

MINISTERIO DEL INTERIOR

7672 *ORDEN de 1 de abril de 1997 por la que se determina el régimen aplicable al lanzador de ayudas.*

La disposición final tercera, apartado b, del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, establece que, mediante Órdenes del Ministro del Interior, dictadas a propuesta de la Dirección General de la Guardia Civil, previo informe favorable de la Comisión Interministerial Permanente de Armas y Explosivos, se podrá determinar, entre los regímenes comprendidos en el Reglamento, el aplicable a las armas cuyos modelos se hayan comenzado a fabricar con posterioridad a la entrada en vigor de este Real Decreto.

En el supuesto previsto en la disposición mencionada se encuentra el lanzador de ayudas, que no se fabricaba con anterioridad a la entrada en vigor del citado Reglamento, por lo que resulta necesario determinar el régimen aplicable al mismo, a cuyo efecto se ha seguido el procedimiento administrativo prevenido, de estudio y clasificación.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de la Guardia Civil, previo informe favorable de la Comisión Interministerial Permanente de Armas y Explosivos, y en uso de la facultad conferida por el citado Real Decreto, dispongo:

Primero.—El lanzador de ayudas, se clasifica como un arma de la categoría 7.ª 3, del artículo 3 del Reglamento de Armas, al tratarse de un arma para lanzar cabos.

Segundo.—A dicha arma, le será de aplicación el régimen que para la expresada categoría establece el citado Reglamento.

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

Madrid, 1 de abril de 1997.

MAYOR OREJA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

7673 *ORDEN de 25 de marzo de 1997 por la que se convocan ayudas para la realización 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. 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 la Unión Europea asociados 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 septiembre de 1997 y el 30 de junio de 1998.

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 asociado del otro Estado miembro de la Unión Europea.

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.

Los artículos 81 y 82 de la Ley General Presupuestaria, en su nueva redacción dada por la Ley 31/1990 de 27 de diciembre, regulan la gestión y concesión de ayudas y subvenciones públicas financiadas, en todo o en parte, con fondos de la Unión Europea.

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 su virtud, 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, 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 (segundo 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. 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 otro Estado miembro de la Unión Europea.

b) Intercambios bilaterales o encuentros multilaterales de grupos de alumnos a centros asociados de otros países miembros de la Unión Europea.

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

a) Se efectuarán a un centro de otro Estado miembro de la Unión Europea 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 profesor de España.

b) Las ayudas que se desearán servirán para sufragar los gastos de viaje, estancia y prima de seguro de accidentes. La ayuda media oscilará entre 500 y 1.000 ECU por profesor.

c) Su duración será como máximo de siete días.

d) Se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 20 de diciembre de 1997.

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 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 septiembre y el 20 de diciembre de 1997.

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, 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) Las ayudas que se reciban servirán para sufragar los gastos de viaje de alumnos y profesores españoles hasta el país de acogida; las primas del seguro que debe concertar el centro español; los gastos derivados de la elaboración del proyecto y en casos excepcionales, que deberán ser debidamente justificados, los gastos de alojamiento en el país extranjero.

k) El valor de la ayuda concedida no será superior al 50 por 100 del coste del intercambio, salvo en circunstancias especiales, y su finalidad es la de contribuir a los gastos originados durante la realización del intercambio. En casos excepcionales, que deben ser justificados, se podrá conceder ayudas que lleguen hasta el 75 por 100 del coste del proyecto, cuando concurren 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.

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 otro país miembro de la Unión Europea.

b) El encuentro de alumnos propiciará la puesta en común de los temas trabajados en los centros respectivos y la mejora de la capacidad lingüística.

c) Integración del proyecto educativo conjunto 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 septiembre y el 20 de diciembre de 1997.

f) Salvo circunstancias excepcionales, que deberán ser debidamente justificadas, 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) Las ayudas recibidas servirán para sufragar los gastos de viaje de alumnos y profesores españoles hasta el país de acogida; las primas del seguro que debe concertar el centro español; los gastos derivados de la elaboración del proyecto y en casos excepcionales, que deberán ser debidamente justificados, los gastos de alojamiento en el país extranjero.

j) El valor de la ayuda concedida no será superior al 50 por 100 del coste del intercambio, salvo en circunstancias especiales, y su finalidad es la de contribuir a los gastos originados durante la realización del intercambio. En casos excepcionales, que deben ser justificados se podrán conceder ayudas que lleguen hasta el 75 por 100 del coste del proyecto, cuando concurren 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.

Sexto.—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 forma parte de 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.

Séptimo.—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 para el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 20 de diciembre de 1997 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.

Octavo.—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. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 20 de mayo de 1997.

Noveno.—1. Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Selección integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director general de Formación Profesional y Promoción Educativa 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 las características que debe reunir un proyecto educativo conjunto (PEC), definidas en el apartado tercero de la presente Orden y a los requisitos especificados en el apartado quinto.

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 tres 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 un punto.
Grado de integración del proyecto en las actividades habituales del centro: Hasta un 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 un 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.

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.

Décimo.-1. Teniendo en cuenta la propuesta de la Comisión de selección, el Director general de Formación Profesional y Promoción Educativa resolverá la adjudicación de las ayudas antes del 31 de julio de 1997. Dicha Resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», contendrá:

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

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.

Undécimo.-Contra la Resolución de adjudicación los centros podrán interponer, en el plazo de un mes, recurso ordinario ante la excelentísima señora Ministra, que será sustanciado por el Secretario general de Educación y Formación Profesional.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el escrito de interposición del recurso se enviará a la Subdirección General de Becas y Ayudas al Estudio (calle Torrelaguna, 58, 28027 Madrid).

Duodécimo.-La Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa remitirá a la Agencia Nacional Sócrates copia de 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.

Decimotercero.-La Agencia Nacional Sócrates enviará a cada uno de los centros seleccionados el modelo de contrato elaborado por la Comisión Europea.

Éste deberá ser cumplimentado y firmado por el Director del centro y remitido posteriormente a la Agencia Nacional Sócrates.

Decimocuarto.-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.

Decimoquinto.-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 cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

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 en el apartado 3.1.1 deberán remitirse antes del 20 de enero de 1998 y, en el caso de las citadas en el apartado 3.1.2, hasta el 30 de junio de 1998, a la correspondiente Dirección Provincial de Educación y Cultura (en el caso de Madrid, Subdirección Territorial) de la que dependa el centro. Las Direcciones Provinciales o Subdirecciones Territoriales 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 decimoquinto, 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.

Decimosexto.-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 31/1990, de 27 de diciembre.

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Decimoséptimo.-Las Administraciones Educativas podrán reconocer al profesorado participante las actividades de innovación con alumnos que se realicen al amparo de esta convocatoria.

Decimooctavo.-Se autoriza a la Secretaría General de Educación y Formación Profesional para dictar las instrucciones necesarias en desarrollo de la presente Orden.

Disposición final primera.-La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Disposición final segunda.-En todo lo no dispuesto en la presente Orden será de aplicación la Orden de 30 de junio de 1996, por la que se convocan becas y ayudas al estudio de carácter general.

Madrid, 25 de marzo de 1997.

AGUIRRE Y GIL DE BIEDMA

Ilmos. Sres. Secretario general de Educación y Formación Profesional y Director de la Agencia Nacional Sócrates.

ANEXO A

Programa **SÓCRATES**

Formularios de candidatura para las Visitas preparatorias

(LINGUA Acción E)

1997

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	
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 y están integrados por cuatro páginas (de la DV-1 a la DV-4). 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).

Recomendaciones generales para rellenar el formulario

- 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. Organismo 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 en el anterior punto 4. Si participa más de un centro, sírvase añadir las páginas necesarias utilizando exactamente el mismo formato. Exponga brevemente por qué se eligió ese centro en particular.
- **Sección 7: Actividades**
Sírvase observar los períodos de actividad elegibles establecidos en la *Guía del Candidato*. Las subvenciones del programa SÓCRATES no pueden ser utilizadas para financiar actividades iniciadas antes de que el contrato entre en vigor.
- **Sección 8: 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 9. 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 no puede formularse una solicitud para una visita preparatoria al mismo tiempo que una solicitud para el tipo de proyecto correspondiente (la misma Acción).
- No incluya estas páginas explicativas (de la DV-i a la DV-iii): la primera página de su solicitud deberá ser la página DV-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 Administración Educativa de la que depende.



COMISIÓN EUROPEA
Solicitud para el Programa SÓCRATES

SÓLO PARA USO OFICIAL, SÍRVASE DEJAR ESTE
ESPACIO EN BLANCO
Nº:

Visitas preparatorias(LINGUA Acción E)

1. Tipo de Visita preparatoria

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

LINGUA (Proyecto Educativo Conjunto para el aprendizaje de lenguas - PEC)

2. Motivación de la Visita preparatoria

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

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, calendario, etc. Si necesario, utilice una página más.

4a. Organismo/centro solicitante

Proporcione el nombre legal, la ciudad, el país y el tipo de centro solicitante (se piden más detalles en la siguiente página)

Nombre legal completo	
Ciudad y país	
Tipo (incl. el código)	

4b. Organismo/centro solicitante (información adicional)

Sírvase cumplimentar esta sección cuidadosamente, habida cuenta de que será utilizada 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. 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

Nombre legal completo del centro	
Departamento/Unidad	
Dirección postal Calle Código postal y Ciudad	
País y Región	
Nombre y apellido del Director del centro	
Título oficial del director del centro	
Teléfono (incl. códigos de país y zona)	
Fax (incl. códigos de país y zona)	
Correo electrónico	

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

Sí la visita fuera realizada por una sola persona, la siguiente información se referirá a dicha persona. Si hay más de un participante, sírvase utilizar el recuadro siguiente para proporcionar información acerca del director del grupo y proporcione en una hoja aparte una descripción del grupo, incluidos el nombre, el cargo y el centro de cada participante, las razones por las que desean realizar la visita y la división de tareas entre los miembros del grupo.

Nombre y apellido del participante		
Título y cargo en el centro		
Edad	Sexo:	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Calificaciones y experiencia profesional (proporcione los elementos más pertinentes para esta candidatura)		
Medidas adoptadas para preparar la visita		
Papel desempeñado por este participante (a rellenar sólo en el 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, no obstante, formular su solicitud ante 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)

¿Cuál es el organismo(s) previsto como posible asociado en el proyecto que prepara la 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.

Nombre legal completo del centro	
Tipo de centro	
Dirección postal Calle Código postal y ciudad	
País y 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. Actividades que se realizarán durante la visita

Sírvase proporcionar la información solicitada y utilizar una copia de esta página o una página con la misma composición si el espacio previsto no es suficiente.

Destino de la visita (País, lugar)	Organismo(s)/ centro(s) que van a visitarse	Nombre(s) de la persona(s) que viaja(n)	Fechas previstas de la visita		Duración en persona/días
			Del	Al	
				Total	

8. Resumen presupuestario y solicitud financiera*Todas las cuantías deberán figurar en ecus*

Partida de gastos	Descripción (tipo, cantidad, tarifa)	Coste en ecus
Viaje		
Alojamiento		
Otras dietas		
Otros gastos (sírvase especificar)		
Total		
Subvención solicitada a SÓCRATES		

9. Declaración*(Deberá ser firmada y sellada por el participante/director del grupo y la persona legalmente autorizada a firmar en nombre del centro solicitante; por lo general se trata del Director del centro.)**"Los suscritos certifican que la información que figura en la presente solicitud es correcta a nuestro leal saber y entender.**El centro(s) que va(n) a visitar ha confirmado por escrito su acuerdo en recibir al visitante(s) mencionado(s) en la presente solicitud."*

Fecha:	Fecha:	Espacio para la autorización de otro organismo (p.ej. el Ministerio, la Autoridad educativa) en caso necesario.
Lugar:	Lugar:	
Firma del participante/director del grupo	Firma del director del centro	
4	Nombre y cargo en mayúsculas	
Nombre y cargo en mayúsculas	Sello del centro	

Programa **SÓCRATES**

Formularios de candidatura de los
Proyectos Educativos Conjuntos
para el Aprendizaje de Lenguas
(PEC)

(LINGUA Acción E)

Cómo utilizar y cumplimentar 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 proyecto.
- 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

- 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*
Utilice 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 'Director del centro' y el 'Coordinador' desempeñan funciones diferentes. 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.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	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

- *Pregunta 4. 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 normalizados ISO (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 ISO de los países

BE	Bélgica	IS	Islandia
DK	Dinamarca	LI	Liechtenstein
DE	Alemania	NO	Noruega
GR	Grecia		
ES	España		
FR	Francia		
IE	Irlanda		
IT	Italia		
LU	Luxemburgo		
NL	Países Bajos		
AT	Austria		
PT	Portugal		
FI	Finlandia		
SE	Suecia		
GB	Reino Unido		

- **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 lengua

DA	Danés	IS	Islandés (*)
DE	Alemán	IT	Italiano
EN	Inglés	LE	Luxemburgués (*)
ES	Español	NL	Neerlandés
FI	Finés	NO	Noruego (*)
FR	Francés	PO	Portugués
GA	Irlandés (*)	SE	Sueco
EL	Griego		

(*) no pueden presentarse formularios de candidatura en estas lenguas

- **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 la "Normas para calcular los costes del proyecto" (véase recuadro a continuación).

Normas para el cálculo del coste 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 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 cruzar el mar), en clase económica o, cuando sea posible, con condiciones APEX.

Verificación final antes de remitir por correo los formularios

- Verifique que se ha respondido a todas las preguntas y que se ha anexoado la documentación complementaria (únicamente cuando se solicita). Recuerde que no se aceptan las candidaturas remitidas por fax.
- No incluya estas páginas explicativas (de la DL-i a la DL-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
Solicitud para el Programa SÓCRATES

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

Nº :

PARTE I: INFORMACIÓN BÁSICA

1. Título del proyecto

Sírvase utilizar 12 palabras como máximo. Si cuenta con un acrónimo o abreviatura empiece por éste.

--

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 y Región	
Tipo de organismo, incluido el código (véase página DL-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	

4. Los demás asociados del proyecto

Proporcione el nombre, la ciudad, el código del tipo de organismo para todos los demás socios del proyecto. Sirvase 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

5. Fecha de inicio y duración

Fecha en la que planea iniciar el proyecto	
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 1.2 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 conjuntamente 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 (□)- <input type="checkbox"/> zona rural <input type="checkbox"/> zona urbana <input type="checkbox"/> zona suburbana
A3.2	Indique si el organismo está situado en una zona que podría ser considerada como desfavorecida por razones socioeconómicas, y establezca la naturaleza de su desventaja:
A.4	¿Ya ha participado el organismo en un proyecto financiado por un programa de la Comunidad Europea? En caso afirmativo, sírvase indicar el programa(s), tipo de actividad, año(s) y, si es posible, el número 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	¿Qué curso/materia siguen 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) antes de iniciarse el proyecto?

B.8 ¿Cómo y en que medida, si las incluye, aplicará el proyecto el uso de las nuevas tecnologías?

C. Objetivos y resultados previstos del proyecto

C.1 Describa 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 global 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 esta estructura global 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:	
E.2	Número de profesores de su centro que participan en el proyecto:	Total:	Sexo Masculino:	Femenino:
E.3	Número de jóvenes de su centro que participan como integrantes del 'intercambio':	Total:	Niños:	Niñas:
	Gama de edad de los participantes:	El menor:	El mayor:	
E.4	Número de profesores de su centro que participan como integrantes del '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 a la que se ha presentado/se presentará la solicitud	Fecha en que se presentó la solicitud	Número de registro del proyecto (si se conoce)
1			
2			
3			

I.2 Plan presupuestario

NB: La "solicitud de una subvención "SÓCRATES" más "Otros fondos" (que incluye los recursos propios de su organismo/centro de enseñanza así como los fondos recibidos/solicitados de otras fuentes) deben sumarse en cada caso en el subtítulo. Los totales deberán figurar en el resumen presupuestario de la pregunta 6 en la 'Parte I, Información básica' del presente formulario.

Tipo de gasto:	Subvención solicitada a SÓCRATES	Otros fondos	Subtotal
<ul style="list-style-type: none"> Gastos relacionados con el viaje: 			
Viaje (véase la siguiente pregunta I.3)			
Seguro			
Alojamiento(véase la siguiente pregunta I.4)			
Comidas			
<ul style="list-style-type: none"> Preparación lingüística 			
<ul style="list-style-type: none"> Gastos de organización del proyecto 			
Comunicación (teléfono, correo, fax, etc.)			
Material			
Otros gastos (especifique): (Véase la Parte I de la Guía del candidato) para las categorías de gastos elegibles 			
TOTAL	(*)		(*)

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

1.3 Sírvase especificar en relación con los gastos de viaje anteriores: número de personas, lugar de salida y de destino y el medio de transporte:

--

1.4 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, sírvase especificar estos gastos y exponer por qué no es posible hacer este tipo de intercambio:

--

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

--

1.6 ¿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 (□).

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