

ANEXO II

Documentación

Tanto la solicitud, como la documentación que a continuación se enumera para cada una de las acciones se enviarán atendiendo a lo especificado en el punto 1 de la Parte II de la Convocatoria: Disposiciones Administrativas y financieras.

1. COMENIUS

1. 1. Asociaciones escolares

Los centros educativos que soliciten subvenciones para asociaciones escolares Comenius deben enviar un ejemplar de la documentación que se cita a continuación al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid, y otro a la dirección de la Administración educativa que corresponda de las que figuran en el anexo III:

- a) Los centros coordinadores, copia en papel del formulario de solicitud conjunto para Asociaciones escolares Comenius que han cumplimentado en línea, en la lengua de trabajo de la asociación, con firma original y sello. Los centros asociados, copia en papel del formulario de solicitud conjunto para asociaciones escolares Comenius, que ha cumplimentado y enviado el coordinador de la asociación, con firma original y sello del representante legal del centro español. El formulario de los asociados debe ser idéntico al de los coordinadores y 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 remitir la siguiente documentación al OAPEE, Paseo del Prado 28, 1^a planta. Madrid 28014:

- a) Una copia del formulario conjunto en papel, debidamente cumplimentada y con firma original. El formulario deberá ir acompañado de las cartas de compromiso de todos los socios locales, debidamente firmadas y selladas.
- 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).



Igualmente deberán enviar un ejemplar de la solicitud a la dirección de la Administración educativa que corresponda de las que figuran en el anexo III.

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 remitir la siguiente documentación al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid y a la dirección de la Administración educativa que corresponda de las que figuran en el anexo III:

- a) Copia en papel del formulario de solicitud de visita preparatoria que se ha cumplimentado y enviado en línea, con firma original 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 remitir los siguientes documentos debidamente cumplimentados al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid, y a la dirección de la Administración educativa que corresponda de las que figuran en el anexo III:

- a) Copia en papel del formulario de solicitud para centros de acogida de ayudantes Comenius que se ha cumplimentado en línea, con firma original y sello. **Cada centro presentará un único formulario para los diferentes perfiles de ayudante que deseé acoger.**
- b) Programa pormenorizado de las actividades a realizar por el ayudante o la ayudante.

1.5. Ayudantías

Las personas candidatas deberán remitir los siguientes documentos al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid, y a la dirección de la Administración educativa correspondiente al lugar donde haya realizado o esté realizando sus estudios universitarios (ver las direcciones en el anexo III):

- a) Copia en papel del formulario de solicitud para ayudantías Comenius que se ha cumplimentado en línea, con firma original.
- 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 deberán remitir los siguientes documentos al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid, y a



la dirección de la Administración educativa que corresponda de las que figuran en el anexo III:

- a) Copia en papel con firma y sello originales del formulario de solicitud que se ha enviado en línea
- b) Acreditación de los conocimientos de la lengua de trabajo de la actividad solicitada.
- c) Información sobre la conferencia (pre-programa o información general facilitados por la institución organizadora).
- d) Información sobre el curso que no sea de catálogo.
- e) Invitación de la institución de acogida y plan de actividades a realizar en el caso de visitas y observación de buenas prácticas (*job-shadowing*)
- f) Cuando corresponda, documento que acredite que se encuentra en situación de desempleo y que se está reciclando para reincorporarse a un puesto de trabajo como profesor

2. ERASMUS

2.1 Movilidad

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

- a) Copia en papel 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) que se ha cumplimentado en línea, con firma original
- b) En caso de organismos o instituciones que no sean públicos, con el fin de permitir la evaluación de su capacidad financiera deberán presentar:
 - Si se trata de solicitudes de subvención superior a 25.000 € una copia de los documentos contables oficiales¹ correspondientes 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.

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) Copia en papel del formulario de solicitud de ayudas para consorcios que se ha cumplimentado en línea, con firma original
- b) Original de las “Cartas de compromiso” de cada una de las instituciones socias
- c) En caso de organismos o instituciones que no sean públicos, con el fin de permitir la evaluación de su capacidad financiera deberán presentar:
 - Si se trata de solicitudes de subvención superior a 25.000 € una copia de los documentos contables oficiales¹ correspondientes 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.

¹ Documentos completos de las cuentas anuales (Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria Económica) firmadas, con identificación del (los) firmante(s) y selladas (todas las hojas).

Copia del acta de aprobación de las cuentas por el órgano con capacidad para ello en cada caso (Junta de Socios en una S.L. Patronato de una fundación, órgano de gobierno de una sección sindical, etc.)

Certificado o escrito firmado por la persona o personas representantes legales, de que las cuentas cuya copia se aporta son las aprobadas, y las referidas en el acta correspondiente

Los consorcios con Certificado de Prácticas Erasmus no deberán cumplimentar el apartado 5 del formulario, donde se detalla el proyecto de movilidad.

Los consorcios con experiencia, que necesiten obtener un nuevo Certificado de Prácticas Erasmus deberán superar un proceso de evaluación, tras el cual se les podrá conceder un certificado con una validez superior a un año.

2.3 Programas Intensivos

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

- a) Copia en papel del formulario de solicitud de ayudas para programas intensivos que se ha cumplimentado en línea, con firma original
- b) Original de las “Cartas de compromiso” de cada una de las instituciones socias
- c) En caso de organismos o instituciones que no sean públicos, con el fin de permitir la evaluación de su capacidad financiera deberán presentar:
 - Si se trata de solicitudes de subvención superior a 25.000 € una copia de los documentos contables oficiales¹ correspondientes 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.

2.4 Organización de Cursos Intensivos de Lengua Erasmus

Las instituciones de enseñanza superior u otras organizaciones que deseen obtener fondos para la organización de estos cursos deberán presentar en el OAPEE la documentación siguiente:

- a) Copia en papel del formulario de solicitud de ayudas para la organización de EILC (Erasmus Intensive Language Courses, Cursos Intensivos de Lengua Erasmus) que se ha cumplimentado en línea, con firma original
- b) En caso de organismos o instituciones que no sean públicos, con el fin de permitir la evaluación de su capacidad financiera deberán presentar:
 - Si se trata de solicitudes de subvención superior a 25.000 € una copia de los documentos contables oficiales² correspondientes 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.

2.5 Visitas preparatorias

Las instituciones de enseñanza superior u otras organizaciones que deseen obtener fondos para participar en esta acción, deberán presentar en el OAPEE la documentación siguiente:

- a) Copia en papel del formulario de solicitud de ayudas para visitas preparatorias que se ha cumplimentado en línea, con firma original
- b) Original de la invitación o carta de aceptación de las instituciones o empresas que va a visitar
- c) Programa detallado de la visita, especificando los objetivos y actividades a realizar

2.6 Necesidades especiales

Las instituciones de enseñanza superior, los programas intensivos y los consorcios que deseen obtener fondos para ayudas a la movilidad de estudiantes y personal con discapacidad grave, deberán presentar en el OAPEE la documentación siguiente:

- a) Copia en papel del formulario de solicitud de ayudas para necesidades especiales que se ha cumplimentado en línea, con firma original.
- b) Certificado médico oficial (original y fechado con menos de tres meses de antelación).
- c) Copia compulsada del certificado de discapacidad.

3. LEONARDO DA VINCI

Las instituciones solicitantes de financiación en las siguientes acciones descentralizadas Leonardo da Vinci deberán enviar la documentación relacionada en los siguientes subapartados a: Programa Leonardo da Vinci. OAPEE (*Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos. General Oraa, 55. 28006 Madrid*) Las solicitudes deberán estar firmadas por el representante legal de la institución, con capacidad para firmar el correspondiente convenio de financiación con el OAPEE.

- a) Formulario de solicitud para estancias de movilidad Leonardo, desde el formulario electrónico original y dos copias impresas desde la aplicación , debidamente firmadas y selladas. Dos copias del presupuesto en CD en formato hoja de cálculo.
- b) Preferiblemente, aportar dos copias de las cartas de compromiso de los socios que aparezcan en la solicitud.
- c) En el caso de organismos públicos, copia de la resolución, ley, decreto o decisión que establece la constitución de la entidad solicitante. En su defecto copia de cualquier documento oficial que acredite la creación de la entidad.
- d) 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 subvenciones superiores a 25.000 €, una copia de los documentos contables oficiales² correspondientes 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. Tres copias en CD del presupuesto del proyecto en hoja de cálculo.
- 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.
- d) Copia del producto o resultado en el que se basa su propuesta.

² - Documentos completos de las cuentas anuales (Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria Económica) firmadas, con identificación del (los) firmante(s) y selladas (todas las hojas).
 - Copia del acta de aprobación de las cuentas por el órgano con capacidad para ello en cada caso (Junta de Socios en una S.L. Patronato de una fundación, órgano de gobierno de una sección sindical, etc.)
 - Certificado o escrito firmado por la persona o personas representantes legales, de que las cuentas cuya copia se aporta son las aprobadas, y las referidas en el acta correspondiente

Entidades públicas:

- e) 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:

- f) 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.
- g) Una copia del documento de registro del IVA, si es aplicable y si el número del IVA no aparece en el documento oficial presentado.
- h) 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 documentos contables oficiales³ 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 enviar al OAPEE (*Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid*) la documentación siguiente:

- Dos copias en papel impresas del formulario de solicitud de subvención de asociaciones Leonardo, que han cumplimentado en línea en la lengua de trabajo de la asociación, debidamente firmadas y selladas.

Las organizaciones, centros educativos e instituciones solicitantes socios no coordinadores de asociaciones Leonardo da Vinci deberán enviar al OAPEE la documentación siguiente:

- Una única copia en papel impresa del formulario de solicitud conjunto, que ha cumplimentado y enviado el coordinador de la asociación, debidamente firmada y sellada.

³ - Documentos completos de las cuentas anuales (Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria Económica) firmadas, con identificación del (los) firmante(s) y selladas (todas las hojas).
- Copia del acta de aprobación de las cuentas por el órgano con capacidad para ello en cada caso (Junta de Socios en una S.L. Patronato de una fundación, órgano de gobierno de una sección sindical, etc.)
- Certificado o escrito firmado por la persona o personas representantes legales, de que las cuentas cuya copia se aporta son las aprobadas, y las referidas en el acta correspondiente

3.4 Visitas preparatorias

Las instituciones que deseen realizar una visita preparatoria para visitar socios potenciales o para asistir a un seminario de contacto con el objetivo de establecer una asociación para alguna de las acciones del programa Leonardo da Vinci deberán presentar la siguiente documentación en la dirección del OAPEE:

- a) Una copia del formulario de solicitud de visita preparatoria impreso desde la aplicación en línea enviada en línea, debidamente firmada y sellada.

Además:

- En el caso de las visitas preparatorias para visitar a socios potenciales, se adjuntará carta de invitación del centro organizador de la visita preparatoria, así como un programa detallado de la misma y los objetivos previstos con la visita.
- 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 coordinadoras y asociadas deben enviar la documentación que se cita a continuación al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid, y a la Administración educativa que corresponda de las que figuran en el anexo III:

- a) Las instituciones coordinadoras, copia en papel del formulario de solicitud conjunto para asociaciones de aprendizaje Grundtvig que han cumplimentado en línea, en la lengua de trabajo de la asociación, con firma original y sello. Las instituciones asociadas, copia en papel del formulario de solicitud conjunto para asociaciones de aprendizaje Grundtvig, que ha cumplimentado y enviado el coordinador de la asociación, con firma original y sello del representante legal de la institución española. El formulario de las instituciones asociadas debe ser idéntico al de las coordinadoras y debe 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 institución 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 enviar la documentación que se relaciona a continuación al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid y a la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) Copia en papel del formulario de solicitud de visita preparatoria Grundtvig, con firmas originales y sello, que se cumplimentado en línea.
- 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 deberán enviar la siguiente documentación al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid y a la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):



- a) Copia en papel del formulario de solicitud de ayudas para Formación continua Grundtvig, con firmas originales y sello, que se cumplimentado en línea.
- b) Acreditación de los conocimientos de la lengua en que se imparte la actividad de formación.
- c) Si el candidato o la candidata presta sus servicios en una organización privada, deberá presentar prueba reciente de su existencia (último informe anual, certificado financiero, contrato, recibo, estatutos, etc.).
- d) Documento que acredite la preinscripción en el curso
- e) Información sobre el curso que no es de catálogo (pre-programa o información general sobre el curso facilitados 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 enviar la siguiente documentación en el Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid y a la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) Copia en papel 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 enviar la siguiente documentación al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid y a la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) Formulario de solicitud para Seminarios Grundtvig, con firmas y sello original
- b) Una copia en CD del formulario en formato Word
- c) En caso de centros, organismos o instituciones que no sean públicos, cuando se soliciten subvenciones superiores a 25.000 €, se adjuntará una copia de los

documentos contables oficiales⁴ correspondientes al último ejercicio económico anual cerrado., con el fin de permitir la evaluación de su capacidad financiera. 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 remitir la siguiente documentación al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid y a la dirección correspondiente a su Administración educativa (anexo III):

- a) 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 prueba reciente de su existencia (último informe anual, certificado financiero, contrato, recibo, estatutos, etc.).
- d) Acreditación de los conocimientos de la lengua de trabajo de la visita o intercambio solicitado.
- e) 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.
- f) Invitación de la institución de acogida en caso de intercambio, observación de buenas prácticas (job-shadowing)
- g) Información sobre la actividad que va a realizar (en caso de conferencia, congreso etc..)

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 candidatas deberán enviar la siguiente documentación al Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid y a la dirección de la Administración educativa que corresponda de las que figuran en el anexo III:

- a) Copia firmada del formulario de solicitud para Proyectos de voluntariado de personas mayores, con firmas originales
- b) Una copia en CD del formulario en formato Word
- d) En caso de centros, organismos o instituciones que no sean públicos, cuando se soliciten subvenciones superiores a 25.000 €, se adjuntará una copia de los

⁴ - Documentos completos de las cuentas anuales (Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria Económica) firmadas, con identificación del (los) firmante(s) y selladas (todas las hojas).

- Copia del acta de aprobación de las cuentas por el órgano con capacidad para ello en cada caso (Junta de Socios en una S.L. Patronato de una fundación, órgano de gobierno de una sección sindical, etc.)

- Certificado o escrito firmado por la persona o personas representantes legales, de que las cuentas cuya copia se aporta son las aprobadas, y las referidas en el acta correspondiente

documentos contables oficiales⁵ correspondientes al último ejercicio económico anual cerrado., con el fin de permitir la evaluación de su capacidad financiera.

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, Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Paseo del Prado 28, 28014 Madrid y en la dirección de la Administración educativa que corresponda de las que figuran en el anexo III:

- a) Copia en papel del formulario de solicitud cumplimentado en línea. Las solicitudes deben realizarse en la lengua de trabajo de la primera visita solicitada, firmados y con sellos originales.
- 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
- d) Prueba de que en el momento de realizar la solicitud se está participando en proyectos de innovación.

⁵ - Documentos completos de las cuentas anuales (Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria Económica) firmadas, con identificación del (los) firmante(s) y selladas (todas las hojas).
- Copia del acta de aprobación de las cuentas por el órgano con capacidad para ello en cada caso (Junta de Socios en una S.L. Patronato de una fundación, órgano de gobierno de una sección sindical, etc.)
- Certificado o escrito firmado por la persona o personas representantes legales, de que las cuentas cuya copia se aporta son las aprobadas, y las referidas en el acta correspondiente