

Ayudantes lingüísticos COMENIUS

PAGINAS WEB DE INFORMACIÓN:

www.oapee.es

The screenshot shows the OAPEE website homepage. At the top, there is a blue header with the OAPEE logo (European Union stars and the word 'APEE') and the text 'Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos'. Below the header is a navigation menu with links for 'OAPEE', 'PAP', 'Iniciativas', 'Servicios', 'Novedades', and 'Convocatoria'. To the right of the menu are several colored squares and a search bar with a magnifying glass icon. In the center of the page, there is a link 'Subscribirse a novedades OAPEE' with a blue feed icon. On the left, there is a sidebar for 'PAP' with a link to 'Comenius'. On the right, there is a sidebar for 'Novedades' with a link to 'Preguntas Frecuentes'. A small 'Imprimir' button is located in the top right corner.

The screenshot shows a specific page under the 'Comenius' section of the OAPEE website. The top navigation bar is identical to the homepage. The main content area has a blue header with the OAPEE logo and 'Comenius' title. Below this, there is a breadcrumb navigation: 'Inicio > PAP > Comenius > Acogida de ayudantes'. To the right is a 'Print' button. The main content is titled 'Acogida de ayudantes' and includes a sidebar with links for 'Presentación', 'Asociaciones escolares', 'Comenius Regio', 'Movilidad alumnado', 'Formación continua', 'Ayudantes', 'Acogida de ayudantes' (which is expanded to show 'Guía de solicitud' and 'FAQ'), and 'Acogida de ayudantes Comenius'. The 'Acogida de ayudantes Comenius' section contains text about the program's objectives and a bulleted list of its goals.

Acogida de ayudantes

- [Presentación](#)
- [Asociaciones escolares](#)
- [Comenius Regio](#)
- [Movilidad alumnado](#)
- [Formación continua](#)
- [Ayudantes](#)
- [Acogida de ayudantes](#)
 - [Guía de solicitud](#)
 - [FAQ](#)

Acogida de ayudantes Comenius

La Acogida de ayudantes es una acción descentralizada del programa sectorial Comenius, en el marco del Programa de aprendizaje permanente que ofrece la oportunidad a los centros educativos de recibir un apoyo adicional en actividades como:

- Introducir o reforzar la dimensión europea.
- Poner en práctica orientaciones como AICLE (aprendizaje integrado de contenidos y lenguas).
- Mejorar la comprensión y expresión del alumnado en lenguas extranjeras, enriqueciendo la oferta de lenguas en el centro educativo.
- Desarrollar y aplicar proyectos, por ejemplo asociaciones escolares Comenius.

Ayudantes lingüísticos COMENIUS

www.edu.xunta.es/web/programaseuropeos

The screenshot shows the official website of the Xunta de Galicia's Department of Education and University Regulation. The header features the Xunta de Galicia logo and links for accessibility, portal map, and old portal. It also includes icons for families, students, staff, centers, and companies, along with search and navigation buttons.

The main menu on the left lists "Programas europeos e internacionais". The central content area is titled "Programas educativos europeos" and displays the date "Mér, 10/08/2011 - 09:20". A large banner at the top right reads "Programas europeos" with a globe icon.

The main visual is a stylized map of Europe with yellow and blue gradients. To the right of the map is a vertical column of blue rectangular buttons, each containing a white link text:

- Presentación
- Programas e accións
- Convocatorias
- Servizos
- Eventos e formación
- Ligazóns de interese
- Contactar

1. IMPORTANCIA DE LA DINAMIZACIÓN DE PROGRAMAS INTERNACIONALES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Orden de 17 de julio de 2007 por la que se regula la percepción de la componente singular del complemento específico por función tutorial y otras funciones docentes.

Artículo 8º.-Dinamización específica.

1. Para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado quinto de la presente orden los centros educativos fomentarán la dinamización de proyectos específicos.
2. Cada centro educativo podrá determinar en su proyecto educativo las prioridades de actuación de las dinamizaciones, según el entorno socioeconómico y cultural en el que se encuentre.
3. En cada centro podrán existir dinamizaciones y dinamizadores específicos para realizar, al menos, funciones referidas a la biblioteca, convivencia escolar y soporte y dinamización de las tecnologías de la información y comunicación.
4. Además, según la participación del centro en los diferentes programas, podrá existir la dinamización de programas internacionales, de mejora de la calidad educativa y aquellas otras que puedan incidir en la mejora de la calidad educativa. Las previsiones de actuaciones de estas dinamizaciones deberán ser reflejadas en el proyecto educativo del centro.
5. La dirección designará una persona como dinamizadora responsable de cada proyecto específico, por un período de dos años, priorizado a su formación específica, la experiencia, el interés y la disponibilidad horaria. Actuará bajo la coordinación de la jefatura de estudios excepto en el caso de la dinamización de apoyo a la gestión económica de los centros, que actuarán bajo la coordinación del secretario o secretaria.
6. Los dinamizadores y las dinamizadoras específicos y el profesorado colaborador que dedique, al menos, dos horas semanales de las complementarias fijas a estas funciones, tendrán derecho a percibir la parte del complemento específico correspondiente, tutoría y otras funciones docentes.

Artículo 15º.-Definición de la dinamización de programas internacionales.

Esta dinamización tiene por objetivo favorecer la participación de los centros educativos en los diferentes programas e iniciativas de intercambio y movilidad en otros territorios del Estado y transnacional, tanto europeas como internacionales.

Artículo 16º.-Funciones de la dinamización de programas internacionales.

En colaboración con las personas de apoyo, serán las siguientes:

- a) Realizar la búsqueda de socios y establecer las comunicaciones oportunas con la siguiente realización, en su caso, de visitas preparatorias.
- b) Cubrir los formularios requeridos y tramitar las solicitudes ante de las agencias responsables.
- c) Informar al Consejo Escolar y al Claustro del desarrollo de cada programa.
- d) Cubrir, junto con el secretario o secretaria del centro, los expedientes académicos y las justificaciones de gastos.
- e) Organizar los desplazamientos necesarios de acuerdo con la programación realizada.

Ayudantes lingüísticos COMENIUS

- f) Seleccionar a los beneficiarios y beneficiarias participantes en función de los criterios previamente establecidos.
- g) Aquellas otras funciones que la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria establezca en su normativa específica.

2. AYUDANTES LINGÜÍSTICOS COMENIUS

El Programa COMENIUS quiere fomentar el conocimiento y la comprensión del valor y la diversidad de las culturas e idiomas europeos entre los jóvenes y el personal docente. Además, pretende ayudar a los jóvenes a desenvolverse en aspectos básicos de la vida que son necesarios para su desarrollo personal, la búsqueda de un empleo en el futuro y una ciudadanía europea activa.

Ambas metas están perfectamente reflejadas en la acción de las ayudantías COMENIUS, cuyos objetivos son:

- Brindar a los futuros profesores la oportunidad de ampliar su perspectiva de la enseñanza y el aprendizaje a una escala europea; aumentar su conocimiento de otros idiomas, países europeos y sistemas educativos; y mejorar sus aptitudes docentes.
- Mejorar los conocimientos lingüísticos de los alumnos en los centros de acogida, y aumentar su motivación para aprender idiomas y su interés por el país y la cultura de los ayudantes.

Perfil de un ayudante lingüístico COMENIUS

Persona que ha completado al menos dos cursos académicos o 120 créditos ECTS (European Credit Transfer System) de estudios que conducen directamente a la docencia, o estar cursando o haber finalizado el Master Universitario en Formación del Profesorado o estar en posesión del Curso de Adaptación Pedagógica.

Futuro profesorado que haya finalizado su formación, pero aún no haya ejercido regularmente como docente.

Los créditos ECTS (*European Credit Transfer System*) son el estandar adoptado por todas las universidades del EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) para garantizar la convergencia de los diferentes sistemas europeos de educación.

Los créditos ECTS se basan en el trabajo personal del estudiante, en todas las actividades de su proceso de aprendizaje (horas lectivas, horas de estudio y elaboración de trabajos y prácticas). Un crédito ECTS equivale a 25 horas de trabajo del estudiante.

Un curso académico equivale a 60 créditos ECTS, siempre que el estudiante tenga una dedicación a tiempo completo.

Los ayudantes COMENIUS pasan entre tres y diez meses en centros de infantil, primaria o secundaria de otro país que también participa en el Programa de aprendizaje permanente. Normalmente, ayudan en la enseñanza de idiomas o imparten otras asignaturas en un idioma extranjero. A cambio, perciben una beca para cubrir sus gastos de manutención y desplazamiento.

Ayudantes lingüísticos COMENIUS

Acogida de ayudantes COMENIUS

La Acogida de ayudantes es una acción descentralizada del programa sectorial COMENIUS, en el marco del Programa de aprendizaje permanente (PAP) que ofrece la oportunidad a los centros educativos de recibir un apoyo adicional en actividades como:

- Introducir o reforzar la dimensión europea.
- Poner en práctica orientaciones como AICLE (aprendizaje integrado de contenidos y lenguas).
- Mejorar la comprensión y expresión del alumnado en lenguas extranjeras, enriqueciendo la oferta de lenguas en el centro educativo.
- Desarrollar y aplicar proyectos, por ejemplo asociaciones escolares COMENIUS.
- Trabajar con alumnado con necesidades educativas especiales.
- Desarrollar actividades extraescolares que fomenten una identidad plurilingüe.

¿Quién puede solicitar la acogida de un ayudante COMENIUS?

Todos los centros educativos de educación infantil, primaria y secundaria.

Además, existe la posibilidad de que varios centros de acogida (tres como máximo) puedan compartir un mismo ayudante, pero uno de los centros debe asumir la responsabilidad principal. Todos los centros deben acordar con el ayudante su programa de trabajo y asegurarse de que no excede de las 12 a 16 horas semanales estipuladas y de que el ayudante cuenta con el tiempo suficiente para su preparación o para el aprendizaje de la lengua (si fuera preciso).

Plazos

ACCIÓN	FIN DEL PLAZO DE SOLICITUD	PERÍODO DE REALIZACIÓN	FIN DEL PROCESO DE SELECCIÓN
Acogida de ayudantes COMENIUS	31 de enero de 2012	15 de septiembre de 2012 - 30 de junio de 2013	30 de junio de 2012

Pasos

1. Elaborar un plan del proyecto de ayudantía COMENIUS

Antes de presentar su solicitud, los centros deben preguntarse:

- ¿En qué materias participará el ayudante?
- ¿Qué medidas adicionales deben tomarse para la enseñanza de su lengua materna?
- ¿Con qué profesores y en qué asignaturas trabajará?
- ¿En qué proyectos/visitas/intercambios especiales podría participar el ayudante COMENIUS?
- ¿Cuál sería la duración ideal de la ayudantía y la mejor época del año para que comenzase?
- ¿Cómo ayudará el centro al ayudante a buscar alojamiento?

Para una ayudantía de calidad, es conveniente consultar la Guía de buenas prácticas para ayudantes y centros de acogida. ([Guía COMENIUS ayudantías en español](#))

Ayudantes lingüísticos COMENIUS

2. Nombrar un tutor

Para los ayudantes es esencial disponer de un contacto en el centro. Los centros deben designar un tutor que se responsabilice de dar la bienvenida al ayudante y se asegure de que éste se integre en el centro y en la comunidad local. Por lo general, el tutor suele ser un miembro del personal con el que trabajará el ayudante y con quien debería llegar a un rápido entendimiento.

3. Cumplimentar y remitir el formulario on-line para la Acogida de Ayudantes COMENIUS

Los responsables de la acogida en el centro educativo deberán cumplimentar y remitir el formulario on-line para la Acogida de ayudantes COMENIUS. Es importante que se cumplimenten todos los apartados y no debe olvidarse que el formulario es un documento evaluable.

4. Finalmente, deberá enviar al OAPEE y a su comunidad autónoma un ejemplar firmado del formulario de solicitud en papel, así como todos los documentos requeridos en la convocatoria nacional.

Es muy importante que el programa pormenorizado de actividades describa con detalle qué actividades se piensan realizar con el o la ayudante, a nivel curricular, en colaboración con departamentos de áreas no lingüísticas, tanto extraescolares, como proyectos europeos, talleres, etc., subrayando el valor añadido del ayudante al centro.

Proceso de selección

La selección de las candidaturas para la acogida de un ayudante COMENIUS, se realizará según los criterios establecidos por la Comisión Europea para la gestión del Programa de aprendizaje permanente (PAP) y recogidos en la convocatoria nacional.

Este proceso de selección se divide en dos etapas:

1. Revisión de las candidaturas, aplicando los criterios de elegibilidad según lo establecido en la convocatoria nacional. Es indispensable que las candidaturas cumplan todos los criterios de elegibilidad para poder ser evaluadas.
 - [Formulario de elegibilidad de centros de acogida COMENIUS](#)
2. La evaluación será realizada por expertos y conforme a los criterios establecidos en la convocatoria nacional de propuestas, y según los baremos de calificación de calidad establecidos para todos los países participantes en el Programa de aprendizaje permanente.

La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los criterios establecidos en la convocatoria nacional y según los baremos de calificación comunes establecidos para todos los países participantes en el Programa de aprendizaje permanente.

- [Formulario de evaluación de la calidad de centros de acogida COMENIUS](#)

Por último, ¿Qué tenemos que hacer si nos conceden un ayudante lingüístico COMENIUS?

Una vez que se ha seleccionado al ayudante COMENIUS y el centro ha recibido la confirmación pertinente, este último debe ponerse en contacto con el primero lo antes posible, probablemente a través del tutor. Por lo general, cuanto antes lo haga y resuelva en la medida de lo posible las dudas del ayudante, mayor confianza y entusiasmo despertará en él la ayudantía. Un estrecho contacto con el ayudante también contribuye a minimizar las posibilidades de que éste rechace la ayudantía. Esta situación puede darse y a pesar de que las Agencias Nacionales hacen todo lo que está en su mano por encontrar un sustituto, siempre se pierde un tiempo valioso y a veces no es posible encontrar a otra persona para el proyecto. El centro puede ponerse en contacto con los

Ayudantes lingüísticos COMENIUS

ayudantes a través del teléfono, el correo electrónico o el correo ordinario para responder a sus preguntas, y proporcionarles toda la información posible.

Contacto

- Si tiene alguna pregunta específica, puede enviar un correo electrónico a la siguiente dirección:

com.ayudantias@oapee.es

- **Galicia**

Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
Dirección Xeral de Educación, F.P. e Innovación Educativa Especiais.
C/ San Caetano s/n
15771 Santiago de Compostela
Tfno 981 54 65 45. Fax 981 54 65 51 / 42
M^a Luz Ares Fandiño y M^a Blanca Fraga Lago

- programas.europeos@edu.xunta.es
- www.edu.xunta.es/web/programaseuropeos