

ANEXO II

AGRUPACIÓN ESPAÑOLA DE ENTIDADES ASEGURADORAS DE LOS SEGUROS AGRARIOS COMBINADOS, S. A. PLAN 1999

Tarifa de primas comerciales del seguro: Pixat en cítricos (Grupo I)

Tasas por cada 100 pesetas de capital asegurado

Ámbito territorial	Opción A P *Comb.	Opción B P *Comb.	Opción C P *Comb.
12 Castellón: Todas las comarcas	5,16	7,91	9,21

Tarifa de primas comerciales del seguro: Pixat en cítricos (Grupo II)

Tasas por cada 100 pesetas de capital asegurado

Ámbito territorial	Opción A P *Comb.	Opción B P *Comb.	Opción C P *Comb.
12 Castellón: Todas las comarcas	5,27	7,92	10,92

Tarifa de primas comerciales del seguro: Pixat en cítricos (Grupo III)

Tasas por cada 100 pesetas de capital asegurado

Ámbito territorial	Opción A P *Comb.	Opción B P *Comb.	Opción C P *Comb.
12 Castellón: Todas las comarcas	7,91	10,06	12,19

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

21560 ORDEN de 26 de octubre de 1999 por la que se convocan ayudas para el desarrollo de Proyectos Educativos Conjuntos (PEC), en el marco del Programa «Sócrates, Lingua, Acción E».

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

Este Programa se articula a través de tres capítulos y concretamente en el marco del capítulo III, Acción 1, se desarrolla la Acción E del Programa «Lingua», que pretende favorecer la motivación y la capacidad de los jóvenes para comunicarse en lenguas extranjeras.

Para lograr este propósito, se promueven los intercambios de alumnos en el marco de un Proyecto Educativo Conjunto (PEC) emprendido por grupos de alumnos matriculados en centros de enseñanza de distintos Estados miembros de la Unión Europea y aquellos Estados signatarios del Acuerdo Espacio Económico Europeo (EEE), así como aquellos que en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes tengan suscrito un acuerdo de cooperación con la Unión Europea. El intercambio, como elemento esencial del PEC, implica la estancia en el centro asociado y la visita recíproca, durante las cuales los alumnos utilizan una

lengua extranjera como medio de comunicación y aprendizaje para desarrollar un tema pedagógico común.

También se pueden llevar a cabo dentro de un PEC, encuentros multilaterales, en los que participen más de dos países de los indicados en el párrafo anterior y la reunión se celebre en uno de los centros participantes, siempre que se justifique en relación con la naturaleza del proyecto. Los Proyectos Educativos Conjuntos podrán desarrollarse entre el 1 de marzo del 2000 y el 31 de julio del 2001 (plazo de solicitud hasta el 22 de noviembre de 1999) y entre el 1 de septiembre del 2000 y el 31 de julio del 2001 (plazo de solicitud hasta el 1 de marzo del 2000).

Para facilitar a los profesores responsables los acuerdos de colaboración entre los centros y la preparación adecuada del subsiguiente intercambio o encuentro de alumnos, se prevén ayudas para la realización de visitas preparatorias del profesorado español responsable del Proyecto Educativo Conjunto al centro extranjero asociado.

A través de la presente Orden ministerial se procede, pues, a hacer posible la convocatoria de ayudas para las mencionadas actividades. Por su parte, la Orden de 1 de marzo de 1996, del Ministerio de Educación y Ciencia («Boletín Oficial del Estado» del 16) estableció las normas generales a que deben atenerse las convocatorias específicas de ayudas para el desarrollo de esta actividad, habiendo sido modificada por Orden de 30 de diciembre de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1997) por la que se establecen las normas generales a que deben atenerse las convocatorias específicas de ayudas a las acciones descentralizadas del Programa «Sócrates» de la Unión Europea.

Asimismo, los artículos 81 y 82 de la Ley General Presupuestaria, regulan la gestión y concesión de ayudas y subvenciones públicas financiadas, en todo o en parte, con fondos de la Unión Europea.

Por fin, el Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 30), aprueba el reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas.

En virtud de todo lo anterior, he dispuesto:

Primero.—Se convocan ayudas para la realización de Proyectos Educativos Conjuntos (PEC) en el marco de la Acción E del Programa «Sócrates, Lingua», con cargo a los contratos establecidos entre la Agencia Nacional «Sócrates» y la Comisión Europea y por la cantidad que resulte en su momento de la aplicación de la fórmula de reparto entre las distintas Administraciones en ejercicio de plenas competencias educativas.

Segundo.—Podrán solicitar estas ayudas los centros docentes españoles dependientes de la gestión directa del Ministerio de Educación y Cultura y de las Comunidades Autónomas que figuran en la disposición transitoria que impartan las siguientes enseñanzas:

a) Enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo:

De régimen general: Educación Secundaria Obligatoria (2.º ciclo), Bachillerato y Formación Profesional.

De régimen especial: Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas de Idiomas.

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

Tercero.—Las ayudas que se concedan se destinarán a la elaboración de Proyectos Educativos Conjuntos (PEC) entre centros escolares de, al menos, dos Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados signatarios del Acuerdo «Espacio Económico Europeo» (EEE), así como aquellos que en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes tengan suscrito un acuerdo de cooperación con la Unión Europea. El Proyecto debe ser elaborado por los profesores y respaldado por la dirección del centro. El tema elegido servirá para potenciar la capacidad comunicativa de los alumnos en una lengua extranjera.

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

a) Visitas preparatorias del profesorado responsable a un centro asociado de los Estados a que se refiere el apartado tercero.

b) Intercambios bilaterales o encuentros multilaterales de grupos de alumnos a centros asociados de los Estados a que se refiere el apartado tercero.

Quinto.—Los centros podrán recibir las siguientes ayudas:

1. Para la realización de visitas preparatorias las ayudas que se recibían servirán para sufragar los gastos de viaje, estancia y prima de seguro de accidentes. La ayuda media oscilará entre 500 y 1.000 euros por profesor.

2. Para la realización de un intercambio o encuentro multilateral de grupos de alumnos:

a) Ayudas para sufragar los gastos de viaje, dietas del/los profesor/es acompañante/s y prima de seguro de accidentes, con una dotación máxima de 1.000 euros por profesor.

b) Ayudas para los alumnos participantes, en las que se incluirán los gastos de preparación y desarrollo del intercambio o encuentro (viaje, dietas, prima de seguro y, en su caso, preparación lingüística), y que estarán determinadas de acuerdo con los siguientes módulos por países con los que se realice el intercambio o encuentro:

Módulos por países:

– Portugal y Francia: Hasta un máximo de 125 euros por alumno.

– Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo: Hasta un máximo de 157 euros por alumno.

– Reino Unido, Italia, Alemania, Austria, Dinamarca y Liechtenstein: Hasta un máximo de 188 euros por alumno.

– Irlanda, Noruega, Suecia, Finlandia, Grecia e Islandia, así como los países que en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes tengan suscrito un acuerdo de cooperación con la Unión Europea: Hasta un máximo de 200 euros por alumno.

Los alumnos procedentes de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, con independencia del país de destino, hasta un máximo de 200 euros.

c) En circunstancias excepcionales, que deberán ser debidamente justificadas y avaladas por la Administración educativa de la que dependa el centro, y a propuesta de la Comisión de selección establecida en el apartado décimo, se podrá conceder, además, ayuda para alojamiento, hasta un máximo de 100 euros por persona.

Sexto.—1. Las visitas preparatorias deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Se efectuarán a un centro de los Estados a que se refiere el apartado tercero, que desee establecer relaciones educativas que conduzcan a la organización de un Proyecto Educativo Conjunto (PEC) con un posterior intercambio o encuentro de jóvenes y haya confirmado por escrito su acuerdo para recibir al profesorado español.

b) Su duración será, como máximo, de siete días incluyendo el viaje.

c) Se desarrollarán entre el 1 de marzo del 2000 y el 31 de julio del 2001 (plazo de solicitud hasta el 22 de noviembre de 1999) y entre el 1 de septiembre de 2000 y el 31 de julio del 2001 (plazo de solicitud hasta el 1 de marzo de 2000).

2. Los intercambios de alumnos deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El intercambio de alumnos será una de las diversas actividades programadas en el marco de un Proyecto Educativo Conjunto (PEC) con el centro asociado de los Estados a los que se refiere el apartado tercero y formará parte del proceso educativo del alumnado.

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

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

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

e) Se desarrollarán entre el 1 de marzo del 2000 y el 31 de julio del 2001 (plazo de solicitud hasta el 22 de noviembre de 1999) y entre el 1 de septiembre de 2000 y el 31 de julio del 2001 (plazo de solicitud hasta el 1 de marzo de 2000).

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

g) Salvo circunstancias excepcionales, que deberán ser debidamente justificadas y avaladas por la Administración educativa de la que dependa el centro, los participantes deberán residir en los domicilios del alumnado receptor.

h) El grupo estará compuesto, como mínimo, por diez alumnos y un profesor, ajustándose a este módulo los grupos superiores.

i) El centro deberá suscribir el oportuno seguro de accidentes y responsabilidad civil.

j) El valor de la ayuda concedida no será superior al 50 por 100 del coste del intercambio y su finalidad será la de contribuir a los gastos originados durante la realización del intercambio. En casos excepcionales, que deberán ser justificados, se podrá conceder ayudas que lleguen hasta el 75 por 100 del coste del proyecto, cuando concurran alguna o varias de las siguientes circunstancias: Desventajas debidas a la situación geo-

gráfica dentro del Estado miembro, a una minusvalía de los jóvenes participantes, a situaciones socioeconómicas especiales de los alumnos que realicen el intercambio o proyectos que incluyan una de las lenguas comunitarias menos difundidas y enseñadas.

3. Los encuentros multilaterales deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El encuentro de alumnos deberá tener lugar en la localidad sede de uno de los centros asociados de los Estados a los que se refiere el apartado tercero.

b) El encuentro de alumnos será una de las diversas actividades programadas en el marco de un Proyecto Educativo Conjunto (PEC) con los centros asociados, para poder poner en común los temas trabajados en los centros respectivos y formará parte del proceso educativo de los alumnos para mejorar su capacidad lingüística.

c) El Proyecto Educativo Conjunto ha de estar integrado en la programación general del centro.

d) La duración de la actividad para el grupo español en el extranjero deberá ser, como mínimo, de catorce días (incluyendo el viaje).

e) Se desarrollarán entre el 1 de marzo del 2000 y el 31 de julio del 2001 (plazo de solicitud hasta el 22 de noviembre de 1999) y entre el 1 de septiembre del 2000 y el 31 de julio del 2001 (plazo de solicitud hasta el 1 de marzo de 2000).

f) Salvo circunstancias excepcionales, que deberán ser debidamente justificadas y avaladas por la Administración educativa de la que dependa el centro, los participantes deberán residir en los domicilios del alumnado receptor.

g) El grupo estará compuesto, como mínimo, por diez alumnos y un profesor, ajustándose a este módulo los grupos superiores.

h) El centro español deberá suscribir el oportuno seguro de accidentes y responsabilidad civil.

i) El valor de la ayuda concedida no será superior al 50 por 100 del coste del intercambio y su finalidad será la de contribuir a los gastos originados durante la realización del intercambio. En casos excepcionales, que deberán ser justificados, se podrán conceder ayudas que lleguen hasta el 75 por 100 del coste del proyecto, cuando concurran alguna o varias de las siguientes circunstancias: Desventajas debidas a la situación geográfica dentro del Estado miembro, a una minusvalía de los jóvenes participantes, a situaciones socioeconómicas especiales de los alumnos que realicen el intercambio o proyectos que incluyan una de las lenguas comunitarias menos difundidas y enseñadas.

Séptimo.—Los centros que deseen solicitar ayuda económica para la realización de visitas preparatorias deberán presentar la siguiente documentación:

A) Anexo A. Formulario de candidatura para visitas preparatorias.

Este documento deberá presentarse por triplicado conforme a las orientaciones incluidas en sus primeras páginas.

B) Aprobación del Consejo Escolar u órgano colegiado que lo sustituya, en el caso de los centros privados no concertados cuando lo tengan establecido, o certificado de la Dirección del centro en el que se haga constar que dicha actividad se realiza para organizar un PEC que incluye un intercambio de alumnos.

C) Comunicación del centro extranjero aceptando expresamente la visita de los profesores españoles para preparar un PEC.

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

A) Anexo B. Formulario de candidatura para Proyectos Educativos Conjuntos (PEC).

Este documento deberá ser cumplimentado por triplicado, conforme a las orientaciones incluidas en sus primeras páginas.

B) Proyecto en el que se incluya una breve descripción de las actividades que tendrán lugar en cada uno de los países en que se desarrolle el intercambio (máximo cinco folios).

C) Aprobación del Consejo Escolar u órgano colegiado que lo sustituya, en el supuesto de los centros privados no concertados cuando lo tengan establecido, o certificado de la Dirección del centro en el que se haga constar que el Proyecto Educativo Conjunto (PEC) está contemplado en la programación general del centro.

D) Compromiso de aceptación del intercambio por parte del centro extranjero, en el que se indicará expresamente la aceptación del grupo español en el supuesto de que el centro extranjero no consiga ayuda económica para realizar el intercambio.

2. Los Directores de los centros solicitantes recabarán las oportunas autorizaciones del padre, madre o tutor para el viaje de los alumnos, quedando éstas archivadas en los centros.

Noveno.—1. Las solicitudes se enviarán a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, Subdirección General de Becas y Ayudas al Estudio, Servicio de Actividades de Alumnos (calle Torrelaguna, 58, 28027 Madrid). Podrán presentarse directamente o a través de las dependencias establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos los Registros de los centros docentes no se considerarán incluidos dentro de las dependencias enumeradas en el artículo 38.4 de la referida Ley.

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

2. Calendario de presentación de solicitudes y desarrollo:

a) Primer plazo de presentación: 22 de noviembre de 1999. Realización de visitas preparatorias y de Proyectos Educativos Conjuntos (PEC):

— Del 1 de marzo del 2000 al 31 de julio del 2001.

b) Segundo plazo de presentación: 1 de marzo del 2000. Realización de visitas preparatorias y de Proyectos Educativos Conjuntos (PEC):

— Del 1 de septiembre del 2000 al 31 de julio del 2001.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud de iniciación no reuniese los requisitos precisos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándose que si así no lo hiciera, se le tendría por desistido de su petición, archivándose previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento los interesados podrán dirigirse a la Subdirección General de Becas y Ayudas al Estudio, Servicio de Actividades de Alumnos, calle Torrelaguna, 58, 28027 Madrid. El expediente se identificará por el nombre del solicitante de la ayuda.

Décimo.—1. Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de selección nombrada por la Directora general de Formación Profesional y Promoción Educativa, integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Subdirectora general de Becas y Ayudas al Estudio o persona en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Agencia Nacional «Sócrates».

Un representante de la Subdirección General de Cooperación Internacional.

Dos representantes de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Actividades de Alumnos.

2. Esta Comisión podrá ser ampliada, por decisión de su Presidente, con otros Vocales, en calidad de asesores o expertos en materia educativa, hasta un máximo de tres.

3. Esta Comisión verificará que las solicitudes recibidas se ajustan a lo establecido en la presente Orden.

4. Las solicitudes presentadas que reúnan las anteriores condiciones serán evaluadas por la citada Comisión en función de los criterios establecidos en la Guía del Candidato del Programa «Sócrates, Lingua», elaborada por la Comisión Europea, y de la citada Orden de 1 de marzo de 1996, que especifica los siguientes aspectos:

— Calidad del proyecto presentado (lógica del proyecto, claridad de los objetivos, pertinencia de los temas y de las actividades elegidas y seguimiento, evaluación y difusión de los resultados): Hasta 3 puntos.

— Contribución del PEC a la mejora de la motivación y de la capacidad de los jóvenes para comunicarse en una lengua extranjera: Hasta 1,50 puntos.

— Fomento de la dimensión europea de la educación: Hasta 1 punto.

— Grado de integración del proyecto en las actividades habituales del centro: Hasta 1 punto.

— Proyectos de centros que tengan poca experiencia previa en la participación en proyectos transnacionales y no hayan recibido anteriormente apoyo comunitario para este fin: Hasta 1 punto.

— Proyectos en los que participe alumnado de Enseñanza Profesional y Técnica, o se trate de centros de zonas rurales y otras regiones desfavorecidas: Hasta 1 punto.

— Proyectos que constituyan un enfoque innovador en el intercambio o encuentro en favor de la enseñanza de lenguas extranjeras: Hasta 0,50 puntos.

— Proyectos que se refieran a la enseñanza de las lenguas menos difundidas y menos enseñadas de la Unión Europea: Hasta 0,50 puntos.

— Adecuación del presupuesto al Proyecto Educativo Conjunto: Hasta 0,50 puntos.

5. Esta Comisión ajustará su actuación a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécimo.—De acuerdo con el artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados para que en el plazo de diez días aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que los audienta en el interesado.

Duodécimo.—1. Teniendo en cuenta la propuesta de la Comisión de selección, la Directora general de Formación Profesional y Promoción Educativa, por delegación del excelentísimo señor Ministro de Educación y Cultura, resolverá la adjudicación de las ayudas, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con el siguiente calendario:

— Antes del día 25 de febrero del 2000, para la convocatoria cuyo plazo de presentación finaliza el 22 de noviembre de 1999.

— Antes del día 1 de septiembre del 2000, para la convocatoria cuyo plazo de presentación finaliza el 1 de marzo del 2000.

Dicha Orden especificará:

a) Relación de centros seleccionados, con indicación de la ayuda concedida.

b) Relación de centros no seleccionados por haber obtenido una puntuación inferior al último concedido, que figurarán enumerados por orden decreciente de puntuación. A dichos centros se les podrá adjudicar la ayuda si se produce alguna renuncia por parte de los centros beneficiarios. Para ello se seguirá el orden de prioridad establecido en dicha relación, adjudicándose las ayudas en función de que la renuncia producida se refiera a visita preparatoria o a intercambio o encuentro de alumnos, y su cuantía será, como máximo, la correspondiente a los centros que hubiesen renunciado a las mismas.

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

2. No se podrán conceder ayudas a un mismo centro para la realización de una visita preparatoria y de un intercambio o encuentro de alumnos en el mismo período, con el mismo centro y el mismo país.

Decimotercero.—La mencionada Orden de adjudicación pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el Ministro de Educación y Cultura, o ser impugnada mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, y el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Decimocuarto.—La Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa remitirá a la Agencia Nacional «Sócrates» copia de la Orden de concesión de ayudas, y aportará cuantos datos y documentos se precisen para ser remitidos a las correspondientes instancias de la Unión Europea.

Decimoquinto.—La Agencia Nacional «Sócrates» enviará a cada uno de los centros seleccionados el modelo de contrato elaborado por la Comisión Europea.

Este deberá ser cumplimentado y firmado por el Director del centro quien lo remitirá a la Agencia Nacional «Sócrates».

Decimosexto.—Una vez recibidos los fondos de la Comisión Europea, la Agencia Nacional Sócrates iniciará la tramitación para efectuar el libramiento de las cantidades correspondientes a cada uno de los centros seleccionados.

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

1. Comunicar, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad de cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional.

2. Someterse a las actuaciones de control financiero que correspondan y a las de comprobación que puedan efectuar la Agencia Nacional «Sócrates» y la Comisión Europea.

3. Justificar la correcta inversión de las ayudas recibidas, mediante la presentación de la siguiente documentación:

3.1 Memorias pedagógicas.

3.1.1 Visitas preparatorias: Los centros beneficiarios de este tipo de ayuda enviarán dos ejemplares de una Memoria en la que se expongan las actividades llevadas a cabo durante su estancia con el profesorado del centro asociado, indicando los futuros proyectos de colaboración acordados.

3.1.2 Intercambios o encuentros: Los centros beneficiarios enviarán dos ejemplares de una memoria descriptiva del Proyecto Educativo Conjunto llevado a cabo, aportando información detallada del intercambio o encuentro de alumnos, con una extensión máxima de 25 folios.

Dicha memoria reflejará el número de alumnos y profesores participantes, así como un presupuesto desglosado del coste real del Proyecto.

3.1.3 Las memorias citadas deberán remitirse, en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad, a la correspondiente Dirección Provincial de Educación y Cultura, o delegación provincial de la Administración Educativa correspondiente de la que dependa el centro. Estos órganos harán llegar un ejemplar de las citadas Memorias a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, Subdirección General de Becas y Ayudas al Estudio, calle Torrelaguna, 58, 28027 Madrid.

3.2 Justificación económica.

3.2.1 Certificación de la Dirección del centro que exprese que ha quedado cumplida la finalidad que motivó la concesión de la ayuda y en la que deberán relacionarse los nombres de los alumnos beneficiarios y de los profesores participantes.

3.2.2 Certificación del Consejo Escolar sobre la aplicación dada a la ayuda recibida. Los justificantes originales (recibos, facturas y cualquier otro justificante de gasto), quedarán en poder de los centros a disposición de los órganos de control financiero citados en el apartado decimoséptimo, 2.

3.2.3 Informe final financiero referido al total del coste del proyecto.

3.2.4 La citada justificación económica deberá remitirse a la Agencia Nacional «Sócrates», calle Bravo Murillo, 38, 28015 Madrid, en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad.

Decimooctavo.—La no justificación de la ayuda percibida con arreglo a lo dispuesto en estas bases conllevará el reintegro a la Agencia Nacional «Sócrates» de las cantidades no justificadas y la exigencia de los intereses de demora, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas en que se pueda incurrir con arreglo a los artículos 81 y 82 de la vigente Ley General Presupuestaria, en su nueva redacción dada por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas (variación en el número de participantes, de las fechas de realización del proyecto y cambio de centro asociado) y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otra administración o ente público o privado, nacional o internacional, dará lugar a la modificación de la Orden de concesión.

Decimonoveno.—Las Administraciones educativas podrán reconocer al profesorado participante las actividades de innovación con alumnos que se realicen al amparo de esta convocatoria.

Vigésimo.—Se autoriza a la Secretaría General de Educación y Formación Profesional para dictar las Instrucciones necesarias en desarrollo de la presente Orden.

Vigésimo primero.—Contra esta Orden se podrá interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional. Asimismo, la presente Orden podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Disposición transitoria única.

De conformidad con lo recogido en los Acuerdos complementarios de traspaso de funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria, a las Comunidades Autónomas de Madrid y de Murcia, la presente convocatoria de ayudas será de aplicación a los alumnos de centros docentes dependientes de las citadas Comunidades Autónomas.

Según lo dispuesto en el Real Decreto 1340/1999, de 31 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de enseñanza no universitaria, la presente Orden será de aplicación a los alumnos de centros docentes dependientes de dicha Comunidad.

Disposición final primera.

La presente Orden ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Disposición final segunda.

En todo lo no dispuesto en la presente Orden serán de aplicación las normas vigentes en materia de becas y ayudas al estudio, considerándose iniciado de oficio el procedimiento por la presente convocatoria.

Madrid, 26 de octubre de 1999.

RAJOY BREY

Excmo. Sr. Secretario de Estado de Educación, Universidades, Investigación y Desarrollo; Ilmo. Sr. Secretario de Estado de Educación y Formación Profesional y Sr. Director de la Agencia Nacional «Sócrates».

ANEXO A**Programa
SÓCRATES****Formularios de candidatura para las
Visitas preparatorias****(COMENIUS Acción 1 , LINGUA Acción E)****1999**

Estos formularios están destinados a los candidatos que solicitan una subvención para las visitas preparatorias cuyo objeto es sentar las bases de las siguientes acciones:

Subprograma	Nombre de la Acción	
Enseñanza escolar (COMENIUS)	1	Proyectos Educativos Europeos (PEE)
Promoción del aprendizaje de lenguas (LINGUA)	E	Proyectos Educativos Conjuntos para el aprendizaje de lenguas

Cómo utilizar y cumplimentar este formulario

Estructura del formulario

- El presente formulario ha de utilizarse para las visitas preparatorias en el marco del Programa SÓCRATES que figuran en la primera página. Si se utiliza para cualquier otro tipo de proyecto, la solicitud no será examinada.
- Hay un solo formulario para los dos tipos de visitas preparatorias (Acción 1 de COMENIUS, Acción E de LINGUA), y están integrados por cinco páginas (de la DC-VP-1 a la DC-VP-5). Se pide a los candidatos que se atengan estrictamente al formato especificado para los datos y proporcionen toda la información requerida. Toda la información necesaria deberá incluirse en estas cuatro páginas, salvo cuando se pida expresamente en las instrucciones añadir páginas adicionales.
- Sírvase tener en cuenta que si la candidatura es aceptada, se pedirá información complementaria (p.ej. los datos bancarios).

Instrucciones generales para rellenar el formulario

En 1999, algunos Estados asociados de Europa central y oriental, así como Chipre podrán participar en el programa SÓCRATES, con lo cual serán elegibles las visitas preparatorias entre cualquier Estado miembro de la UE y cualquiera de los susodichos países. No obstante, se recomienda a los candidatos que comprueben, antes de presentar su candidatura, la elegibilidad del país de que se trate ante la correspondiente Agencia Nacional del país de origen.

- Antes de completar el formulario, sírvase leer con toda atención los capítulos correspondientes en la *Guía del Candidato*.
- Por cada propuesta para una visita preparatoria de un grupo de personas, deberá presentarse una sola solicitud en nombre de todos los participantes.
- Si un organismo formula varias propuestas de visitas de preparación en el marco del programa SÓCRATES, deberá cumplimentarse un formulario por separado para cada propuesta de visita.
- El formulario puede rellenarse a máquina, en ordenador (tratamiento de texto) o ser manuscrito con mayúsculas.
- Las firmas del formulario deberán ser las de los participantes (o de quien dirige el grupo en caso de una visita de grupo) y de la persona autorizada a firmar en nombre del organismo/centro solicitante, por lo general, el Director de dicho organismo/centro. La firma deberá ser original.

Directivas para cumplimentar determinadas secciones del formulario

- *Sección 4a. Centro solicitante*
Estas tres líneas de información están destinadas a identificar rápidamente la propuesta (en la segunda página del formulario se requiere mayor información del candidato). Utilice el nombre legal completo en la lengua original del centro precedido, si existe, del acrónimo o abreviatura. En relación con el tipo de

organismo/centro, elija de la lista que figura en el recuadro el código y categoría que mejor lo describa. Observe que se trata de una lista general para el Programa SÓCRATES en su conjunto. Consulte la *Guía del Candidato* en relación con los tipos de organismos/centros elegibles que pueden recibir una subvención en el marco de las Acciones a las que se refiere el presente formulario. En el caso de elegir "Otro tipo de organismo" sírvase especificar de cuál se trata.

Códigos del tipo de organismo/centro

EDU.1	Escuela de párvulos - Preescolar
EDU.2	Escuela primaria
EDU.3	Escuela secundaria (general o profesional/técnica)
EDU.4	Centro de enseñanza superior
EDU.5	Centro de Educación para Adultos o Formación continua
ASS.1	Asociación sin fines de lucro (regional/nacional)
ASS.2	Asociación sin fines de lucro (internacional)
RES	Instituto de investigación
PUB.1	Autoridad pública (local)
PUB.2	Autoridad pública (regional)
PUB.3	Autoridad pública (nacional)
IND	Empresa privada (industria)
SER	Empresa privada (servicios)
OTH	Otro tipo de organismo

- *Sección 4b. Centro solicitante (información adicional)*
Sírvase proporcionar toda la información solicitada. La dirección proporcionada será utilizada para acusar recibo de la candidatura y para toda la correspondencia ulterior. No olvide los códigos de país y zona para los números de teléfono y fax.
- *Sección 5. Persona(s) que realiza(n) la visita preparatoria*
Sírvase no utilizar más espacio del previsto: enumere sólo los elementos importantes en el contexto de esta candidatura. Si la solicitud concierne a más de un participante, la información provista debe referirse a la persona que dirija el grupo; y la composición del grupo deberá describirse en una página aparte tal como se indica. Cumplimente la sección 5.b si se planea una visita recíproca con una o más personas de otro país.
- *Sección 6: Centro(s) asociado(s)*
Proporcione la información conocida en el momento de formular la presente solicitud. Véase también las observaciones hechas en la sección número 4 de este formulario. Si participa más de un centro, añada más páginas si es necesario utilizando exactamente el mismo formato. Exponga brevemente por qué se eligió ese centro en particular.

- **Sección 7: Resumen presupuestario y solicitud financiera**

Al cumplimentar esta parte del formulario, sírvase tener en cuenta:

- la subvención media disponible para la visita (véase la *Guía del Candidato*)
- la necesidad de utilizar la subvención de la manera más económica posible.

- **Sección 8. Declaración**


Las firmas y el sello del centro solicitante deben ser originales, tanto en el original como en cada una de las copias del formulario.

Verificación final antes de remitir por correo el formulario

- Compruebe que se han incluido todos los datos solicitados y que se han contestado todas las preguntas.
- Recuerde que una solicitud para una visita preparatoria no puede formularse al mismo tiempo que una solicitud de subvención para el tipo de proyecto correspondiente (dentro de la misma Acción).

- No incluya estas páginas explicativas (de la DC-VP-i a la DC-VP-iii): la primera página de su solicitud deberá ser la página DC-VP-1.

- Remita, **antes de la fecha límite**, especificada por la Agencia Nacional competente (véase la *Guía del Candidato*) en el capítulo relativo a esa determinada Acción, **3 ejemplares** de la solicitud a la Agencia Nacional competente.

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

Visitas preparatorias(COMENIUS Acción 1, LINGUA Acción E)

1. Tipo de Visita preparatoria

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

<input type="checkbox"/> COMENIUS (Proyecto Educativo Europeo - PEE)
<input type="checkbox"/> LINGUA (Proyecto Educativo Conjunto para el aprendizaje de lenguas - PEC)

2a. Objetivo de la Visita preparatoria

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

--

2b. Fechas previstas para la visita

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

3. Descripción de la visita que va a llevarse a cabo

Sírvase describir la naturaleza de la visita preparatoria, sus objetivos, las principales actividades que se realizarán, (recolección de información, etc.) y la manera en que se evaluará. Indique, sobre todo, el tipo de proyecto que se desarrollará como resultado de la visita, proporcionando la información más detallada posible sobre aspectos tales como los temas del proyecto, los tipos de alumnos participantes, el calendario, la fecha aproximada de comienzo del proyecto si la visita lo permite finalizar, etc. Si es necesario, utilice una página adicional.

--

4a. Organismo/centro del candidato

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

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

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

Sírvase cumplimentar esta sección cuidadosamente, habida cuenta que será utilizada para acusar recibo de la solicitud. El 'Responsable del centro' es la persona que puede comprometer jurídicamente su centro y firmará el contrato si se acepta su solicitud. Toda correspondencia y el contrato del proyecto (si la solicitud es aceptada) se enviarán al participante/director del grupo a la dirección indicada a continuación.

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

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

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

Nombre y apellido del participante		
Título y cargo en el centro		
La disciplina que enseña (si corresponde)		
Edad		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Cualificaciones y experiencia profesional (proporcione los elementos más pertinentes para esta candidatura)		
Papel desempeñado por este participante (a rellenar sólo en caso de visitas de grupo)		

5b. Visitas recíprocas

Si se está planeando una Visita preparatoria recíproca con una persona de otro país, sírvase indicar el nombre de la(s) persona (s) interesadas, su (s) centro(s) y país(es). Nota: la(s) persona(s) interesadas deben presentar su candidatura su respectiva Agencia Nacional.

Nombre y apellido del participante		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Título y cargo en el centro		
País		

6. Organismo(s)/centro(s) asociado(s)

¿Qué organismo(s)/centro(s) están previsto(s) como posible(s) asociado(s) del proyecto que se supone que prepara esta visita? Sírvase proporcionar la siguiente información para cada uno, utilizando, en caso necesario, una copia de esta página del formulario o una página con la misma composición para los organismos/centros adicionales.

Razón social completa del centro	
Tipo de centro	
Dirección postal Calle Código postal y ciudad	
País	
Región	
Nombre y apellido de la Persona de contacto	
Título y cargo en el centro	
Teléfono (incl. códigos de país y zona)	
Fax (incluye. códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

7. Resumen presupuestario y solicitud financiera

Todas las cuantías deberán figurar en ecus.

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

8. Declaración

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

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

El/Los centro(s) que va(n) a visitar, ha(n) confirmado por escrito su(s) acuerdo en recibir a el/los visitante(s) mencionado(s) en la presente solicitud."

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

ANEXO B

Programa
SÓCRATES

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

(LINGUA Acción E)

Cómo utilizar y rellenar estos formularios

Recomendaciones generales para rellenar los formularios

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

Directivas para cumplimentar determinadas preguntas específicas en los formularios

Parte I: Información básica

En 1999, algunos Estados asociados de Europa central y oriental, así como Chipre podrán participar en el programa SÓCRATES, siendo elegible que centros de esos Estados puedan tomar parte en proyectos como coordinadores o socios. No obstante, se recomienda a los candidatos que comprueben, antes de presentar su candidatura, la elegibilidad del país de que se trate ante la correspondiente Agencia Nacional del país de origen.

- El número de referencia en el ángulo superior derecho será asignado por la Agencia Nacional que procese la solicitud. Sírvase dejarlo en blanco.
- *Pregunta 2. Resumen del proyecto*
Sea sucinto y claro, límitese a escribir en el espacio del recuadro.
- *Pregunta 3a. Organismo solicitante*
Indique el nombre legal completo del organismo en su lengua original, precedido, en caso de que exista, por el acrónimo y/o abreviatura.
En relación con el tipo de centro, elija en la siguiente lista el código y categoría que mejor describa su centro. Observe que se trata de una relación para el programa SÓCRATES en general. Consúltese la *Guía del candidato* en relación con los tipos de centro elegibles para recibir una ayuda financiera en el marco de la Acción a la que se refiere el presente formulario. El tipo deberá ser el mismo que en la pregunta A.2 de la Parte II del presente formulario. Si elige "Otro", sírvase especificar cuál.
Observe que el 'Responsable del centro' y el 'Coordinador' desempeñan funciones distintas. La dirección proporcionada servirá para enviar el acuse de recibo y toda la correspondencia relativa al proyecto. No olvide indicar los códigos de país y zona para los números de teléfono y fax.

Códigos del tipo de organismo/centro

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

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

Códigos de países

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

- **Pregunta 5. Fecha de inicio y duración**
Sírvese tomar nota que los fondos de SÓCRATES no pueden ser utilizados para financiar actividades iniciadas antes de entrar en vigencia el contrato, y que los contratos tienen una duración máxima de 1 año.
- **Pregunta 6. Resumen presupuestario y solicitud financiera**
Sírvese indicar aquí, para el año al que corresponde la presente solicitud (1) el coste total del proyecto y (2) la subvención total solicitada a SÓCRATES. Estas cuantías deberán ser las mismas que en su respuesta a la pregunta 1.2 que figura en la Parte II.
- **Pregunta 7. Declaración**
La firma y el sello del centro u organismo candidato deberá ser original, tanto en el formulario original como en los otros dos ejemplares de la solicitud.

Parte II: Información detallada

Sírvese observar las siguientes normas:

- toda la información sobre el proyecto deberá figurar en el espacio previsto para ello
- deberá responderse a todas las preguntas
- se pondrá especial atención al responder la última serie de preguntas relativas a la financiación
- al referirse a las lenguas, sírvase utilizar los siguientes códigos:

Códigos de lenguas

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

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

- **Pregunta 1.2. Resumen presupuestario y solicitud pormenorizada de ayuda financiera**
Sírvese observar que la presente candidatura concierne únicamente la solicitud de un año. Al calcular los costes sírvase tener en cuenta las "Normas para calcular los costes del proyecto" (véase recuadro a continuación).

Normas para el cálculo de los costes del proyecto

Observaciones preliminares

- *Sólo puede solicitarse financiación para determinados tipos de gastos (véase la Guía del candidato).*
- *Si se acepta la candidatura de un proyecto, el informe final del proyecto deberá incluir una declaración pormenorizada de los gastos. Deberán conservarse los justificativos de todos los gastos.*

Viaje, alojamiento y manutención

- *Deberá tratar de conseguirse el medio de transporte más económico*
- *Sólo se autorizan viajes en avión cuando se trata de distancias superiores a los 400 kilómetros (o cuando sea preciso realizar una travesía marítima), en clase económica o, cuando sea posible, con condiciones APEX.*


Ejemplos de gastos que podrían estar incluidos bajo la rúbrica de "Otros gastos" en el presupuesto provisional:

- *Gastos de inscripción para actividades directamente relacionadas con el proyecto.*
- *Tickets de trayectos cortos en transporte público durante el intercambio*
- *Materiales utilizados para la producción de productos finales tangibles*
- *Gastos de evaluación y difusión*

Verificación final antes de remitir el formulario

- Verifique que se ha respondido a todas las preguntas y que se ha anexado la documentación complementaria (únicamente cuando se solicita). Recuerde que no se aceptan las candidaturas remitidas por fax.
- No incluya estas páginas explicativas (de la DC - LE-i a la DC - LE - iii).

Remita, antes de la fecha límite, especificada en la *Guía del candidato*, 3 ejemplares del formulario de candidatura a la Agencia Nacional competente.

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

PARTE I: INFORMACIÓN BÁSICA

1. Título del proyecto

--

2. Resumen del proyecto

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

--

3. Organismo/centro solicitante

Sírvase cumplimentar estos datos cuidadosamente, habida cuenta que serán utilizados para acusar recibo de la solicitud. El 'Director del centro' es la persona que puede comprometer jurídicamente su centro y firmará el contrato si se acepta su solicitud. El 'Coordinador' es la persona de contacto al que se informa el resultado de la selección. Toda la correspondencia y los contratos del proyecto (si la solicitud es aceptada) serán enviados a la dirección indicada a continuación.

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

Correo electrónico

--

4a. Los demás asociados del proyecto

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

Nombre completo del organismo	Código tipo	Ciudad	Código de país

4b. ¿Cómo determinó a su socio?

contactos anteriores
 PartBase

seminario de contactos
 otro, precise:

5. Fecha de inicio y duración

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

6. Resumen presupuestario y solicitud de ayuda financiera

Esta información financiera sólo se aplica al año en el que se hace la solicitud. Todas las cuantías deberán establecerse en ecus. Las cuantías deberán indicarse **después** de contestar la pregunta I.2 en la Parte II del presente formulario.

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

7. Declaración

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

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

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

Lugar:

Firma:

Sello del organismo:

Nombre y cargo en mayúsculas

PARTE II: INFORMACIÓN DETALLADA

A. Información sobre el organismo solicitante

A.1 Nombre del organismo

--

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

Escuela secundaria u otro organismo de nivel inferior a la enseñanza superior que imparta:

- enseñanza general
 enseñanza técnica/profesional de tiempo completo
 enseñanza técnica/profesional en alternancia con una actividad laboral

Otro tipo de organismo, es decir:

A.3 Situación del organismo

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

- zona rural zona urbana zona suburbana

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

--

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

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

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

--

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

--

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

--

B. Información sobre el proyecto propuesto

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

C. Objetivos, resultados y productos finales previstos del proyecto

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

D. Estructura del proyecto

D.1	Describa la estructura del proyecto. Haga la distinción entre las fases del proyecto "Antes", "Durante" y "Después" del 'intercambio'.		
D.2	Describa más detalladamente el papel de los integrantes del 'intercambio' en la estructura global, descrita arriba (D.1.) así como las actividades llevadas a cabo durante el 'intercambio'.		
D.3	Fechas del intercambio (mínimo: 14 días en cada país, incluido el viaje):		
	De su organismo/centro al país del asociado	Del:	Al:
	Del organismo asociado a su país	Del:	Al:

E. Número de participantes:

E.1	Número de jóvenes de su centro que participan en el proyecto:		Total:	Niños:	Niñas:
	Media de edad de los participantes:	El menor:	El mayor:		
	Número de jóvenes de su centro desfavorecidos por razones socioeconómicas y que participan en el proyecto:		Número de jóvenes de su centro que padecen una discapacidad y participan en el proyecto:		
E.2	Número de profesores de su centro que participan en el proyecto:		Total:	Sexo Masculino:	Sexo Femenino:
E.3	Número de jóvenes de su centro que participan en el capítulo de 'intercambio':		Total:	Niños:	Niñas:
	Gama de edad de los participantes:	El menor:	El mayor:		
	Número de jóvenes de su centro desfavorecidos por razones socioeconómicas y que participan en el capítulo de 'intercambio':		Número de jóvenes de su centro que padecen una discapacidad y participan en el capítulo de 'intercambio':		
E.4	Número de profesores de su centro que participan en el capítulo de 'intercambio':		Total:	Sexo Masculino:	Femenino:

F. Supervisión y evaluación del proyecto

Indique sus propuestas para la supervisión y evaluación del proyecto:

--

G. Difusión

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

--

H. Otros aspectos

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

--

I. Presupuesto (en ecus)**I.1 Financiación complementaria**

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

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

I.2 Plan presupuestario

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

Tipo de gasto:	Coste del proyecto
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gastos relacionados con el viaje:</i> Viaje (véase la siguiente pregunta I.3) Seguro Alojamiento (véase la siguiente pregunta I.4) Comidas 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Preparación lingüística</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gastos de organización del proyecto</i> Comunicación (teléfono, correo, fax, correo electrónico, etc.) Gastos de documentación (gastos de oficina, de mobiliario, de traducción, etc.) 	
<p><i>Otros gastos del proyecto (especifique):</i> <i>(Véase las instrucciones de "como utilizar y rellenar este formulario")</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</p>	<p>(*)</p>
<p><i>Subvención solicitada a SÓCRATES en el presente formulario</i></p>	<p>(*)</p>

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

I.3 Sirvase especificar en relación con los gastos de viaje anteriores: número de personas, lugar de salida y de destino y el medio de transporte:

--

I.4 Los gastos de alojamiento no suelen ser considerados gastos elegibles, ya que se supone que, por lo general, es posible hacer intercambio de alojamiento. Si está solicitando una subvención para cubrir estos gastos, sirvase especificar estos gastos y exponer por qué no es posible hacer este tipo de intercambio:

--

I.5 Por lo general, la subvención SÓCRATES-LINGUA no excede el 50% del coste total. Si desea presentar su caso para obtener un porcentaje mayor, sirvase proporcionar una justificación pormenorizada en esta sección (véase la *Guía del candidato*):

--

I.6 ¿Está enterado de si alguno de los organismos/centros de enseñanza asociados en el extranjero, enumerados en la relación de la anterior pregunta 4 de la Parte I, está solicitando a su respectiva Agencia Nacional una subvención para participar en el proyecto? Marque (✓) la casilla correspondiente (f).

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