

**8645** *RESOLUCION de 21 de marzo de 1996, de la Subsecretaría, por la que se dispone el cumplimiento, en sus propios términos, de la sentencia del Tribunal Supremo, que confirma la del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede Sevilla, recaída en el recurso contencioso-administrativo, sobre denegación presunta de la revisión del grado 26, consolidado por acuerdo de 9 de marzo de 1990.*

En el recurso de revisión número 6.581/1992, interpuesto ante el Tribunal Supremo por don Juan Salinero García, se ha dictado sentencia, en fecha 24 de julio de 1995, por la que, con expresa imposición de costas a la parte recurrente, se desestima el recurso de revisión y se confirma la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede Sevilla, de fecha 21 de noviembre de 1991, recaída en el recurso contencioso-administrativo, número 4.273/1990, interpuesto contra resolución de la Subsecretaría del entonces Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, presuntamente denegatoria de la revisión del grado 26, consolidado por acuerdo de 9 de marzo de 1990.

La parte dispositiva de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede Sevilla, ahora confirmada, literalmente dice:

«Fallamos: Que desestimamos la causa de inadmisibilidad alegada por el Abogado del Estado, así como la demanda interpuesta por don Juan Salinero García, confirmando por ajustarse a Derecho, el acuerdo de 9 de marzo de 1990 del Subsecretario de Obras Públicas y Urbanismo, no habiendo lugar a lo solicitado por el demandante. Sin costas.»

Esta Subsecretaría, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 y siguientes de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, ha dispuesto que se cumpla, en sus propios términos, la referida sentencia.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y cumplimiento.

Madrid, 21 de marzo de 1996.—El Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Ilmo. Sr. Director general de Recursos Humanos.

**8646** *RESOLUCION de 21 de marzo de 1996, de la Subsecretaría, por la que se dispone el cumplimiento, en sus propios términos, de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo, en grado de apelación, sobre concesión de servicio público regular de transporte de viajeros por carretera entre Ciudad Real y Valdepeñas, provincia de Ciudad Real.*

En el recurso de apelación número 3.615/1991, interpuesto ante el Tribunal Supremo por las empresas «Autonibus Interurbano, Sociedad Anónima», y «La Sepulvedana, Sociedad Anónima», y por el Abogado del Estado, en nombre y representación de la Administración General del Estado, contra la sentencia de la Audiencia Nacional de fecha 7 de diciembre de 1990, recaída en el recurso contencioso-administrativo número 4/46.481/1987, sobre concesión de servicio público regular de transporte de viajeros por carretera —cuya orden de cumplimiento ya fue dictada por el Subsecretario del entonces Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones en fecha 11 de marzo de 1991—, se ha dictado sentencia, en fecha 9 de octubre de 1995 (entrada en este Ministerio el 8 de febrero de 1996), cuya parte dispositiva, literalmente, dice:

«Que debemos estimar y estimamos el recurso de apelación interpuesto por el Procurador don Luis Suárez Migoyo, en nombre y representación de «La Sepulvedana, Sociedad Anónima», y de la Administración General del Estado, representada por el Abogado del Estado, contra la sentencia mencionada en cuanto suprime la excepción de prohibición Valdepeñas-Santa Cruz de Mudela y viceversa. Se confirma la resolución administrativa impugnada y no se hace expresa imposición de costas.»

Esta Subsecretaría, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 y siguientes de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956, ha dispuesto que se cumpla en sus propios términos la referida sentencia.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y cumplimiento.

Madrid, 21 de marzo de 1996.—El Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Ilmo. Sr. Director general del Transporte Terrestre.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**8647** *RESOLUCION de 27 de marzo de 1996, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan ayudas para el desarrollo de Proyectos Educativos Conjuntos (PEC), en el marco del programa Sócrates-Lingua, acción E.*

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

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

Para lograr este propósito, se promueven los intercambios de alumnos en el marco de un Proyecto Educativo Conjunto (PEC) entre centros escolares de distintos Estados miembros 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.

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 resuelto:

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 que fue aprobada por Orden de 1 de marzo de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 16) del Ministerio de Educación y Ciencia.

Segundo.—Podrán solicitar estas ayudas los centros docentes españoles dependientes de la gestión directa del Ministerio de Educación y Ciencia, 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, Turismo 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. Estos proyectos incluirán, entre otras actividades, un intercambio o encuentro de alumnos.

El proyecto debe ser elaborado por el profesorado responsable en los centros de forma participativa, después de conocer y valorar las ideas, necesidades e intereses del alumnado participante y debe estar respaldado por el profesorado y la Dirección del centro.

Al planificar los proyectos se deberá prestar especial atención a la inclusión de elementos que impliquen activamente al alumnado en todas las fases y aspectos del proyecto.

El alumnado participante trabajará en torno a un tema relacionado con su educación y formación, a través del cual potenciará su capacidad comunicativa, teniendo así la oportunidad de utilizar una lengua extranjera en un contexto estrechamente relacionado con sus intereses educativos y profesionales.

**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, con el objeto de facilitar los acuerdos de colaboración entre los centros y la preparación adecuada del proyecto.

b) Intercambios bilaterales o encuentros multilaterales de grupos de alumnos, que tendrán como objetivo el aumento de la motivación de los estudiantes en lo que respecta al aprendizaje de una lengua extranjera y su utilización como medio de comunicación.

**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) y un posterior intercambio o encuentro de jóvenes y haya confirmado por escrito su acuerdo para recibir al profesorado español.

b) Las ayudas que se reciban servirán para sufragar los gastos de viaje, estancia, prima de seguro de accidentes y preparación de materiales. La ayuda media oscilará entre 500 y 1.000 ecus por Profesor.

c) Su duración será como máximo de siete días.

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

a) La participación en estas actividades debe contar con el compromiso expreso de las autoridades educativas de cada uno de los centros asociados.

b) 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.

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

d) 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.

e) 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).

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

g) Salvo circunstancias excepcionales, 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) 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 deba concertar el centro español; los gastos derivados de la elaboración del proyecto y en casos excepcionales, 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. Se podrán conceder ayudas que lleguen hasta el 75 por 100 del coste del proyecto, en el supuesto de que se dé alguna de estas circunstancias (desventajas debidas a la localización geográfica dentro del Estado miembro, a una minusvalía de los jóvenes participantes, a situaciones socioeconómicas especiales o proyectos que incluyan una de las lenguas comunitarias menos utilizadas y enseñadas).

3. Los encuentros multilaterales deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El encuentro multilateral deberá entenderse como la reunión en un mismo lugar (normalmente uno de los centros participantes), de grupos de alumnos de centros educativos de más de dos países de la Unión Europea.

b) Este encuentro se realizará después de haber llevado a cabo un trabajo previo en cada uno de los centros escolares en torno a un mismo tema, favoreciéndose con el encuentro de alumnos la puesta en común de los temas trabajados y la mejora de la capacidad lingüística.

c) El resto de requisitos: compromiso expreso de las autoridades educativas de cada uno de los centros asociados, integración del proyecto en la programación general del centro, duración de la actividad, alojamiento, número de participantes, partidas económicas susceptibles de ser financiadas y cuantía de la ayuda que se puede conceder, serán los señalados en el apartado quinto.2, relativo a intercambios de alumnos.

**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. Es fundamental cumplimentar la solicitud únicamente en este modelo impreso, puesto que el mismo servirá a la Comisión Europea para efectuar el seguimiento de las ayudas concedidas por cada Estado miembro.

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 está contemplada en la programación general del centro.

C) Comunicación del centro extranjero aceptando la visita del profesorado español.

**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. Es fundamental cumplimentar la solicitud únicamente en este modelo impreso, puesto que el mismo servirá a la Comisión Europea para efectuar el seguimiento de las ayudas concedidas por cada Estado miembro.

B) 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.

C) Compromiso expreso de la aceptación de la realización del proyecto por parte del centro extranjero.

2. En relación con el componente del proyecto que incluye la movilidad de los alumnos, los Directores de los centros solicitantes recabarán las oportunas autorizaciones del padre, madre o tutor, quedando éstas archivadas en los centros.

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

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

2. Calendario de presentación y desarrollo.

a) Primer plazo de presentación: 13 de mayo de 1996.

Realización de las visitas preparatorias y de los Proyectos Educativos Conjuntos (PEC): Del 2 de septiembre de 1996 al 30 de junio de 1997.

b) Segundo plazo de presentación: 4 de noviembre de 1996.

Realización de las visitas preparatorias y los Proyectos Educativos Conjuntos (PEC): Del 1 de marzo de 1997 al 30 de junio 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 Reglada y Promoción Educativa o persona en quien delegue.

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

Vocales:

Un representante de la Agencia Nacional Sócrates.

Un representante de la Subdirección General de Cooperación Internacional.

Tres representantes de la Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Actividades de Alumnos.

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 Resolución y a los requisitos especificados en el apartado quinto.

2. 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, que especifica los siguientes aspectos:

Se dará prioridad a los proyectos que:

Pongan énfasis en la promoción del concepto de dimensión europea en la educación.

Constituyan un enfoque innovador en el intercambio o encuentro educativo para los fines de la enseñanza de lenguas extranjeras.

Incluyan alumnado de Enseñanza Profesional y Técnica.

Se ocupen de las lenguas menos difundidas y menos enseñadas.

Conduzcan a incrementar la igualdad de oportunidades entre los sexos o traten de la necesidad del aprendizaje de lenguas por parte de las personas desfavorecidas.

Sean bilaterales, es decir, entre centros de dos países de la Unión Europea, porque son los más adecuados para la consecución de los fines previstos en el programa, aunque también pueden recibir apoyo económico los proyectos en los que participen centros de más de dos países miembros de la Unión Europea, cuando esté debidamente justificado por la naturaleza del proyecto.

Se procurará asimismo una participación equitativa de los centros que:

Estén situados en zonas rurales y otras regiones desfavorecidas.

Sean considerados desfavorecidos por otras razones socioeconómicas.

Tengan poca experiencia previa en la participación en proyectos transnacionales y no hayan recibido anteriormente apoyo comunitario para este fin.

En todos los proyectos se valorará:

La contribución del Proyecto Educativo Conjunto a la mejora de la motivación y la capacidad de los jóvenes para comunicarse en una lengua extranjera.

La integración del proyecto en las actividades habituales del centro.

La calidad de las propuestas para organizar el proyecto, principalmente en relación con una participación activa y equilibrada por parte de todos los centros asociados, unas disposiciones de coordinación claras y efectivas y unos planes de trabajo precisos.

3. 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.—Teniendo en cuenta la propuesta de la comisión de selección, el Director general de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa resolverá la convocatoria, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con el siguiente calendario:

Antes del día 2 de septiembre de 1996, para la convocatoria cuyo plazo de presentación finaliza el 13 de mayo de 1996.

Antes del día 15 de febrero de 1997, para la convocatoria cuyo plazo de presentación finaliza el 4 de noviembre de 1996.

Dicha resolución especificará:

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.

Undécimo.—Contra la resolución de adjudicación, los centros podrán interponer, en el plazo de un mes, recurso ordinario ante el Secretario de Estado de Educación.

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 Reglada y Promoción Educativa comunicará a la Agencia Nacional Sócrates la reso-

lución 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.

Este 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 una breve memoria (original y copia) de 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 una memoria descriptiva (original y copia) del Proyecto Educativo Conjunto (PEC) llevado a cabo, aportando información detallada del componente de intercambio o encuentro de alumnos, con una extensión máxima de 25 folios.

Dicha memoria reflejará el grado de cumplimiento de los objetivos programados, el número de alumnos participantes y la evaluación de las actividades desarrolladas, incluyendo elementos de análisis por parte del alumnado. Podrá adjuntarse material audiovisual.

3.1.3 Las memorias citadas en los apartados 3.1.1. y 3.1.2. deberán remitirse, en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad, a la correspondiente Dirección Provincial de Educación y Ciencia —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 Reglada 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.

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 Ficha financiera según el modelo que la Agencia Nacional Sócrates enviará al centro seleccionado junto con el contrato.

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.

Madrid, 27 de marzo de 1996.—El Secretario de Estado de Educación, Alvaro Marchesi Ullastres.

Ilmos. Sres. Director general de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa y Directora de la Agencia Nacional Sócrates.

ANEXO A

# Programa **SÓCRATES**

---

## Formulario de candidatura para Visitas Preparatorias

---

( LINGUA Acción E )

*Este formulario está destinado a los candidatos que buscan ayuda para el siguiente tipo de proyectos de cooperación transnacional apoyados por el Programa SÓCRATES:*

Subprograma	Nombre de la Acción	
Promoción del aprendizaje de lenguas (LINGUA)	E	Proyectos educativos conjuntos para el aprendizaje de lenguas (PEC)

## Cómo utilizar y rellenar el presente formulario

### 1. Estructura del formulario

- Se debe utilizar este formulario para las visitas preparatorias apoyadas por el Programa SÓCRATES indicadas en la primera página. No se considerará ninguna otra solicitud que no utilice este formulario.
- Se solicita a los candidatos que se atengan rigurosamente al formato de datos especificado y proporcionen todos los datos requeridos. Toda la información deberá incluirse en estas cuatro páginas, excepto:
  - cuando se visite más de una institución podrá utilizarse una página adicional con el mismo formato.
  - si en la visita preparatoria participa un grupo de personas, deberá incluirse una página adicional con una descripción de la composición del grupo.
- En caso de aceptación de una candidatura, se requerirá a los participantes la presentación de información adicional.

### 2. Consejos generales para rellenar el formulario

- Antes de rellenar el formulario, lea por favor atentamente las secciones apropiadas de la Convocatoria específica de ayudas.
- Para cada propuesta de visita preparatoria de un grupo de personas, deberá presentarse una solicitud en nombre de todos los participantes.
- Si una institución presenta varias propuestas de visitas preparatorias para Sócrates, se debe presentar un formulario completo por cada propuesta.
- El formulario debe presentarse escrito a máquina o impreso mediante tratamiento de texto.
- Las firmas en el formulario serán las del participante (o responsable del grupo, en el caso de una visita en grupo) y la de la persona autorizada a firmar en nombre de la institución candidata, normalmente, el Director de la misma. Las firmas deberán ser originales.

### 3. Orientaciones específicas para rellenar el formulario

- El número de referencia en la parte superior derecha de la página DV-1 será atribuido por la Agencia Sócrates. Por favor, déjelo en blanco.

- 1. Tipo de visita preparatoria  
Ya está indicado, (Lingua).
- 2. Objetivo de la visita preparatoria  
*Indique en una frase el motivo principal de la visita.*
- 3. Descripción de las actividades previstas  
*Sea breve y claro, y respete el espacio previsto en el cuadro.*
- 4a. Candidato  
*Estas tres líneas de información son para la identificación rápida de la propuesta (se requieren más detalles sobre el candidato en la segunda página del formulario). Utilice el nombre legal completo de la institución en el idioma nativo, precedido, cuando corresponda, por el acrónimo y/o la abreviatura. En cuanto al tipo de institución, seleccione en la lista siguiente el código y la categoría que mejor la describan. Tenga en cuenta que se trata de una lista general para el conjunto del Programa Sócrates. Consulte la Guía del Candidato respecto a los tipos de instituciones para la obtención de ayuda en el marco de la Acción a la que hace referencia el presente formulario.*

#### Tipo de códigos según las instituciones

EDU.1	Escuela infantil
EDU.2	Escuela primaria
EDU.3	Escuela secundaria (general/profesional)
EDU.4	Centro de educación superior
EDU.5	Centro de educación para adultos o continua
ASS.1	Asociación sin ánimo de lucro (regional o nacional)
ASS.2	Asociación sin ánimo 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 (industrial)
SER	Empresa privada (servicios)
OTH	Otro tipo de institución

- 4b. Candidato (más datos)  
*Por favor, proporcione toda la información requerida. Las direcciones señaladas se utilizarán para el envío de recibo y para la correspondencia posterior con relación al proyecto. No olvide mencionar los códigos de país y de zona en los números de teléfono y fax.*

- 5. Persona que realiza la visita preparatoria  
*Por favor, no rebase el espacio previsto: la lista deberá referirse sólo a los elementos relevantes en el contexto de esta solicitud. Si la solicitud se refiere a más de un participante, la información proporcionada deberá referirse al responsable del grupo, y la composición del grupo deberá describirse en una página separada, según lo indicado.*
- 6. Institución de acogida  
*Proporcione la información conocida en el momento de la presentación de la solicitud. Vea asimismo las observaciones realizadas en el punto 4. de la página anterior.*
- 7. Justificación de la elección de la(s) institución(es) de acogida  
*Señale brevemente el motivo por el que ha seleccionado a dicha institución.*
- 8. Fechas y duración  
*Cuando afecte a más de una persona, indique por favor la duración por persona y el total en personas-días. Tenga en cuenta que los fondos de Sócrates no pueden utilizarse para el apoyo de actividades que se realicen fuera del periodo establecido en la Convocatoria específica de ayudas.*

- 9. Resumen del presupuesto y financiación solicitada

Al completar esta parte del formulario, tenga en cuenta:

- *el promedio de beca disponible para la visita (ver la Convocatoria específica de ayudas específica);*
- *la necesidad de utilizar la beca del modo más económico.*

- 10. Declaración

*Las firmas y el sello de la institución solicitante deberán ser originales en cada ejemplar de la solicitud.*

#### **4. Verificación final antes de enviar el formulario.**

- Compruebe que ha incluido todos los datos requeridos y que ha respondido a todas las preguntas.
- Recuerde que la solicitud de una visita preparatoria no puede realizarse al mismo tiempo que la solicitud del tipo de proyecto correspondiente.
- No incluya estas páginas explicativas (DV-i a DV-iii); la primera página de su solicitud deberá ser la página DV- 1.

Envíe 3 ejemplares de la solicitud a la Agencia Nacional o Subagencia correspondiente (cuya dirección aparece en la Convocatoria específica de ayudas) antes de la fecha límite señalada en dicha Convocatoria para esta Acción.



COMISIÓN EUROPEA  
Candidatura para el Programa SÓCRATES

Nº: [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - DV - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

## Visitas Preparatorias (LINGUA Acción E)

### 1. Tipo de visita preparatoria

LINGUA (Proyecto educativo conjunto para el aprendizaje de lenguas - PEC)

### 2. Objetivo de la visita preparatoria

Explique el (los) principal(es) motivo(s) de la visita.

--

### 3. Descripción de la visita prevista

Por favor, describa la naturaleza de la visita preparatoria, sus objetivos, las principales actividades previstas (reuniones, consultas informativas, etc.) y el modo en que se evaluará la visita. En particular, indique el tipo de proyecto que se desarrollará como resultado de la visita, proporcionando todos los datos posibles sobre los temas del proyecto, el tipo de alumnos participantes, el calendario, etc. Por favor, utilice como máximo una página suplementaria.

--

### 4a. Institución solicitante

Proporcione el nombre legal, ciudad, país y tipo de institución solicitante (se requieren más datos en la página siguiente).

Nombre legal completo	
Ciudad y país	
Tipo (incluyendo código)	

**4b. Institución solicitante (otros datos)**

Por favor, complete esta sección cuidadosamente, ya que servirá de acuse de recibo de la solicitud. El 'Director de la institución' es la persona que puede comprometer legalmente a su centro y firmará el contrato si se aprueba la solicitud. Toda la correspondencia y el contrato (en caso de aprobarse la solicitud) se enviarán al participante/responsable del grupo a la dirección indicada de la institución.

Nombre legal completo de la institución	
Departamento/Unidad	
Dirección postal	
Calle	
Código postal y ciudad	
País y región	
Nombre y apellidos del Director de la institución	
Título oficial utilizado en la institución	
Teléfono (con códigos de país y región)	
Fax (con códigos de país y región)	
Correo electrónico	

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

Si la visita se realiza por una sola persona, se proporcionará la información relativa a tal persona. Si hubiese más de un participante, utilice la casilla siguiente para proporcionar información sobre el responsable del grupo, y en una página aparte incluya una descripción del grupo, indicando el nombre y la función de cada participante, los motivos por los que se pretende realizar la visita y el reparto de tareas entre los miembros del grupo.

Nombre y apellidos del participante			
Cargo desempeñado en la institución			
Edad		Sexo(M/F)	
Cualificaciones y antecedentes profesionales (indique los elementos más relevantes para esta solicitud)			
Medidas adoptadas para preparar la visita			
Función que desempeñará este participante (rellenarlo sólo en el caso de visitas de grupo)			

**6. Institución(es) de acogida**

*Por favor, proporcione la información disponible en el momento de presentación de la solicitud. Si se prevén visitas a más de una institución, aporte la misma información respecto a cada institución de acogida, utilizando una copia de esta página del formulario con idéntica presentación.*

<b>Nombre legal completo de la institución</b>	
<b>Departamento/Unidad</b>	
<b>Tipo de institución</b>	
<b>Dirección postal</b>	
<b>Calle</b>	
<b>Código postal y ciudad</b>	
<b>País y región</b>	
<b>Nombre y apellidos del Director de la institución</b>	
<b>Título oficial utilizado en la institución</b>	
<b>Nombre y apellidos del Responsable</b>	
<b>Cargo desempeñado en la institución</b>	
<b>Teléfono (con códigos de país y región)</b>	
<b>Fax (con códigos de país y región)</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**7. Justificación de la(s) institución(es) de acogida**

*Explique por qué motivo se ha(n) seleccionado la(s) institución(es) y su relación con las finalidades educativas del proyecto de la institución solicitante.*

**8. Fechas y duración**

<i>Fechas previstas de la visita</i>	<i>De:</i>	<i>A:</i>
<i>Duración total en personas-días</i>		

**9. Resumen del presupuesto y financiación solicitada**

*Todas las cantidades se expresarán en ecus.*

<i>Partida del coste</i>	<i>Descripción (tipo, cantidad, cambio)</i>	<i>Coste en ecus</i>
<i>Viaje</i>		
<i>Alojamiento</i>		
<i>Otros costes de estancia</i>		
<i>Otros costes (por favor, especificar)</i>		
<i>Total</i>		
<i>Ayuda SÓCRATES solicitada</i>		

**10. Declaración**

*(Será firmada y sellada por el participante/responsable del grupo y por la persona legalmente autorizada a firmar en nombre de la institución solicitante, el Director de la misma).*

<i>"Los abajo firmantes certificamos que la información contenida en esta solicitud es correcta a nuestro leal saber y entender".</i>	
<i>La(s) institución(es) asociada(s) ha(n) confirmado por escrito su acuerdo para recibir al(los) visitante(s) mencionado(s) en la presente solicitud".</i>	
<i>Lugar:</i>	<i>Fecha:</i>
<i>Firma del Director de la institución</i>	<i>Firma del participante/responsable del grupo</i>
<i>Sello de la institución</i>	
<i>Nombre en mayúsculas</i>	<i>Nombre en mayúsculas</i>

ANEXO B

# Programa **SÓCRATES**

---

## Formulario de candidatura para Proyectos Educativos Conjuntos ( PEC )

---

( LINGUA Acción E )

*Este formulario está destinado a los candidatos que buscan ayuda para el siguiente tipo de proyectos de cooperación transnacional apoyados por el Programa SÓCRATES:*

Subprograma	Nombre de la Acción	
Promoción del aprendizaje de lenguas (LINGUA)	E	Proyectos educativos conjuntos para el aprendizaje de lenguas (PEC)

## Cómo utilizar y rellenar el presente formulario

### 1. Estructura del formulario

- Se debe utilizar este formulario para el tipo de proyectos de cooperación transnacional apoyados por el Programa SÓCRATES según lo indicado en la primera página. No se considerará ninguna otra solicitud de proyecto que no utilice este formulario. Se solicita a los candidatos que se atengan rigurosamente al formato de datos especificado y proporcionen todos los datos requeridos.
- El formulario se compone de dos partes. Las tres primeras páginas (numeradas DC-1 a DC-3) proporcionan información general y la segunda parte, información específica.

### 2. Consejos generales para rellenar el formulario

- Antes de rellenar el formulario, lea por favor atentamente la Convocatoria específica de ayudas.
- Para cada proyecto PEC en el marco de la Acción E de LINGUA, cada institución candidata deberá presentar una solicitud por separado a la Agencia Nacional de su país.
- El formulario debe presentarse escrito a máquina o impreso mediante tratamiento de texto.
- La firma en el formulario será la de la persona autorizada a firmar en nombre de la institución candidata, normalmente el Director de la misma. La firma deberá ser original.
- Cada tipo de proyecto tiene sus propias exigencias en materia de acuerdos financieros y contractuales posteriores, etc.

### 3. Orientaciones específicas para rellenar el formulario

- El número de referencia en la parte superior derecha será atribuido por los responsables del tratamiento de la candidatura. Por favor, déjelo en blanco.
- 1. Subprograma.  
Ya está indicado (LINGUA, ACCIÓN E).
- 2. Título del proyecto.  
*Utilice su propia descripción, pero evite utilizar más de 8 palabras. Si emplea una abreviatura o un acrónimo para el proyecto, colóquelo antes del título completo.*
- 3. Resumen de las actividades emprendidas.  
*Sea breve y claro, y respete el espacio previsto en el cuadro.*

#### 4a. Candidato

*Estas tres líneas de información son para la identificación rápida de la propuesta (se requieren más detalles sobre el candidato en la segunda página del formulario). Utilice el nombre legal completo de la institución en el idioma nativo, precedido, cuando corresponda, por el acrónimo y/o la abreviatura. En cuanto al tipo de institución seleccione en la lista siguiente el código y la categoría que mejor la describan. Tenga en cuenta que se trata de una lista general para el conjunto del Programa Sócrates. Consulte la Guía del Candidato respecto a los tipos de instituciones elegibles para la obtención de ayuda en el marco de la Acción E de Lingua.*

#### 4b. Candidato (más datos)

*Por favor, proporcione toda la información requerida. Tenga en cuenta las diferentes funciones desempeñadas por el 'Director de la institución' y por el 'Responsable del proyecto'. Las direcciones proporcionadas se utilizarán para el acuse de recibo y para la correspondencia posterior con relación al proyecto. No olvide mencionar los códigos de país y de zona en los números de teléfono y fax.*

#### Tipo de códigos según las instituciones

EDU.1	Escuela infantil
EDU.2	Escuela primaria
EDU.3	Escuela secundaria (general/profesional)
EDU.4	Centro de educación superior
EDU.5	Centro de educación para adultos o continua
ASS.1	Asociación sin ánimo de lucro (regional o nacional)
ASS.2	Asociación sin ánimo 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 (industrial)
SER	Empresa privada (servicios)
OTH	Otro tipo de institución

#### 5. Otras instituciones asociadas.

*Sólo se debe proporcionar la información solicitada. Se indicará el nombre completo de la institución (en su idioma nativo). Para el 'tipo de código' de la institución se debe utilizar la lista del cuadro anterior. Respecto a los códigos de país por favor utilice los códigos ISO siguientes (que son diferentes de los códigos utilizados en las direcciones postales).*

*Cuando se refiera a los asociados del proyecto en otras secciones del documento, por favor, utilice la misma secuencia que la de este cuadro (ver página siguiente).*

**Códigos ISO de países**

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

- 6. Fecha de inicio y duración.

*Tenga en cuenta que los fondos SÓCRATES no pueden utilizarse para apoyar actividades que se realicen fuera del periodo establecido en la Convocatoria específica de ayudas específica.*

- 7. Resumen del presupuesto y demanda financiera.

*Por favor tenga en cuenta que:*

- *la financiación complementaria (que incluye recursos propios), junto a la subvención solicitada, deben ser igual al coste total;*
- *se proporcionarán más detalles sobre los aspectos financieros en la segunda parte del formulario;*
- *esta solicitud corresponde sólo a una solicitud de un año.*

*Al calcular los costes, por favor, observe las 'Reglas para el cálculo de los costes del proyecto' (ver cuadro siguiente). Se deberá demostrar la conformidad con estas orientaciones en la segunda parte del formulario.*

**Reglas para el cálculo de los costes del proyecto****Observaciones preliminares**

- *Sólo podrá solicitarse ayuda para determinados tipos de gastos (ver Convocatoria específica de ayudas).*
- *Si se acepta un proyecto, el informe debe incluir una relación detallada de todos los gastos. Deberán conservarse los justificantes de los mismos.*

**Viaje, alojamiento, estancia**

- *Se debe buscar el medio de transporte más económico.*
- *Sólo se permiten vuelos aéreos para distancias superiores a 400 km en clase económica o, cuando sea posible, con condiciones APEX*

- 8. Declaración

*La firma y el sello de la institución solicitante deben ser originales en cada ejemplar de la candidatura.*

**4. Segunda parte del formulario: preguntas específicas.**

Los candidatos deben responder a una serie de preguntas específicas relativas a su proyecto.

Por favor observe las reglas siguientes:

- *toda la información relacionada con el proyecto deberá incluirse dentro del espacio previsto al efecto;*
- *deberá responderse a todas las preguntas;*
- *preste gran atención a la hora de responder a las últimas preguntas, sobre aspectos financieros;*
- *al referirse a los idiomas, por favor utilice los códigos siguientes:*

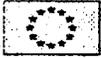
**Códigos de idiomas**

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

(\*) Las candidaturas no deben presentarse en estas lenguas.

**5. Verificación final antes de enviar el formulario por correo**

- Compruebe que ha contestado a todas las preguntas y ha adjuntado la documentación de apoyo (cuando proceda). Recuerde que no se aceptarán las solicitudes escritas a mano o enviadas por fax.
- No incluya estas páginas explicativas (DC-i a DC-iii)
- Antes de la fecha límite señalada en la Convocatoria de ayudas, envíe 3 ejemplares de la solicitud a la Agencia Nacional o Subagencia correspondiente (cuya dirección aparece indicada en la citada Convocatoria), acompañados del resto de documentos especificados en la misma.



COMISIÓN EUROPEA  
Candidatura para el Programa SÓCRATES

Nº: |\_|\_|\_|-|\_|\_|\_|-DV-|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

## PARTE I: INFORMACIÓN BÁSICA

### 1. Subprograma y Acción

LINGUA (Proyecto educativo conjunto para el aprendizaje de lenguas - PEC)

### 2. Título del proyecto

*Por favor utilice la menor cantidad posible de palabras; comience con el acrónimo o abreviatura, si existe.*

### 3. Resumen del proyecto

*Por favor indique aquí esquemáticamente los elementos principales del proyecto, incluyendo finalidades educativas, objetivos específicos, enfoque metodológico y resultados previstos.*

### 4a. Candidato

*Indique el nombre legal, ciudad, país y tipo de institución candidata (se requieren más datos en la página siguiente).*

Nombre legal completo	
Ciudad y país	
Tipo (incluyendo código)	

**4b. Candidato (otros datos)**

Por favor, rellene cuidadosamente esta parte, ya que se utilizará para el acuse de recibo de la solicitud del proyecto. El 'Director de la institución' es la persona que puede comprometer legalmente a la institución y firmará el contrato en caso de aprobación de la solicitud. El 'Responsable' es la persona de contacto del proyecto y será informado del resultado de la selección. Toda la correspondencia y los contratos relacionados con el proyecto (en caso de aprobación de la candidatura) serán enviados a la dirección indicada.

Nombre legal completo de la institución	
Departamento / Unidad	
Calle	
Código postal y ciudad	
País y región	
Nombre y apellidos del Director de la institución	
Título oficial utilizado en la institución	
Nombre y apellidos del Responsable	
Cargo desempeñado en la institución	
Teléfono (con códigos de país y de región)	
Fax (con códigos de país y de región)	
Correo electrónico	

**5. Asociados del proyecto**

Indique nombre, ciudad, código de tipo de institución y código de país de todos los asociados en el proyecto. Por favor, agrupe a los asociados por países. Añada un cuadro del mismo formato si el espacio es insuficiente.

Nombre completo de la institución	Tipo de código	Ciudad	Código de país

## 6. Fecha de inicio y duración

<i>Fecha prevista de inicio del proyecto</i>	
<i>Duración total prevista del proyecto (en meses)</i>	

## 7. Resumen del presupuesto y financiación solicitada

*Esta información financiera se aplicará sólo al año del proyecto para el que se presenta la candidatura. Todas las cantidades se formularán en ecus.*

<i>Partida del presupuesto</i>	<i>Coste total en ecus</i>
<i>Viaje, alojamiento y estancia</i>	
<i>Costes de producción e informática</i>	
<i>Impresión, distribución, traducción</i>	
<i>Otros costes (ver: Convocatoria específica de ayudas)</i>	
<i>Coste total</i>	
<i>Ayuda SÓCRATES solicitada en esta candidatura</i>	
<i>Fondos complementarios (incluyendo recursos propios)</i>	

## 8. Declaración

*(Será firmada por la persona legalmente autorizada a firmar en nombre de la institución candidata, normalmente el Director de la misma).*

<i>"El abajo firmante certifica que la información contenida en esta solicitud es correcta a su leal saber y entender."</i>	
<i>Las autoridades correspondientes del centro o centros asociado(s) al proyecto, mencionado(s) en esta candidatura, han confirmado por escrito su acuerdo con la candidatura, tal como ha sido presentada.</i>	
<i>Lugar</i>	<i>Fecha</i>
<i>Firma</i>	<i>Sello de la institución</i>

**PARTE II:**

**Preguntas específicas relativas a LINGUA, Acción E: Proyectos educativos conjuntos para el aprendizaje de lenguas (PEC)**

**A. Antecedentes sobre la institución o escuela solicitante****A.1 Nombre de la institución**

--

**A.2 Tipo de institución (marque la casilla correspondiente)**

<input type="checkbox"/> Escuela secundaria u otra institución de nivel inferior a la enseñanza superior: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> educación general</li> <li><input type="checkbox"/> educación técnica/profesional a tiempo completo</li> <li><input type="checkbox"/> educación técnica/profesional junto a un trabajo</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Otro tipo de institución, a saber .....

**A.3 Localización de la institución****A.3.1** Indique en cuál de las áreas siguientes se localiza la institución: (marque la casilla correspondiente)

área rural     área urbana     área suburbana

**A.3.2** Indique si la institución está situada en una área que pueda considerarse desfavorecida por motivos socioeconómicos, y señale el carácter de la desventaja:

--

**A.4** ¿Ha participado la institución en algún proyecto respaldado por un programa de la Unión Europea? En caso afirmativo, sírvase señalar el(los) programa(s), año(s) y número(s) de registro (si se conoce):

--

**A.5** ¿Ha colaborado la institución en proyectos conjuntos con la institución asociada prevista en el proyecto al que se refiere la presente solicitud? En caso afirmativo, sírvase describir brevemente el(los) proyecto(s) y el(los) año(s):

--

**B**  
**Información sobre el proyecto propuesto****B.1** ¿Cuál es el tema del proyecto?

--

B.2	¿Qué nivel educativo cursan los jóvenes que participarán en el proyecto?
B.3	¿Cómo se integrará el proyecto en el curriculum de la escuela?
B.4	¿Cuál es la lengua objeto de estudio, (la lengua cuyo dominio pretende mejorarse)?
B.5	Antes del inicio del proyecto ¿qué dominio han alcanzado los participantes en dicha lengua?
B.6	¿En qué lengua(s) se comunicarán los jóvenes participantes durante el proyecto?
B.7	¿Cuáles son las medidas previstas para que los jóvenes participantes en el proyecto tengan una preparación adecuada en el conocimiento de la lengua objeto de estudio, con anterioridad a la realización del mismo?

### C. Finalidades educativas, objetivos específicos y resultados previstos en el proyecto

C.1	Describe las finalidades educativas y los resultados esperados del proyecto
C.2	¿Cómo y en qué medida el proyecto contribuirá a mejorar el conocimiento lingüístico y la motivación para el aprendizaje de lenguas por parte de los jóvenes participantes?
C.3	¿Cómo y en qué medida el proyecto contribuirá a diversificar las lenguas extranjeras impartidas en la institución?

C.4 Contribución del proyecto a mejorar la calidad de la educación lingüística impartida por las escuelas participantes:

C.5 ¿Cómo y en qué medida abordará el proyecto las necesidades de los estudiantes desfavorecidos?

#### D. Estructura del proyecto

D.1 Describa la estructura general del proyecto. Distinga las fases "previa", "durante" y "posterior" del 'intercambio' en el proyecto.

D.2 Describa con más detalle la función que desempeñará el componente del 'intercambio' en el conjunto de esta estructura y las actividades que se realizarán durante su desarrollo.

D.3 Fechas del intercambio (mínimo: 14 días en cada 'dirección', incluido el viaje):

<i>Fechas</i>	
<i>De:</i> su institución	<i>al:</i> país asociado
<i>De:</i> la institución asociada	<i>a:</i> su país

**E. Número de participantes**

E.1	Número de jóvenes de su institución participantes en el proyecto:	Total:	Chicos:	Chicas:
	Límites de edad de los participantes:	Más joven:	De más edad:	
E.2	Número de profesores de su institución participantes en el proyecto:	Total:	Hombres:	Mujeres:
E.3	Número de jóvenes de su institución participantes en el componente de 'intercambio':	Total:	Chicos:	Chicas:
	Límites de edad de estos participantes:	Más joven:	De más edad:	
E.4	Número de profesores de su institución participantes en el componente de 'intercambio':	Total:	Hombres:	Mujeres:

**F. Seguimiento y evaluación del proyecto**

Indique sus propuestas de seguimiento y evaluación.

**G. Difusión**

¿Cómo pretende difundir los resultados y la experiencia alcanzados por el proyecto en su institución y en otras instituciones o escuelas de su zona y/o con las que mantenga relaciones especiales?

**H. Otros temas**

¿Cómo y en qué medida aborda el proyecto el tema de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

**I. Presupuesto (en ecus)**

**I.1 Financiación complementaria:** *si su institución ha presentado o tiene la intención de presentar una solicitud de ayuda por otras vías de financiación en relación con las actividades contempladas en el proyecto al que se refiere la presente solicitud, por favor, indíquelo a continuación:*

	Vías de financiación a las que se ha presentado o se presentará una solicitud	Fecha de presentación de la solicitud	Número de registro del proyecto (si lo conoce)
1			
2			
3			

**I.2 Previsión desglosada de gastos:** La "solicitud SÓCRATES" y "otros fondos" (que incluyen recursos propios de la institución o escuela y fondos recibidos o solicitados por otras vías de financiación) deberán añadirse al total en cada caso. Los totales se incluirán en el resumen del presupuesto en la sección 7 de la 'Parte I: Información básica' del presente formulario.

Tipo de gasto:	Ayuda SÓCRATES solicitada	Otros fondos	Total
<b>Viaje y costes anexos:</b>			
Viaje (ver pregunta 1.3 siguiente)			
Alojamiento (ver pregunta 1.4 siguiente; especifique los costes)			
Otros gastos de estancia			
<b>Otros gastos (especificar)</b>			
<b>TOTAL</b>			

**I.3** Por favor, especifique con relación a los costes de viaje anteriores: el número de personas, los puntos de salida y de destino y el modo de transporte:

--

**I.4** Los gastos de alojamiento no tendrán normalmente el carácter de gastos elegibles, por considerarse que mayoritariamente son posibles los acuerdos de intercambio entre domicilios. Si solicita fondos para cubrir los gastos de alojamiento, señale el motivo por el que el intercambio entre domicilios no es posible:

--

**I.5** Normalmente, la ayuda SÓCRATES-LINGUA proporcionada no será superior al 50% del coste total. Si desea solicitar una ayuda más alta para su institución, hágalo a continuación, indicando las causas:

--

**I.6** Según sus informaciones, ¿la institución asociada en el extranjero ha solicitado ayuda a su respectiva Agencia Nacional para la participación en el proyecto?. Marque la casilla correspondiente.

No
  Si
  No sabe