

#### Artículo 5. *Eficacia de la autorización.*

La titularidad de una autorización específica para actuar como Piloto de Globo Libre en transporte aéreo comercial habilita para desarrollar esa actividad en cualquier empresa con autorización en vigor para realizar actividades comerciales en globo libre y que, asimismo, disponga de Manual de Operaciones aprobado que contemple transporte aéreo comercial.

#### Artículo 6. *Mantenimiento en vigor de la autorización.*

Para el mantenimiento en vigor de la autorización específica para actuar como Piloto de Globo Libre en transporte aéreo comercial, deberá acreditarse la realización de un mínimo de seis horas de transporte aéreo comercial en globo libre en los últimos veinticuatro meses, o alternativamente, la realización de diez horas de vuelo como piloto al mando de un globo libre en los últimos doce meses y, en ambos casos, el mantenimiento en vigor de la licencia de Piloto de Globo Libre exigida para el otorgamiento de la autorización específica.

#### Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta Orden y, en particular, las Resoluciones de la Dirección General de Aviación Civil de 10 de febrero de 1993 y de 20 de julio de 1994, ambas relativas a la concesión de la habilitación específica de Piloto de Globo Libre en transporte aéreo comercial.

#### Disposición final primera.

La Dirección General de Aviación Civil adoptará las medidas necesarias para la ejecución y aplicación de esta Orden.

#### Disposición final segunda.

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

Madrid, 24 de enero de 2000.

ARIAS-SALGADO MONTALVO

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**2384**

*ORDEN de 20 enero de 2000 por la que se convocan ayudas para la creación de asociaciones transnacionales de Centros escolares que desarrollen un Proyecto Educativo Europeo de acuerdo con la Acción 1 de «Comenius» del Programa «Sócrates».*

El Programa «Sócrates» es el programa de acción de la Unión Europea para la cooperación transnacional en el ámbito de la educación y encuentra su fundamento jurídico en los artículos 126 y 127 del Tratado de la Unión Europea, según los cuales la Comunidad Europea contribuirá al desarrollo de una educación de calidad mediante una serie de acciones, que se llevarán a cabo en estrecha colaboración con los Estados miembros.

El Programa «Sócrates» fue aprobado por Decisión 819/95/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de marzo de 1995, es aplicable a los quince Estados miembros de la Unión Europea, así como Islandia, Liechtenstein y Noruega, en el marco del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y aquellos países adicionales que en el momento de presentar la candidatura tengan firmados los correspondientes acuerdos de cooperación. Está destinado a contribuir al desarrollo de una enseñanza y una formación de calidad y de un espacio europeo abierto a la cooperación en materia de enseñanza.

En virtud de la Orden de 30 de diciembre de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1997) por la que se establecen, previo acuerdo con las Comunidades Autónomas, las normas generales a las que deben atenerse las convocatorias específicas de ayudas de las acciones

descentralizadas del programa europeo «Sócrates». La Agencia Nacional «Sócrates» es la entidad responsable de la gestión económica y el abono de las ayudas a los Centros participantes. La Subdirección General de Formación del Profesorado seleccionará los Centros escolares destinatarios de dichas ayudas, y realizará el seguimiento y el desarrollo de los proyectos de acuerdo con los criterios exigidos en la guía del Candidato.

En el marco de este programa se encuentra el Programa «Comenius» cuyo objetivo principal es impulsar la cooperación entre los Centros de enseñanza de niveles educativos anteriores a la Universidad.

De las acciones que comprende el Programa «Comenius», la Acción 1 consiste en la creación de asociaciones de Centros escolares para el desarrollo de proyectos Educativos Europeos (PEE) con el fin de:

Promover la cooperación europea entre Centros escolares.

Fomentar los contactos entre alumnos de diferentes países y promover la dimensión europea de su educación.

Facilitar la movilidad de profesores de Centros escolares.

Promover una mejora en el conocimiento de las culturas e idiomas de los países europeos.

Fomentar la calidad de la experiencia de aprendizaje de los jóvenes mediante una mayor dedicación al trabajo en proyectos interdisciplinares.

Este Ministerio ha dispuesto:

#### *Objeto de la convocatoria*

Primero.—Se convocan ayudas para el desarrollo de Proyectos Educativos Europeos (PEE), destinadas a Centros docentes públicos o privados del área de gestión del Ministerio de Educación y Cultura, Ceuta y Melilla, y de Asturias, Castilla y León, Castilla-La Mancha, Extremadura, Madrid y Murcia, a realizar en los períodos comprendidos del 1 de agosto de 2000 al 31 de julio de 2001.

#### *Centros destinatarios*

Segundo.—Podrán participar en este programa los Centros docentes del área de gestión directa del Ministerio de Educación y Cultura 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 Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Formación Profesional.

De régimen especial: Enseñanzas Artísticas y Escuelas Oficiales de Idiomas.

b) Artes Plásticas y Diseño. Música. Artes Escénicas y Educación de Adultos.

#### *Características de un Proyecto Educativo Europeo (PEE)*

Tercero.—1. El Proyecto Educativo Europeo consistirá en una asociación multilateral de Centros escolares de al menos tres Estados miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo (Liechtenstein, Noruega e Islandia), así como aquellos países adicionales que en el momento de presentar la candidatura tengan firmados los correspondientes acuerdos de cooperación con el objetivo de promover la dimensión europea en la escuela. Las asociaciones deberán ser equilibradas con respecto a la representación de los países participantes y evitar una preponderancia de Centros escolares de cualquiera de uno de éstos.

2. El PEE, además, deberá contribuir a desarrollar la igualdad de oportunidades entre niños de ambos sexos, mejorar el nivel de rendimiento en general e integrar a niños con necesidades y capacidades educativas especiales, así como favorecer el conocimiento de idiomas y culturas de los países participantes y proporcionar oportunidades a alumnos/as y profesores/as para desarrollar su competencia en uno o más idiomas.

3. El PEE desarrollará uno o más temas de interés europeo a través de una serie de actividades educativas que deben estar integradas dentro de las actividades habituales del Centro escolar, formar parte de la programación anual del Centro, incluir uno o más grupos de alumnos y tener un impacto tan amplio como sea posible en el Centro, y en su comunidad educativa.

4. El PEE puede, además, tener como finalidad el desarrollo conjunto de materiales curriculares que contribuyan a la innovación tanto en los contenidos como en la metodología. Estos materiales deberán ser transferibles a otros Centros escolares que trabajen temas similares.

5. El PEE proporciona una oportunidad de participación a los profesores de diversas disciplinas en el desarrollo de un enfoque transnacional

y multidisciplinar sobre las materias que abarca. Dentro de cada Centro escolar el proyecto deberá implicar trabajo en equipo y no ser exclusivo de ninguna materia o profesor/a.

6. El contenido, alcance, organización y tipo de actividades del proyecto serán definidas conjuntamente por los profesores/as responsables de cada Centro escolar participante, después de haber debatido las ideas, necesidades y expectativas con los otros miembros de la comunidad escolar.

7. El PEE deberá estar integrado en las actividades ordinarias del Centro y deberá contar con el apoyo de los órganos de gobierno de éste (Equipo Directivo, Claustro y Consejo Escolar).

#### *Coordinación del PEE*

Cuarto.—1. La responsabilidad de coordinar una asociación corresponde a uno de los Centros participantes.

2. El Centro coordinador es responsable de:

- a) La orientación pedagógica y el desarrollo del proyecto.
- b) La gestión total del PEE.
- c) Las reuniones celebradas con los responsables de los demás Centros escolares asociados.
- d) La recopilación de los informes de actividades requeridos.
- e) Velar por el cumplimiento del calendario fijado en el desarrollo del proyecto.

3. No obstante, la asociación de Centros debe tener como principio de funcionamiento el espíritu de colaboración. Cada Centro (coordinador o asociado) tendrá un cometido igual y claramente definido en la realización del PEE, y designará un representante que coordine las actividades del mismo y articule el contacto con los demás Centros participantes, La Agencia Nacional y la Administración Educativa.

#### *Ayudas económicas*

Quinto.—1. Los Centros escolares pueden obtener una subvención que, por lo general, no excederá de 3.000 euros anuales para un Centro coordinador y 2.000 euros anuales para un Centro asociado. Es recomendable que el Centro aporte, al menos, un 20 por 100 al coste total del proyecto, al margen de la cantidad asignada por la subvención.

2. Adicionalmente, los Centros que se encuentren en zonas periféricas, rurales o desfavorecidas; aquellos que escolaricen alumnos/as con necesidades educativas especiales o Centros en los que integren en alto grado el uso de nuevas tecnologías podrán ser favorecidos con una subvención de hasta 500 euros anuales. Los Centros interesados deberán solicitarlo por escrito a través de la Unidad de programas educativos correspondiente, al que acompañarán la documentación justificativa de encontrarse en alguna de estas situaciones.

3. Cada proyecto puede ser financiado para una duración de dos o tres años como máximo previa revisión anual del mismo. La ayuda puede utilizarse para contribuir a la financiación de los costes de:

- a) Gastos de viaje, dietas y otros gastos relacionados con las reuniones relativas a la preparación, organización o evaluación de los proyectos.
- b) Preparación lingüística del personal docente.
- c) Gastos generales administrativos, comunicaciones y material de oficina.
- d) Gastos de material didáctico (adquisición de materiales. Libros, programas informáticos, desarrollados sobre el tema del proyecto).
- e) Gastos de producción de materiales (traducción, composición, impresión, difusión, etc.).

4. Las ayudas no podrán utilizarse para financiar los gastos de viaje y estancia de los alumnos que participen en los intercambios relacionados o no con el proyecto.

5. Adicionalmente, se podrán conceder ayudas para la realización de visitas preparatorias, de estudio e intercambios de profesores dentro del desarrollo de Proyectos Educativos Europeos:

a) Visitas preparatorias: El objetivo de estas visitas, que únicamente podrán realizarse antes de la formalización del proyecto, es permitir la reunión de socios potenciales, con el objeto de:

- Detallar la definición de los objetivos y metodología del proyecto.
- Definir las funciones a ejercer por cada socio.

Desarrollar el programa de trabajo del proyecto y el presupuesto del mismo.

Elaborar medidas para la evaluación y difusión del proyecto.

El importe máximo de la ayuda oscilará entre 500 y 1.000 euros por persona, durante un plazo máximo de una semana y dependiendo del país de destino.

b) Visitas de estudio: Están destinadas a los supervisores y miembros del equipo directivo de los Centros, para establecer contactos con sus homólogos y garantizar la realización de los objetivos del proyecto, contribuyendo significativamente al fortalecimiento de la asociación. Se dispone de becas, cuyo importe oscilará entre 500 y 1.000 euros por persona, dependiendo del país de destino y durante un plazo máximo de una semana.

c) Intercambios de profesores: Deberán ser acordados por la asociación y estar integrados en los objetivos y trabajo del PEE, o bien contribuir al establecimiento de un nuevo PEE. Estos intercambios tendrán una duración de dos-cuatro semanas y oscilará entre 1.000 y 1.500 euros por persona, dependiendo del país de destino y una duración de entre dos y cuatro semanas.

d) Prácticas en empresas para profesores: Con objeto de que los profesores puedan realizar un período práctico en una empresa, organizado de común acuerdo con uno de los Centros escolares asociados en un PEE, se dispondrá de ayudas, normalmente no superiores a 1.500 euros por persona, para un período comprendido entre una y tres semanas (esta figura de movilidad será tramitada por la Subdirección General de Formación Profesional Reglada del Ministerio de Educación y Cultura).

#### *Recomendaciones*

Sexto.—En previsión de posibles daños que pudieran sobrevenir durante la estancia en el país donde se van a realizar las actividades del proyecto, se recomienda que los participantes en las visitas preparatorias, de estudio e intercambios vayan provistos del correspondiente seguro personal de viaje, cuyo importe puede ser justificado, como gasto elegible dentro del punto tres del apartado quinto.

#### *Documentación y presentación de solicitudes*

Séptimo.—1. Los Centros que reúnan las condiciones mencionadas formularán sus solicitudes del siguiente modo:

a) Para los Centros coordinadores:

Formulario de solicitud que figura como anexo I de la presente convocatoria.

Aprobación del proyecto por el Consejo Escolar (según el modelo del anexo V).

Carta de compromiso de cada uno de los socios participantes.

Certificado del Director del Centro indicando el profesorado implicado en el proyecto, así como las materias o áreas que imparten (según el modelo del anexo VI).

De todo ello, se aportará original y dos copias.

b) Para los Centros asociados:

Formulario de solicitudes que figura como anexo II de la presente convocatoria.

Copia del proyecto presentado por el Centro coordinador y traducción al castellano.

Aprobación del proyecto por el Consejo Escolar (según el modelo del anexo V).

Certificado del Director indicando el profesorado implicado en el proyecto, así como las materias o áreas que imparten (según el modelo del anexo VI).

Cartas de compromiso de los socios participantes.

De todo ello, se aportará original y dos copias.

2. Para la realización de visitas e intercambios, los Centros presentarán la siguiente documentación:

Visitas preparatorias.

Formulario de solicitud, que figura como anexo III de la presente Orden.

Visitas de estudio e intercambios de profesores.

Formulario de solicitud, que figura como anexo IV de la presente Orden.

3. Los formularios de solicitud son los que figuran como anexos a esta Orden y estarán también a disposición de los interesados en las Unidades de programas educativos de las correspondientes Direcciones Provinciales o Subdirecciones Territoriales del área de gestión del Ministerio de Educación y Cultura. También pueden obtenerse en la dirección de Internet (<http://www.oei.es/socrates.htm>).

Para la búsqueda de socios se pueden dirigir a la Agencia Nacional «Sócrates», a la Subdirección General de Formación del Profesorado o en la dirección de Internet (<http://partbase.eupro.se>).

4. Las solicitudes se remitirán a la Subdirección General de Formación del Profesorado, paseo del Prado, número 28, sexta planta, 28014 Madrid, presentadas a través de la Dirección Provincial o Subdirección Territorial del Ministerio de Educación y Cultura a la que el Centro pertenezca, o bien a través de cualquiera de las vías establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que los solicitantes 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.

#### *Plazos*

Octavo.—1. El plazo para la presentación de las solicitudes para el desarrollo de los PEE, tanto para el Centro coordinador como para el asociado, finaliza en la siguiente fecha: El 1 de marzo de 2000 para proyectos a desarrollar del 1 de agosto de 2000 al 31 de julio de 2001.

2. Las solicitudes para las visitas preparatorias de estudio e intercambio de profesores, contempladas en el plan de trabajo del proyecto, se presentarán tres meses antes de la realización de la actividad.

#### *Comisión de Valoración*

Noveno.—1. El estudio de las solicitudes y propuesta de resolución se realizará por una Comisión, previa valoración de la documentación presentada y de acuerdo con los criterios que figuran en los apartados tercero y noveno.

Dicha Comisión estará constituida por:

Presidente: La Subdirectora general de Formación del Profesorado o persona en quien delegue.

Vocales: La Jefa de Servicio de Acciones Internacionales de la Subdirección General del Formación del Profesorado.

El responsable de la Acción 1 de «Comenius» de la Subdirección General del Formación del Profesorado.

Secretario: Un funcionario de la Subdirección General de Formación del Profesorado.

#### *Prioridades y criterios de selección*

Décimo.—1. Será requisito indispensable que el proyecto cuente con, al menos, tres miembros para la Asociación.

2. En los Proyectos en que participen uno o varios países asociados de Europa Central y Oriental, Chipre y Malta, deberá haber al menos tres Centros procedentes de los Estados miembros de la Unión Europea y de los países ARLC-EEE.

3. Se dará prioridad a los Centros ubicados en zonas periféricas, rurales o desfavorecidas y a aquellos que escolaricen a alumnos/as con necesidades educativas especiales, así como a los Centros escolares que no hayan participado aún en actividades comunitarias.

4. Además de los requisitos expresados en el apartado tercero de esta convocatoria, se evaluarán los siguientes aspectos de proyecto:

Pluridisciplinariedad (Profesorado y áreas implicados): Hasta tres puntos.

Claridad y viabilidad de la planificación del proyecto (objetivos, plan de trabajo y resultados previstos): Hasta 1,5 puntos.

Implicación en el proyecto de entidades o instituciones locales o regionales: Hasta un punto.

Carácter innovador (establecimiento de redes, el tema del euro, concepto de ciudadanía europea): Hasta un punto.

Instrumentos de evaluación: Hasta 1,5 puntos.

Incidencia del proyecto en la atención a la mejora del rendimiento escolar en el alumnado con necesidades educativas o sociales: Hasta un punto.

Elaboración de materiales didácticos y estrategias para su difusión: Hasta un punto.

#### *Resolución de la convocatoria*

Undécimo.—La selección de los proyectos se determinará por resolución de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la que se incluirá una relación de los proyectos seleccionados, así como una relación de los no seleccionados.

#### *Apoyo, coordinación y seguimiento*

Duodécimo.—1. Cada proyecto tendrá un Coordinador interno que asumirá funciones de coordinación del grupo y de dinamización del trabajo programado, así como de gestión y administración de los recursos asignados. Será el responsable de la participación de cada persona en el proyecto y dará fe de la manera en que ésta se realiza. Desarrollará también funciones de relación con el exterior (instituciones de formación, etc.), representando al equipo docente participante. Por todo ello, y siempre que sea posible, será necesario buscar dentro de la organización horaria del Centro para que el Coordinador realice sus funciones.

2. La Inspección, las Unidades de Programas Educativos y los Centros de Profesores y de Recursos ofrecerán apoyo técnico y también asesoramiento para la elaboración y desarrollo de los proyectos, sin perjuicio de la colaboración que se establezca con otros servicios de la Administración u otras entidades.

#### *Justificación y percepción de las ayudas*

Decimotercero.—1. El Ministerio de Educación y Cultura comunicará a la Agencia Nacional «Sócrates» la resolución de concesión de ayudas y aportará cuantos datos y documentos se precisen para ser remitidos a las correspondientes instancias de la Unión Europea.

Se enviará a cada uno de los Centros seleccionados el modelo de contrato elaborado por la Comisión Europea, que deberá ser cumplimentado por la Dirección del Centro y remitido posteriormente a la Agencia Nacional «Sócrates», y copia a la Subdirección General de Formación del Profesorado.

2. El pago efectivo de la ayuda será realizado por la Agencia Nacional «Sócrates» en dos partidas económicas. La primera (80 por 100) a modo de anticipo tendrá lugar en el plazo de cuarenta días tras la recepción del convenio financiero, debidamente cumplimentado y firmado por el Director del Centro. La segunda (20 por 100), que saldará el pago, se hará en el plazo de cuarenta días después de la recepción de los informes finales de la actividad).

3. Al finalizar cada año de participación en el proyecto, se presentará una Memoria del trabajo realizado durante dicho año en la que consten:

Los objetivos del proyecto, las actividades desarrolladas y temporalización.

La producción de materiales en el caso de que se hayan realizado.

La implicación del Centro en el proyecto.

Las previsiones para el próximo curso.

Los planteamientos de difusión del proyecto a otros Centros.

4. Las Memorias pedagógicas junto con una copia de las Memorias económicas, de acuerdo con el modelo de estas últimas que será facilitado a los beneficiarios de las ayudas, deberán ser enviadas a la Subdirección General de Formación del Profesorado en el plazo de quince días desde la finalización de la actividad, quien, tras informarlas, lo comunicará a la Agencia Nacional «Sócrates».

5. La renovación anual de los proyectos se efectuará a resultados de la evaluación de la Memoria pedagógica y mediante cumplimentación del impreso correspondiente, que será remitido a los interesados por la Administración Educativa.

#### *Acreditación y reconocimiento*

Decimocuarto.—1. Los Proyectos Educativos Europeos (PEE) tendrán la consideración de formación permanente a los efectos previstos en la

Orden de 26 de noviembre de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de diciembre) por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente.

2. Los Coordinadores de los Centros docentes a los que se hace referencia en el apartado segundo de la presente convocatoria acreditarán la participación del profesorado en el PEE, con el visto bueno del Director del Centro.

3. Las Comisiones provinciales establecidas en la instrucción primera de la Resolución de 27 de abril de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 25 de mayo) podrán reconocer por cada año completo tres créditos de formación al profesorado participante en un proyecto y cinco créditos de formación al Coordinador del mismo. La realización de dicho reconocimiento se hará según modelo del anexo VII.

Decimoquinto.—La Secretaría General de Educación y Formación Profesional, a través de la Subdirección General de Formación del Profesorado, podrá dictar las instrucciones oportunas para la correcta aplicación de la presente Orden.

#### *Recursos*

Decimosexto.—Esta Orden es definitiva en la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante 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 artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Asimismo, la presente Orden podrá ser recurrida potestativamente en reposición, ante el Ministerio, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de acuerdo con lo dispuesto en 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.

Madrid, 20 de enero de 2000.—P.O. (Orden de 17 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 19), el Secretario general de Educación y Formación Profesional, Roberto Mur Montero.

*Anexo I*

# Programa **SÓCRATES**

Formulario de candidatura para  
los Proyectos Educativos Europeos

**COMENIUS ACCIÓN 1**

EL PRESENTE FORMULARIO SÓLO DEBERÁ UTILIZARSE PARA LOS NUEVOS PROYECTOS DE LA ACCIÓN 1 DE COMENIUS. LAS SOLICITUDES PARA UNA RENOVACIÓN DE LA FINANCIACIÓN EN CURSO DEBEN UTILIZAR EL "FORMULARIO DE RENOVACIÓN" SOLICITÁNDOLO A LA AGENCIA NACIONAL COMPETENTE.



## Cómo utilizar y cumplimentar estos formularios

### Instrucciones generales para cumplimentar los formularios

- Antes de cumplimentar el formulario, sírvase leer con toda atención los capítulos correspondientes en la *Guía del candidato 1998* y el *Guía del candidato para el año 2000*.
- Cada centro escolar que participe en un proyecto educativo europeo deberá solicitar ayuda financiera a la Agencia Nacional (AN) del país correspondiente, a la que podrá solicitar los formularios de solicitud correspondientes, así como información detallada sobre los procedimientos.

El centro escolar coordinador presentará la candidatura de proyecto global a la propia Agencia Nacional. Cada centro escolar asociado entregará a su correspondiente AN un ejemplar de la candidatura de proyecto global así como toda la información adicional que pueda solicitar su propia AN.

- El formulario puede rellenarse a máquina, en ordenador o manuscrito en letras de imprenta.
- La firma del formulario deberá ser la de la persona autorizada a firmar en nombre del organismo/centro solicitante, por lo general, el Responsable de dicho organismo/centro. La firma debe ser original.

### Indicaciones para cumplimentar determinadas preguntas específicas en los formularios

Siempre que se concluyan las respectivas decisiones y acuerdos, la participación en el programa SÓCRATES para el año 2000 está abierta a los países de AELC/EEE (Islandia, Liechtenstein, Noruega), así como a un número de países asociados de Europa central y oriental, Chipre y Malta. Por consiguiente, los centros de estos países son elegibles para participar en los tipos de proyectos cubiertos por el presente formulario en calidad de coordinadores o de socios. No obstante, se recomienda a los candidatos que, antes de presentar sus proyectos, comprueben en sus Agencias Nacionales la elegibilidad de los países interesados.

### Parte I: Información básica

- El número de referencia en el ángulo superior derecho de la página DC-COM1-1 será asignado por la Agencia Nacional que procese la solicitud. Sírvase dejarlo en blanco.

### • *Pregunta 2. Organismo/centro de enseñanza candidato*

- Utilice el nombre legal completo del organismo en su lengua original.
- En relación con el tipo de centro, elija en la lista el código y categoría que mejor describa su centro. En caso de elegir "Otro", sírvase especificar qué tipo. (Nota: el tipo que elija deberá ser el mismo al mencionado por el centro coordinador en la pregunta A de la Parte II del presente formulario.)

#### 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.6	Centro de alumnos con necesidades educativas especiales
OTH	Otro tipo de organismo

Observe que el 'Responsable del centro' y el 'Coordinador' del proyecto desempeñan funciones distintas. La dirección proporcionada servirá para remitir 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.

Para los códigos de país, sírvase utilizar los códigos que se indican a continuación, mismo orden que el de este cuadro.

#### Códigos de países

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

- *Pregunta 3. Fecha de iniciación y duración total*  
Sírvase observar que los fondos SÓCRATES no pueden utilizarse para financiar actividades iniciadas antes de la entrada en vigor del contrato, y que los contratos se conceden únicamente por un año como máximo.

- **Pregunta 5. Subvención solicitada**

Añada aquí para cada socio y para el año al que se refiere esta candidatura la cantidad total de subvención solicitada a SÓCRATES. Estas cifras deberán ser las mismas que las indicadas en la última línea de la tabla que figura en el apartado G, Parte II de este formulario.

- **Pregunta 6. Declaración**

La firma y el sello del centro u organismo candidato deberán ser originales, tanto en la solicitud original como en los otros dos ejemplares adicionales necesarios.

## Parte II: Información detallada

Sírvase 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	LV	letón (*)
ES	castellano	LT	lituano (*)
FI	finlandés	HU	húngaro (*)
FR	francés	MT	maltés (*)
IT	italiano	PL	polaco (*)
NL	neerlandés	RO	rumano (*)
PO	portugués	SI	esloveno (*)
SE	sueco	SK	eslovaco (*)
GA	irlandés (*)		
LE	luxemburgués (*)		
IS	islandés (*)		
NO	noruego (*)		

(\*) las candidaturas no pueden redactarse en estas lenguas

- **Pregunta G: Uso de la subvención SÓCRATES**

La presente candidatura concierne únicamente la solicitud de un año. Sírvase tener en cuenta las "Normas de utilización de la subvención SÓCRATES" (véase el recuadro a continuación).

### Normas de utilización de la subvención SÓCRATES

#### Observaciones preliminares

- *Sólo puede solicitarse financiación para determinados tipos de gastos (véase la Guía del candidato 1998 y el Guía del candidato para el año 2000).*
- *Si se acepta la candidatura de un proyecto, el informe final del proyecto deberá incluir una declaración de los gastos elegibles. Deberán conservarse justificantes de todos los gastos.*

#### Viaje, alojamiento y manutención

- *Deberá utilizarse el medio de transporte más económico*
- *Sólo se autorizan viajes en avión cuando se trata de distancias superiores a los 400 kilómetros (o cuando deba hacerse una travesía marítima), en clase económica o, si es posible, con condiciones APEX.*

### Verificación final antes de remitir el formulario

- Verifique que se han contestado todas las preguntas y que se adjunta la documentación complementaria (sólo cuando se solicite). Recuerde que no se aceptan las solicitudes remitidas por fax.
- No incluya estas páginas explicativas (de la DC-COM1- i a la DC - COM1- iv).
- Si su colegio es la institución coordinadora del PEE, envíe a la agencia nacional de su país correspondiente antes de la fecha límite especificada en la Guía del candidato para el año 2000, **3 copias de la presente candidatura.**
- Si su colegio es una institución socia en el PEE, envíe a la agencia nacional de su país correspondiente antes de la fecha límite especificada en la Guía del candidato para el año 2000:
  - **Una copia de la presente candidatura**
  - **Su candidatura para ayuda financiera respectiva a su participación**
  - **Cualquier otra información requerida por la agencia nacional de su país.**





**3. Fecha de inicio y duración total**

Fecha prevista para iniciar las actividades del proyecto (día/mes/año)	
Duración total prevista del proyecto (en meses)	

**4. ¿Ya ha participado el centro en el programa SÓCRATES?**

En caso afirmativo, sírvase indicar la acción y el número de proyecto:

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

**5. Subvención solicitada**

	Centro Coordinador	Asociado 1	Asociado 2	Asociado 3	Asociado 4	TOTAL EUR
<b>SUBVENCIÓN SOLICITADA A SÓCRATES</b>						

**6. Declaración**

*(Deberá ser firmada y sellada por la persona legalmente autorizada a firmar en nombre del centro 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 la presente solicitud han confirmado por escrito su acuerdo con la candidatura, tal como ha sido presentada. He dispuesto lo necesario para que se remita una copia a las Agencias Nacionales correspondientes en todos los países que intervienen en el proyecto, así como, de conformidad con la Guía del candidato 1998 y el Guía del candidato para el año 2000, un resumen en la lengua Correspondiente y las subvenciones solicitadas por los centros asociados."*

Lugar:

Fecha:

Firma

Sello del centro/organismo

Nombre y cargo en letras mayúsculas

**PARTE II: INFORMACIÓN DETALLADA**

**A. Información sobre los centros participantes en el proyecto**

*Rellene esta página (en caso necesario, sírvase copiar la siguiente página para proporcionar información sobre un mayor número de centros). El Centro coordinador deberá figurar en primer lugar.*

**Nombre del organismo/centro de enseñanza coordinador**

**Tipo y situación** (marque la casilla correspondiente)

<i>Tipo:</i>	<input type="checkbox"/> escuela de párvulos - preescolar	<input type="checkbox"/> escuela primaria
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria general	
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria profesional/técnica	
	<input type="checkbox"/> centro para niños con necesidades educativas específicas	
	<input type="checkbox"/> otro, es decir:.....	
<i>Situación</i>	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana <input type="checkbox"/> suburbana

Número de profesores:	Número total de alumnos:	Niños:	Niñas:
Principal(es) lengua(s) de trabajo del centro:			
Lenguas que se enseñan en el centro:			

Indique si el centro está situado en una zona que pueda ser calificada como desfavorecida (por ejemplo por razones socioeconómicas) y precise la naturaleza de estas desventajas:



### Otros centros/colegios que participan en el proyecto

#### ¿Cómo determinó sus asociados?

contactos anteriores  
 PartBase

Seminario de contactos  
 otro, precise cómo

#### Organismo/centro de enseñanza asociado 1

Nombre legal completo del organismo/centro de enseñanza	
Dirección postal	
Calle	
Código postal y Ciudad	
País	
Región	
Nombre y apellido del <b>Responsable</b> del centro	
Título oficial del Responsable del centro	
Nombre y apellido del <b>Coordinador</b>	
Teléfono (incluidos los códigos de país y zona)	
Fax (incluidos los códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

#### Tipo y situación (marque la casilla correspondiente)

Tipo:	<input type="checkbox"/> escuela de párvulos - preescolar	<input type="checkbox"/> escuela primaria	
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria general		
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria profesional/técnica		
	<input type="checkbox"/> centro para niños con necesidades educativas específicas	<input type="checkbox"/> otro, es decir:.....	
Situación	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana	<input type="checkbox"/> suburbana

Número de profesores:	Número total de alumnos:	Niños:	Niñas:
Principal(es) lengua(s) de trabajo del centro:			
Lenguas que se enseñan en el centro:			

Indique si el centro está situado en una zona que pueda ser calificada como desfavorecida (por ejemplo por razones socioeconómicas) y precise la naturaleza de estas desventajas:



**Organismo/centro de enseñanza asociado 2**

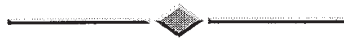
Nombre legal completo del organismo/centro de enseñanza	
Dirección postal	
Calle	
Código postal y Ciudad	
País	
Región	
Nombre y apellido del <b>Responsable</b> del centro	
Título oficial del responsable del centro	
Nombre y apellido del <b>Coordinador</b>	
Teléfono (incluidos los códigos de país y zona)	
Fax (incluidos los códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

**Tipo y situación** (marque la casilla correspondiente)

<i>Tipo:</i>	<input type="checkbox"/> escuela de párvulos - preescolar	<input type="checkbox"/> escuela primaria	
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria general		
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria profesional/técnica		
	<input type="checkbox"/> centro para niños con necesidades educativas específicas	<input type="checkbox"/> otro, es decir:.....	
<i>Situación</i>	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana	<input type="checkbox"/> suburbana

Número de profesores:	Número total de alumnos	Niños:	Niñas:
Principal(es) lengua(s) de trabajo del centro:			
Lenguas que se enseñan en el centro:			

Indique si el centro está situado en una zona que pueda ser calificada como desfavorecida (por ejemplo por razones socioeconómicas) y precise la naturaleza de estas desventajas:



**Organismo/centro de enseñanza asociado 3**

Nombre legal completo del organismo/centro de enseñanza	
Dirección postal Calle Código postal y Ciudad	
País	
Región	
Nombre y apellido del <b>Responsable</b> del centro	
Título oficial del Responsable del centro	
Nombre y apellido del <b>Coordinador</b>	
Teléfono (incluidos los códigos de país y zona)	
Fax (incluidos los códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

**Tipo y situación** (marque la casilla correspondiente)

<i>Tipo:</i>	<input type="checkbox"/> escuela de párvulos - preescolar	<input type="checkbox"/> escuela primaria	
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria general		
	<input type="checkbox"/> escuela secundaria profesional/técnica		
	<input type="checkbox"/> centro para niños con necesidades educativas específicas	<input type="checkbox"/> otro, es decir:.....	
<i>Situación</i>	<input type="checkbox"/> rural	<input type="checkbox"/> urbana	<input type="checkbox"/> suburbana

Número de profesores:	Número total de alumnos	<i>Niños:</i>	<i>Niñas:</i>
Principal(es) lengua(s) de trabajo del centro:			
Lenguas que se enseñan en el centro:			

Indique si el centro está situado en una zona que pueda ser calificada como desfavorecida (por ejemplo por razones socioeconómicas) y precise la naturaleza de estas desventajas:

--





**B. Número de alumnos participantes en el proyecto**

<b>B.1</b>	Número de alumnos participantes en el PEE:	Total:	Niños:	Niñas:
------------	--	--------	--------	--------

<b>B.2</b>	Gama de edad de los alumnos participantes:	El menor:	El mayor:
------------	--	-----------	-----------

<b>B.3</b>	Número de alumnos participantes en el PEE que tienen necesidades educativas específicas:
------------	--

<b>B.4</b>	Sírvase describir las necesidades educativas específicas:
------------	---

**C. Objetivos, resultados previstos y productos finales concretos del proyecto**

Sírvase proporcionar una descripción completa de los objetivos, la organización, los resultados previstos y los productos finales concretos del proyecto:

**D. Organización del proyecto****D.1**

Ambito temático del proyecto:

Cultura	Deporte	Patrimonio
Danza	Comunicación y medios de comunicación	Historia
Teatro	Ciencias y nuevas tecnologías	Identidades regionales
Música	Industria y economía	Folklore y tradiciones
Literatura	Relaciones escuela-empresa	Viaje y turismo
Otras actividades artísticas	Europa social	Otros, precise:
Artesanía	Europa de los ciudadanos	
Trabajos manuales (madera, metal, etc.)	Medio ambiente y ecología	

**D.2**

Disciplinas que abarca el proyecto:

**D.3**

¿Cuál(es) será(n) la(s) lengua(s) con las que se comunicarán los profesores participantes en el proyecto?

**D.4**

¿Cuál(es) será(n) la(s) lengua(s) con las que se comunicarán los alumnos participantes en el proyecto?

D.5

Sírvase describir los antecedentes y el contexto del proyecto, haciendo referencia a aspectos tales como: las visitas preparatorias realizadas (sírvase indicar el número del contrato); proyectos anteriores con asociados en otros países participantes en el programa SÓCRATES; la existencia de todo tipo de acuerdos para hermanar ciudades que afecten el proyecto, etc.

D.6

**Actividades**

a. ¿Cuál será la movilidad de profesores que se llevará a cabo durante el proyecto? Describa brevemente los resultados esperados.

b. ¿Cuáles son las actividades previstas para los alumnos durante el proyecto? Describa brevemente los resultados esperados.

c. Intercambios de profesores, cursillos de profesores en empresa, visitas de estudio de directores de escuela (debe redactarse una candidatura distinta).

¿Qué intercambios de profesores, cursillos de profesores en empresa y/o visitas de estudio de directores de escuela se realizarán durante el proyecto? Sírvase indicar los nombres de los participantes, los centros escolares de origen y de acogida y las fechas previstas.

Fecha aproximada	Nombre	Centro de origen	Centro de acogida

**D7.1** Resuma el papel del coordinador del proyecto:

**D7.2** ¿Qué medidas se tomarán para asegurar la colaboración entre los compañeros participantes en el proyecto en cada uno de los organismos/centros de enseñanza participantes?

**D7.3** ¿Qué medidas se tomarán para asegurar la colaboración transnacional entre los organismos/centros de enseñanza participantes?

**D.8** ¿Cómo se integrará el proyecto en el trabajo general que realiza cada uno de los organismos/centros de enseñanza participantes?

**D.9** ¿Qué papel desempeñan la tecnología de la información y la comunicación en el proyecto?

**D.10** ¿Cuáles son las propuestas para evaluar el proyecto basadas en los objetivos, la organización, los resultados previstos y los productos finales concretos del proyecto ?

**E. Difusión de los resultados del proyecto**

Indique cómo cuenta difundir los resultados, las experiencias y los efectos del proyecto a los demás centros en su zona y/o con los que tiene vínculos particulares:

**F. Otros aspectos**

Sírvase indicar cómo y en qué medida el proyecto trata el aspecto de la igualdad de oportunidades entre niñas y niños , la integración de los jóvenes con necesidades específicas de aprendizaje y cómo incrementa los niveles de rendimiento escolar de los alumnos:



### G. Uso de la subvención SÓCRATES (en EURs):

*Sírvase rellenar el siguiente cuadro sobre la subvención solicitada por cada uno de los centros participantes durante el primer año del proyecto. Si el proyecto cuenta con más de 5 centros, sírvase fotocopiar esta página y complete los centros adicionales correspondientes.*

Centro	Centro	Asociado				TOTAL (EUR)
	Coordinador	Asociado 1	Asociado 2	Asociado 3	Asociado 4	
Uso de la subvención SÓCRATES	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	
Coste del viaje y gastos relacionados (otro tipo de movilidad además de los intercambios de profesores, los cursillos de profesores en empresa y las visitas de estudios de los directores de escuela):						
Viaje de los profesores						
Estancia						
Preparación lingüística de los profesores						
Paperería, fotocopias, teléfono, fax, correo electrónico						
Gastos de material didáctico (Adquisición de materiales, libros, programas informáticos, etc.)						
Producción de materiales (traducción, composición, impresión, difusión)						
<b>SUBVENCIÓN SOLICITADA A SÓCRATES</b>						

## Anexo II

**ACCIÓN 1  
COMENIUS**

**Proyecto Educativo Europeo  
Centro Asociado  
Formulario de participación  
Curso escolar :**

Cumplimentar por cada centro asociado y remitir a la Administración Educativa correspondiente

**1. Datos del Proyecto**

**A. Título del Proyecto**

--

**B. Resumen del Proyecto**

Indique las principales características del proyecto, incluido el fin, los objetivos, los resultados esperados y la forma de trabajo prevista.

--

**C. Edades de los alumnos implicados en el proyecto: .....**

**2. Datos básicos de las instituciones asociadas al proyecto**

**A. Nombre de la institución/centro escolar coordinador**

--

Dirección: Calle, número  
Código postal, Ciudad  
País, Región

Teléfono: (+prefijo nacional y provincial):

Telefax: (lo mismo):

Correo Electrónico:

**B. Nivel y zona del centro (marque la casilla apropiada)**

Nivel :  escuela infantil  escuela primaria  escuela secundaria (general o profesional)  otro  
Zona:  rural  urbana  suburbana

**C. Datos cuantitativos del centro**

Número de profesores:	Número total de alumnos	Total:	Chicos:	Chicas:
-----------------------	-------------------------	--------	---------	---------

**D. Nombre del Coordinador del Proyecto:**

**E. Fecha de presentación del Proyecto por parte del Coordinador: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**3. Datos sobre el centro/institución asociada**

**A. Nombre del Centro:**

.....

Dirección: Calle, número  
Código postal, Ciudad  
País, Región

Teléfono: (+prefijo nacional y provincial):

Telefax: (lo mismo):

Correo Electrónico:

**B. Tipo de zona del centro (marque la casilla apropiada)**

Nivel y tipo:  escuela infantil  escuela primaria  escuela secundaria (general o profesional)  otro  
Zona:  rural  urbana  suburbana

**C. Datos cuantitativos del centro**

Número de profesores:	Número total de alumnos	Total:	Chicos:	Chicas:
-----------------------	-------------------------	--------	---------	---------

**D. Nombre del responsable del Proyecto en su centro:**

## 4. Presupuesto

Indique su propio presupuesto como centro asociado dentro del proyecto

Centro	Centro Asociado
<b>Uso de la subvención SÓCRATES</b>	<b>ECU</b>
<i>Coste del viaje y gastos relacionados (otro tipo de movilidad además de los intercambios de profesores, los cursillos de profesores en empresa y las visitas de estudios de los directores de escuela):</i>	
Viaje de los profesores	
Estancia	
Preparación lingüística de los profesores	
Papelería, fotocopias, teléfono, fax, correo electrónico	
Gastos de material didáctico (Adquisición de materiales, libros, programas informáticos, etc.)	
Producción de materiales( traducción, composición, impresión, difusión)	
<b>SUBVENCIÓN SOLICITADA A SÓCRATES</b>	

## 5. Datos Bancarios para la participación de su centro en el PEE

Nombre del Banco ..... C/C nº .....

Dirección: ..... Código SWIFT: .....

.....

.....

## Declaración

1. Declaramos que la presente propuesta de proyecto se ha hecho de acuerdo con cada uno de los centros asociados mencionados en el formulario de solicitud. Encontrarán adjuntas las **cartas de adhesión de los directores de estos centros.**
2. Declaramos que no disponemos de ningún otro apoyo financiero de alguna otra fuente comunitaria.
3. En el caso de que este proyecto no se lleve a cabo, tomaremos las medidas necesarias para reembolsar la subvención recibida.

Nombre y firma del responsable del proyecto dentro de su centro escolar: .....

Nombre y firma del director o de la persona legalmente responsable dentro del centro escolar:

.....

Fecha: .....

Sello del centro

*Anexo III*

# Programa **SÓCRATES**

## Formularios de candidatura para las Visitas preparatorias

**(COMENIUS Acción 1)**

**2000**

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)

## 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.
- 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

Siempre que se concluyan las respectivas decisiones y acuerdos, la participación en el programa SÓCRATES para el año 2000 está abierta a los países de AELC/EEE (Islandia, Liechtenstein, Noruega), así como a un número de países asociados de Europa central y oriental, Chipre y Malta. Por consiguiente, los centros de estos países son elegibles para participar en las visitas preparatorias en calidad de coordinadores o de socios. No obstante, se recomienda a los candidatos que, antes de presentar sus proyectos, comprueben en sus Agencias Nacionales la elegibilidad de los países interesados.

- Antes de completar el formulario, sírvase leer con toda atención los capítulos correspondientes en la *Guía del candidato 1998* y el *Guía del candidato para el año 2000*.
- 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 1998* y el *Guía del candidato para el año 2000* 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 1998* y el *Guía del candidato para el año 2000*)
- 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 para el año 2000*) en el capítulo relativo a esa determinada Acción, **3 ejemplares** de la solicitud a la Agencia Nacional competente.



**COMISIÓN EUROPEA**  
Solicitud para el Programa SÓCRATES

**SÓLO PARA USO OFICIAL. SÍRVASE DEJAR ESTE ESPACIO EN BLANCO.**

Nº :

## Visitas preparatorias (COMENIUS Acción 1)

### 1. Tipo de Visita preparatoria

Sírvase marcar () la casilla correspondiente ()

COMENIUS (Proyecto Educativo Europeo - PEE)

### 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 de 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 <b>Responsable</b> 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 EURs.*

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

**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."*

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

*Anexo IV*

# Programa SÓCRATES

## Formulario de candidatura para actividades de Movilidad individual

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

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

## Cómo utilizar y rellenar este formulario

### Estructura del formulario

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

La Parte II es diferente para cada tipo de actividad de movilidad.

- Si la candidatura es aceptada, se requerirá información complementaria sobre la actividad de movilidad (p.ej., los datos bancarios).

### Instrucciones generales para rellenar el formulario

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

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

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

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

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



**Códigos del tipo de organismo/centro**

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

Cuando la candidatura se refiere a una propuesta de movilidad para una sola persona, el 'candidato' designa a esta persona; si se refiere a una visita en grupo, el candidato es el coordinador del grupo.

La dirección proporcionada se utilizará para remitir el acuse de recibo y toda la correspondencia ulterior. No olvide los códigos de país y zona para los números de teléfono y fax.

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

**Códigos de países**

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

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

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

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

- **Pregunta 4. Fechas y duración**

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

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

Al rellenar este formulario, sírvase tener en cuenta:

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

- **Pregunta 6. Declaración**

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

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

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

**Códigos de lenguas**

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

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

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

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

	<b>COMISIÓN EUROPEA</b> <i>Solicitud para el Programa SÓCRATES</i>	<b>SÓLO PARA USO OFICIAL. SÍRVASE DEJAR ESTE ESPACIO EN BLANCO.</b> N° :
---	---	---

## PARTE I: PREGUNTAS DESTINADAS A TODOS LOS CANDIDATOS

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

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

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

### 2a. Candidato

<i>Apellido</i>		<i>Nombre:</i>	
-----------------	--	----------------	--

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

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

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

**2c. Candidaturas en grupo**

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

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

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

La definición de "organismo de acogida" figura en el apartado "Cómo utilizar y rellenar este formulario" (Pregunta 4). Si la candidatura se refiere a la Acción 3.2 de COMENIUS (formación continua), la Acción C de LINGUA (ayudantías para futuros profesores de lenguas) o ARION, no es preciso rellenar este cuadro.

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

### 4. Fechas y duración

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

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

### 5. Resumen presupuestario y solicitud financiera

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

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

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

### 6. Declaración

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

"El suscrito/los suscritos certifica(n) que la información que figura en el presente formulario de candidatura es correcta a mi/nuestro leal saber y entender."	
Lugar:	Fecha:
Nombre del candidato:	Nombre y cargo del representante del organismo/centro:
Firma del candidato	Firma del representante del organismo/centro
Sello del organismo/centro	

Nº :

**PARTE II: PREGUNTAS ESPECÍFICAS: COMENIUS ACCIÓN 1**

- Intercambios de profesores/cursos de formación de profesores en empresas
- Visitas de estudio de directores de centros escolares

*Si está solicitando una subvención para un intercambio de profesores/cursos de formación de profesores o una visita de estudio de un director de un centro escolar, sírvase contestar las siguientes preguntas:*

A. 1	Número de referencia del PEE en el que se realiza el intercambio/visita (cuando sea apropiado)	
A. 2	Título del PEE (cuando sea apropiado):	
B.1	Si se trata de prácticas de un profesor en empresa, sírvase describir la empresa en la que se llevarán a cabo las prácticas (nombre, país, localización, tipo de empresa):	
B.2	El organismo/centro de enseñanza del país de acogida que organizará las prácticas (nombre, localización):	
C	Disciplina enseñada por el candidato:	Lengua:

**D**

Describa los objetivos y los resultados previstos del intercambio/prácticas/visita:

**E**

Indique el papel que juega el intercambio/práctica/visita en el desarrollo del PEE  
(cuando sea necesario):

**F**

Indique, en el caso de los intercambios/prácticas de profesores, la lengua que espera utilizar como medio de enseñanza en el organismo/centro de enseñanza de acogida:



**Anexo V****APROBACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO EUROPEO (PEE) POR EL  
CONSEJO ESCOLAR**

Don/Doña \_\_\_\_\_

Secretario/a del Consejo Escolar del \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que dentro de las actividades del Centro del curso-----/----- se contempla la realización de un Proyecto Educativo Europeo (PEE) en el marco de la Acción 1 de Comenius del Programa Sócrates y cuenta con la Aprobación del Consejo Escolar y la dirección del Centro

Y para que conste donde convenga y a los efectos oportunos, se expide el presente certificado con el Vº Bº del Director/a del Centro

\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 2001

Fdo:

Sello

Vº Bº El Director/a

**Anexo VI****CERTIFICADO DEL DIRECTOR DEL CENTRO SOBRE EL PROFESORADO  
IMPLICADO EN UN PROYECTO EDUCATIVO EUROPEO (PEE)**

Don/Doña \_\_\_\_\_ como Director/a del Centro

Certifico. que los siguientes profesores/as de este Centro tienen la intención de participar en el desarrollo del PEE

NOMBRE Y APELLIDOS

MATERIA

—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	

Sello

Fdo:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2000