

ANEXO I

Programa SÓCRATES

Formulario de candidatura para actividades de Movilidad individual

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

| Subprograma | Nombre de la Acción | |
|-----------------|---------------------|--|
| COMENIUS | 1 | Intercambio de profesores y prácticas en empresa, integradas en el marco de un Proyecto Educativo Europeo (PEE) |
| | 1 | Visitas de estudio para los profesores directores de centros escolares/directores en el marco de un Proyecto Educativo Europeo (PEE) |

Cómo utilizar y cumplimentar este formulario

Estructura del formulario

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

Recomendaciones generales para rellenar el formulario

- Antes de cumplimentar el formulario, sírvase leer con atención los capítulos correspondientes a estas acciones en la *Guía del candidato*.
- Deberá presentarse una sola solicitud por cada actividad de movilidad. Si un candidato formula varias propuestas de actividades de movilidad en el marco del programa SÓCRATES, deberá presentar un formulario completo por cada proyecto.
- El formulario puede ser rellenado a máquina, impreso en ordenador (tratamiento de texto) o manuscrito en mayúsculas.
- La(s) firma(s) del formulario deberá(n) ser las del:
 - candidato en lo individual (en todos los casos)
 - la persona autorizada a firmar en nombre del centro al que pertenece el candidato, por lo general, el Director del centro (cuando corresponda). La(s) firma(s) deberán ser originales.
- Las preguntas relacionadas con el "centro del candidato" deben cumplimentarse siempre que el candidato requiera de la autorización de su centro para poder realizar la actividad de movilidad para la que presenta su candidatura.
- Sírvase observar que cada actividad de movilidad tiene sus propios requisitos, sobre todo en lo relativo a:
 - las modalidades financieras y contractuales;
 - los plazos y dirección a la que ha de dirigirse la propuesta.
- Las candidaturas pueden formularse en cualquiera de las 11 lenguas oficiales de trabajo del programa SÓCRATES. Por lo general, se utilizará la lengua de la

Agencia Nacional a la que se presentará la candidatura. En el caso de las Visitas de estudio de ARION, se agradecería que se formularan en inglés, francés o alemán, habida cuenta que son las principales lenguas de trabajo del programa ARION.

Directivas para cumplimentar la Parte I del formulario (páginas MA-1 a la MA-5)

- El número de referencia en el ángulo superior derecho de la página MA-1 será asignado por la Agencia Nacional. Sírvase dejarlo en blanco.

- *Pregunta 1. Subprograma y Acción en el marco del programa SÓCRATES*
Indique únicamente un subprograma y una Acción.

Pregunta 2. Título y actividad propuesta

Utilice una descripción de su elección, pero asegúrese que incluya las referencias necesarias a los proyectos o actividades en el marco de COMENIUS, LINGUA o ARION, si el presente formulario se refiere a un intercambio o visita en el marco de un determinado Proyecto Educativo Europeo o un Proyecto Europeo de formación continua de COMENIUS, o un Proyecto Europeo de Cooperación de formación continua o una actividad de formación continua de LINGUA, o una determinada visita de estudio de ARION (véase la relación de visitas de estudio de ARION).

Pregunta 3. Descripción de las actividades por realizar
Sea sucinto y claro y límitese al espacio previsto en el recuadro.

- *Pregunta 4a. El candidato*
La información que figura en esta apartado está destinada a identificar rápidamente la propuesta (se solicitan más detalles en la segunda página del formulario). En el caso de las candidaturas en grupo, proporcione el nombre del coordinador del grupo.
- *Pregunta 4b. El candidato (información adicional)*
Sírvase proporcionar toda la información requerida. Observe el papel diferente que desempeñan el 'candidato' y el 'Director del organismo/centro'. En relación con el tipo de organismo/centro, elija en la relación que figura en el siguiente recuadro el que mejor se adapte a su centro. Observe que se trata de una relación general utilizada para el programa SÓCRATES en su conjunto. Véase la *Guía del candidato* para consultar el tipo de centros elegibles para cada tipo de actividad de movilidad. En el caso de una ayudantía para la enseñanza de lenguas (LINGUA Acción C), 'centro' se refiere al centro en el que el estudiante se encuentra actualmente inscrito (si corresponde).

Códigos del tipo de organismo/centro

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

Cuando la candidatura se refiere a una propuesta de movilidad para una sola persona, el 'candidato' deberá ser esa persona; si se refiere a una visita en grupo, el candidato deberá ser el coordinador del grupo. La dirección proporcionada se utilizará para remitir el acuse de recibo y toda la correspondencia ulterior. No olvide los códigos de país y zona para los números de teléfono y fax.

Nota: en las Preguntas 4b y 5 puede utilizar el código del país en lugar de escribir el nombre completo. Sírvase utilizar los siguientes códigos normalizados ISO (que son diferentes a los códigos postales):

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. Organismo(s)/centro(s) de acogida**
 - El tipo de información es similar a la requerida en la pregunta anterior. El término 'organismo de acogida' se refiere a:
 - para las visitas de estudio y el intercambio de profesores en el marco de COMENIUS: el organismo que va a visitarse;
 - para la formación continua en LINGUA: el organismo que organiza la formación continua.

- **Pregunta 6. Fechas y duración**
Cuando se refiere a más de una persona, sírvase indicar la duración por persona y el total del número de persona/día. Sírvase observar que los fondos de SÓCRATES no pueden utilizarse para financiar actividades que empiezan antes de que el contrato entre en vigencia.

- **Pregunta 7. Resumen del presupuesto y solicitud financiera**

Al rellenar este formulario, sírvase tener en cuenta:

- la necesidad de utilizar la subvención de la manera más económica posible;
- el tipo de gastos elegibles (para mayores detalles, consulte la *Guía del candidato*); observe que sólo se autorizan viajes en avión para distancias superiores a los 400 km (o cuando es preciso cruzar el mar) en clase económica o, si es posible, la condiciones APEX .

- **Pregunta 8. Declaración**

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

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

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

Códigos de lengua

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

(*) no pueden formularse candidaturas en estas lenguas

Verificación final antes de remitir por correo el formulario de candidatura

- Compruebe que se han contestado todas las preguntas. Recuerde que no se aceptan las solicitudes remitidas por fax.

Remita, antes de la fecha límite, especificada en la *Guía del candidato* en el capítulo correspondiente a cada determinada Acción, 3 ejemplares del formulario de candidatura a la(s) dirección(es) indicadas en la *Guía del candidato*.



COMISIÓN EUROPEA
Solicitud para el Programa SÓCRATES

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

PARTE I: PREGUNTAS DESTINADAS A TODOS LOS CANDIDATOS

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

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

- | | | |
|--------------------------|-------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | COMENIUS Acción 1 | Intercambios de profesores y prácticas en empresas integrados en un Proyecto Educativo Europeo (PEE) |
| <input type="checkbox"/> | COMENIUS Acción 1 | Visitas de estudio para los directores de centros escolares/directores en el marco de un Proyecto Educativo Europeo (PEE) |

2. Título de la actividad propuesta

Proporcione un título corto que resuma el objetivo principal de la actividad. Mencione si se realiza en el marco de un proyecto de COMENIUS.

3. Descripción de las actividades que van a llevarse a cabo

Sírvase describir brevemente la naturaleza y los objetivos de la actividad (no sobrepase el espacio previsto).

4a. Candidato

| | | | |
|----------|--|---------|--|
| Apellido | | Nombre: | |
|----------|--|---------|--|

4b. Candidato (información adicional)

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

Información sobre la dirección

Nombre y apellido del candidato

Organismo/centro (si corresponde)

Calle

Código postal y Ciudad

País y Región

La dirección anterior es: una dirección privada, o la dirección del centro al que pertenece el candidato

Nombre y apellido del Director del organismo/centro (si corresponde)

Título oficial del Director del organismo/centro

Título y cargo del Candidato en el organismo/centro (si corresponde)

Teléfono (incluidos códigos de país y zona)

Fax (incluidos códigos de país y zona)

Correo electrónico

4c. Candidaturas en grupo

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

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

5. Organismo(s)/centro(s) de acogida

La definición de "organismo de acogida" figura en el apartado "Cómo utilizar y cumplimentar este formulario" (Pregunta 3).

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

6. Fechas y duración

| | | |
|--|------|-----|
| Fechas previstas para la visita, intercambio/prácticas o actividad de formación continua | Del: | Al: |
| Duración total en número de persona/días | | |

7. Resumen presupuestario y solicitud financiera*Deberá establecerse en ecus.*

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

*

8. Declaración

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

"El suscrito/los suscritos certifica(n) que la información que figura en el presente formulario de candidatura es correcta a mi/nuestro leal saber y entender."

Lugar:

Fecha:

Nombre del candidato:

Nombre y cargo del representante del organismo/centro:

Firma del candidato

Firma del representante del organismo/centro

Sello del organismo/centro

MA - 3

PARTE II: PREGUNTAS ESPECÍFICAS: COMENIUS ACCIÓN 1

- Intercambio de profesores/prácticas en empresas
- Visitas de estudio de directores de centros escolares

Si está solicitando una subvención para un intercambio de profesores/práctica en empresas o una visita de estudio de un director de un centro escolar en el marco de un Proyecto Educativo Europeo (PEE), sírvase contestar las siguientes preguntas:

| | | | | |
|------|--|-------|---|---------------|
| A. 1 | Número de referencia del PEE en el que se realiza el intercambio/visita | | | |
| A. 2 | Título del PEE: | | | |
| B.1 | Repita, por facilidad, el nombre del organismo/centro de enseñanza de acogida en el que se llevará a cabo el intercambio (cf. Pregunta 5 en la Parte I): | | | |
| B.2 | Repita, por facilidad, el nombre y cargo del profesor de intercambio/asociado en el organismo/centro de enseñanza de acogida (cf. Pregunta 5 en la Parte I): | | | |
| B.3 | Indique la fecha prevista para la visita/intercambio. Del:..... Al:..... | | | |
| C | Datos de los candidatos | Edad: | Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F | Nacionalidad: |

D

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

E

Indique el papel que juega el intercambio/visita en el desarrollo del PEE:

F

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

G

Proporcione un programa y un plan de trabajo pormenorizados para el intercambio/visita (incluida(s) la(s) lengua(s) que se utilizarán y, si corresponde, detalles sobre las actividades didácticas planeadas.

| Fecha | Actividad |
|-------|-----------|
| | |