B: Otro tipo de cursos: Hasta un máximo de 300 €

### 3.5 Cantidades máximas para financiar actividades de movilidad individual

**Tabla nº 5**

Tipo de movilidad individual	Contribución máxima comunitaria
✓ Actividad de formación continua Comenius, Grundtvig y Leonardo da Vinci	1.700 €
✓ Visitas de estudio	1.500 €
✓ Asistencia a una visita preparatoria y/o seminario de contacto de los programas Comenius, Grundtvig y Leonardo da Vinci.	1.200 €

#### 4. Estancias de jóvenes en empresas o centros de formación

##### 4.1 Gastos de manutención y alojamiento

Las cantidades indicadas en la tabla nº 6 son las contribuciones máximas, por beneficiario, para financiar este tipo de movilidad.

Dicha cantidad incluye los gastos de viaje y seguro.

Si la estancia es inferior a un mes la Agencia Nacional podrá atribuir de forma separada los gastos de manutención y los de viaje.

**Tabla nº 6**

PAIS	Dieta semanal (sin o con viaje dependiendo de la duración)		Dieta mensual (con viaje)	
	Hasta 4 semanas sin viaje	Hasta 4 semanas con viaje	Primer mes	Segundo mes y siguientes
Alemania- DE	114	196	783	456
Austria - AT	115	199	789	460
Bélgica - BE	114	195	780	455
Bulgaria - BG	69	119	476	277
Chipre - CY	105	179	718	419
Dinamarca - DK	143	245	979	571
Eslovaquia - SK	106	181	725	423
Eslovenia - SI	101	174	697	406
Estonia - EE	98	169	674	393
Finlandia - FI	124	212	847	494
Francia - FR	125	214	857	500
Grecia - EL	106	181	725	423
Hungría - HU	102	176	702	410
Irlanda - IE	128	220	881	514
Islandia - IS	146	251	1.003	585
Italia - IT	118	201	805	470
Letonia - LV	93	160	639	373
Liechtenstein - LI	131	225	901	526
Lituania - LT	95	162	648	378
Luxemburgo - LU	114	195	780	455
Malta - MT	102	175	699	408
Noruega - NO	148	253	1.011	590
Países Bajos - NL	115	200	790	461
Polonia - PL	99	171	684	399
Portugal - PT	104	179	714	417
Reino Unido - UK	151	259	1.035	604
República Checa - CZ	103	177	707	412
Rumania- RO	78	134	536	312
Suecia - SE	118	202	809	472
Turquía - TR	102	175	699	408

## 4.2. Otros gastos

### 4.2.1. Gastos de gestión

La subvención máxima para los gastos de gestión por beneficiario, será de 250 €. Su atribución estará en función del número de beneficiarios del proyecto y la duración de la estancia.

### 4.2.2. Gastos de preparación lingüística

La subvención máxima para gastos de preparación (lingüística, pedagógica y cultural) será de 300 €, por beneficiario.

Su cuantía se decidirá en función de la actividad prevista para esa preparación: curso de lengua, preparación previa, duración de la estancia etc...

**LISTADO DE PROFESORADO PARTICIPANTE EN LAS ASOCIACIONES  
COMENIUS / GRUNDTVIG**

CENTRO O INSTITUCIÓN: .....

NOMBRE DEL PROYECTO: .....

PROGRAMA : COMENIUS  GRUNDTVIG

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	Área que imparte	Función desempeñada en el proyecto	Cursos/s escolares en los que ha participado en el proyecto

**ANEXO VI**

**CRÉDITOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

PROGRAMA Y ACCIÓN		CRÉDITOS	
COMENIUS	ASOCIACIONES ESCOLARES	Coordinador	5/ curso escolar
		Asociado	4,5/ curso escolar
		Colaborador	3,5/ curso escolar
	ACOGIDA DE AYUDANTES		1 crédito profesor/tutor/trimestre
	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL EDUCATIVO		Según nº horas (hasta 3 créditos/semana) (1 crédito= 10 horas)
GRUNDTVIG	ASOCIACIONES DE APRENDIZAJE	Coordinador	5/ curso escolar
		Asociado	4,5/ curso escolar
		Colaborador	3,5/ curso escolar
		AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DEL PERSONAL EDUCATIVO DE PERSONAS ADULTAS	
LEONARDO DA VINCI	PROYECTOS DE MOVILIDAD Y MULTILATERALES	Coordinador	4/ por proyecto
		Asociado	3/ por proyecto
VISITAS DE ESTUDIO	VISITAS DE ESTUDIO	Participantes en visitas	Según nº horas (hasta 3 créditos/visita) (1 crédito= 10 horas)
		Organizadores visitas	3,5/visita