

---

## Documentación

### 1. COMENIUS

#### 1.1. Asociaciones escolares

Los centros coordinadores y asociados deben presentar la documentación en la correspondiente dirección de su Administración educativa de las que figuran en el anexo III:

- a) Tres copias del formulario de solicitud conjunto para Asociaciones escolares Comenius, con firmas originales y sello. Se recuerda que el formulario de los asociados debe ser idéntico al de los coordinadores y que debe presentarse en la lengua de trabajo de la asociación.
- b) Aprobación del proyecto por el Consejo Escolar u órgano colegiado que le sustituya.
- c) Certificado de la Dirección del centro donde se indique el número y el nombre del profesorado implicado en el proyecto, así como las materias o áreas que imparte y su función en el desarrollo del proyecto.

En caso de movilidad del alumnado, los directores o directoras de los centros solicitantes pedirán las oportunas autorizaciones al padre, madre, tutor o tutora legal, que quedarán archivadas en el centro.

#### 1.2. Asociaciones Comenius Regio

Las instituciones candidatas deberán presentar la siguiente documentación en el OAPEE: Paseo del Prado 28, 1ª planta. Madrid 28014:

- a) Dos copias del formulario conjunto en papel, debidamente cumplimentadas y con firma original
- b) Un CD con el formulario de solicitud en formato Word. (Téngase en cuenta que no existe la posibilidad de presentar la solicitud en línea).

#### 1.3. Visitas preparatorias

Los centros que deseen realizar una visita preparatoria o asistir a un seminario de contacto para establecer una asociación escolar deberán presentar la siguiente documentación en la dirección correspondiente a su Administración educativa de las que figuran en el anexo III:

- a) Dos copias del formulario de solicitud de visita preparatoria, con firmas originales y sello.
- b) En el caso de las visitas preparatorias, se adjuntará carta de invitación del centro organizador de la visita preparatoria y programa detallado de la misma

#### 1.4. Centros de acogida de ayudantes Comenius

Los centros educativos que opten a esta acción, deberán presentar los siguientes documentos debidamente cumplimentados en la dirección correspondiente a su Administración educativa de las que figuran en el anexo III:

- a) Dos copias del formulario de solicitud para centros de acogida de ayudantes Comenius, con firmas originales y sello. **Cada centro presentará un único formulario para los diferentes perfiles de ayudante que desee acoger.**

- b) Programa pormenorizado de las actividades a realizar por el ayudante o la ayudante.

### **1.5. Ayudantías**

Las personas candidatas deberán presentar en la dirección que corresponda, de las que aparecen en el anexo III, a la Administración educativa en la que hayan cursado o estén cursando sus estudios universitarios los documentos siguientes, debidamente cumplimentados:

- a) Dos copias del formulario de solicitud para ayudantías Comenius, con firmas originales.
- b) Acreditación oficial de los estudios realizados y del conocimiento de lenguas.

### **1.6. Ayudas para la formación continua del personal educativo**

Las personas candidatas que soliciten estas ayudas, deberán presentar los siguientes documentos debidamente cumplimentados en la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) Dos copias con firma y sello originales del formulario de solicitud, para asistir a actividades de formación continua del personal educativo
- b) Acreditación de los conocimientos de la lengua de trabajo de la actividad solicitada.
- c) Información sobre el curso o conferencia (pre-programa o información general sobre el curso facilitada por la institución organizadora).
- d) Invitación de la institución de acogida y plan de actividades a realizar en el caso de visitas y observación de buenas prácticas
- e) Cuando corresponda, documento que acredite que se encuentra en situación de desempleo y que se esta reciclando para reincorporarse a un puesto de trabajo como profesor.

## **2. ERASMUS**

### **2.1 Movilidad individual**

Las instituciones de enseñanza superior deberán presentar en el OAPEE la documentación siguiente:

- A) Dos copias del formulario de solicitud de ayudas a la movilidad (movilidad de estudiantes para estudios y prácticas, movilidad de personal de las instituciones de enseñanza superior y de empresas para docencia y formación, y organización de la movilidad)

### **2.2 Consorcios**

Las organizaciones coordinadoras de consorcios que deseen obtener fondos para la movilidad de estudiantes en prácticas de las instituciones de enseñanza superior socias deberán presentar en el OAPEE la documentación siguiente:

- a) Dos copias del formulario de solicitud de ayudas para consorcios
- b) Dos copias de las "Cartas de intenciones" de cada una de las instituciones socias de enseñanza superior

### **2.3 Programas Intensivos**

Las instituciones de enseñanza superior coordinadora deberán presentar debidamente cumplimentados los siguientes documentos:

- a) Tres copias del formulario de solicitud de ayudas para programas intensivos (original y dos copias)

### **3. LEONARDO DA VINCI**

#### **3.1.- Proyectos de Movilidad**

Las instituciones candidatas deberán presentar en el OAPEE debidamente cumplimentados los siguientes documentos:

- a) Formulario de candidatura para estancias de movilidad Leonardo, a través de la aplicación Leopass, original y dos copias impresos desde la aplicación.
- b) Preferiblemente, aportar las cartas de compromiso de los socios que aparezcan en la solicitud que, en todo caso, deberán ser remitidas al OAPEE antes de la firma del contrato.
- c) En caso de centros, organismos o instituciones que no sean públicos, con el fin de permitir la evaluación de su capacidad financiera, deberán presentar, cuando lo requiera el formulario de solicitud:
  - Si se trata de solicitudes de subvención superior a 25.000 € una copia del documento contable oficial correspondiente al último ejercicio económico anual cerrado;
  - Si se trata de subvenciones superiores a 500.000 €, un informe de auditoría externa realizado por un auditor autorizado certificando las cuentas del último ejercicio económico disponible.

#### **3.2.- Proyectos multilaterales de transferencia de innovación**

- a) Formulario de candidatura para proyectos multilaterales de transferencia de innovación, original y dos copias impresas desde la aplicación electrónica e-form LLP Link.
- b) Las cartas de compromiso de, al menos, el número mínimo de socios.
- c) *Curriculum Vitae (CV)* del personal clave implicado en la ejecución del proyecto que acredite experiencia profesional relevante para el proyecto.

*Entidades públicas:*

- d) Copia de la resolución, ley, decreto o decisión que establece la entidad solicitante. En su defecto copia de cualquier documento oficial que acredite la creación de la entidad.

*Organismos privados:*

- e) Una copia de cualquier documento oficial del organismo en el que figure el nombre del contratante, su dirección y número de registro otorgado por las autoridades nacionales.
- f) Una copia del documento de registro del IVA, si es aplicable y si el número del IVA no aparece en el documento oficial presentado.
- g) Con el fin de permitir la evaluación de su capacidad financiera, deberán presentar, cuando lo requiera el formulario de solicitud:

- Si se trata de solicitudes de subvención superior a 25.000 € una copia del documento contable oficial correspondiente al último ejercicio económico anual cerrado;
- Si se trata de subvenciones superiores a 500.000 €, un informe de auditoría externa realizado por un auditor autorizado certificando las cuentas del último ejercicio económico disponible.

### **3.3 Asociaciones Leonardo da Vinci**

Las organizaciones, centros educativos e instituciones coordinadoras de asociaciones Leonardo da Vinci deberán presentar en el OAPEE la documentación siguiente:

- a) Dos copias del formulario de solicitud de subvención de asociaciones Leonardo impresas desde la aplicación en línea, debidamente cumplimentadas en la lengua de trabajo de la asociación, firmadas y selladas.
- b) Las organizaciones, centros educativos e instituciones solicitantes no coordinadoras deberán presentar una única copia impresa, firmada y sellada.

### **3.4 Visitas preparatorias**

Las instituciones que deseen realizar una visita preparatoria o asistir a un seminario de contacto para establecer una asociación Leonardo da Vinci deberán presentar la siguiente documentación en la dirección del OAPEE:

- a) Una copia del formulario de solicitud de visita preparatoria, debidamente firmada y sellada  
Además:
  - a) En el caso de las visitas preparatorias, se adjuntará carta de invitación del centro organizador de la visita preparatoria, programa detallado de la misma y los objetivos previstos con la misma.
  - b) Si se solicita la subvención para asistir a un seminario de contacto se deberá adjuntar el programa del seminario.

## **4. GRUNDTVIG**

### **4.1. Asociaciones de aprendizaje**

Las instituciones candidatas, coordinadoras y asociadas, deben presentar la documentación que se cita a continuación en la dirección correspondiente a su Administración educativa de entre las que figuran en el anexo III:

- a) Tres copias del formulario conjunto de solicitud para asociaciones de aprendizaje Grundtvig, con firma original y sello. Se recuerda que el formulario de los asociados debe ser idéntico al de los coordinadores y que ha de presentarse en la lengua de trabajo de la asociación
- b) Si la solicitud es presentada por un centro educativo, deberá adjuntarse la aprobación del proyecto por el Consejo Escolar u órgano equivalente, en la que se incluya una relación del profesorado implicado en el proyecto, áreas que imparte y su función en el desarrollo del proyecto.
- c) Si la persona solicitante no es un centro educativo, deberá presentar el documento que acredite que desarrollan planes de educación como parte de sus funciones.

### **4.2 Visitas preparatorias**

Las Instituciones que deseen realizar una visita preparatoria o asistir a un seminario de contacto para establecer una asociación de aprendizaje deberán presentar la siguiente documentación en la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) Dos copias del formulario de solicitud de visita preparatoria Grundtvig, con firmas originales y sello.
- b) En el caso de las visitas preparatorias, se adjuntará carta de invitación del centro organizador de la visita preparatoria y programa detallado de la misma.

#### **4.3. Ayudas para la formación del personal de educación de personas adultas**

Las personas candidatas deben presentar la siguiente documentación en la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) Dos copias del formulario de solicitud de ayudas para la formación del personal de educación de personas adultas, con firmas originales.
- b) Acreditación de los conocimientos de lenguas extranjeras comunitarias.
- c) Si el candidato o la candidata presta sus servicios en una organización privada, deberá presentar los estatutos de la organización y prueba reciente de su existencia (último informe anual, certificado financiero, etc.).
- d) Documento que acredite la preinscripción en el curso.
- e) Información sobre el curso (pre-programa o información general sobre el curso facilitado por la institución organizadora).
- f) Cuando corresponda, documento que acredite que se encuentra en situación de desempleo y que se está reciclando para incorporarse a un puesto de trabajo relacionado con la educación de personas adultas.

#### **4.4. Ayudantes**

Las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación debidamente cumplimentada en la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) Dos copias firmadas del formulario de solicitud para ayudantes Grundtvig con firmas originales
- b) Una copia en CD del formulario en formato Word
- c) Plan detallado de las actividades que va a realizar en el centro de acogida
- d) Prueba escrita del acuerdo del centro de acogida
- e) Documento acreditativo de la categoría o situación laboral de la persona solicitante
- f) En el caso de estudiantes, certificado académico de los estudios realizados hasta el momento

Téngase en cuenta que no existe la posibilidad de enviar la solicitud de esta acción en línea.

#### **4.5 Seminarios**

Las instituciones solicitantes deberán presentar debidamente cumplimentados los siguientes documentos en la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) Dos copias firmadas del formulario de solicitud para Seminarios Grundtvig, con firmas y sello original

- b) Una copia en CD del formulario en formato Word
- c) Si la organización solicitante es una organización privada, deberá adjuntar los estatutos de la organización y prueba reciente de su existencia (último informe anual, certificado financiero, etc.).
- d) Téngase en cuenta que no existe la posibilidad de enviar la solicitud de esta acción en línea.

#### **4.6. Visitas e intercambios de personal de educación de personas adultas**

Las personas candidatas deberán presentar en la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III) los siguientes documentos debidamente cumplimentados:

- a) Dos copias del formulario de solicitud de Visitas e intercambios Grundtvig, con firmas originales
- b) Una copia en CD del formulario en formato Word
- c) Si el candidato o la candidata presta sus servicios en una organización privada, deberá presentar los estatutos de la organización y prueba reciente de su existencia (último informe anual, certificado financiero, etc.).
- d) Acreditación de los conocimientos de la lengua de trabajo de la visita o intercambio solicitado.

Téngase en cuenta que no existe la posibilidad de enviar la solicitud de esta acción en línea.

#### **4.7. Proyectos de Voluntariado para personas mayores**

Las instituciones solicitantes deberán presentar debidamente cumplimentados los siguientes documentos en la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) Dos copias firmadas del formulario de solicitud para Proyectos de voluntariado de personas mayores, con firmas originales
- b) Una copia en CD del formulario en formato Word
- c) Si la organización solicitante es una organización privada, deberá adjuntar los estatutos de la organización y prueba reciente de su existencia (último informe anual, certificado financiero, etc.).

Téngase en cuenta que no existe la posibilidad de enviar la solicitud de esta acción en línea.

### **5. VISITAS DE ESTUDIO**

Las personas candidatas deberán presentar debidamente cumplimentados los documentos siguientes en la Agencia Nacional, OAPEE (anexo III):

- a) Dos copias en papel del formulario de solicitud, cumplimentado en la lengua de trabajo de la primera visita solicitada.
- b) Acreditación de los conocimientos de la lengua de trabajo de la visita solicitada en primer lugar.
- c) Acreditación de la competencia en otras lenguas comunitarias