



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

FORMULARIO COMENTADO

Erasmus+

Convocatoria 2024

**ASOCIACIONES DE
COOPERACIÓN**

KA220 SCH

**Unidad de Educación Escolar
y de Personas Adultas**

Versión:

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	PREPARACIÓN	5
3.	FORMULARIO COMENTADO	6
4.	¿CÓMO REABRIR, EDITAR Y VOLVER A ENVIAR UNA SOLICITUD?	18

1. INTRODUCCIÓN

El objeto de este documento es facilitar ayuda a las organizaciones e instituciones interesadas en la solicitud de un proyecto de asociaciones de cooperación (KA2) del Programa Erasmus+ en el Sector de la Educación Escolar (Formulario de solicitud KA220-SCH).

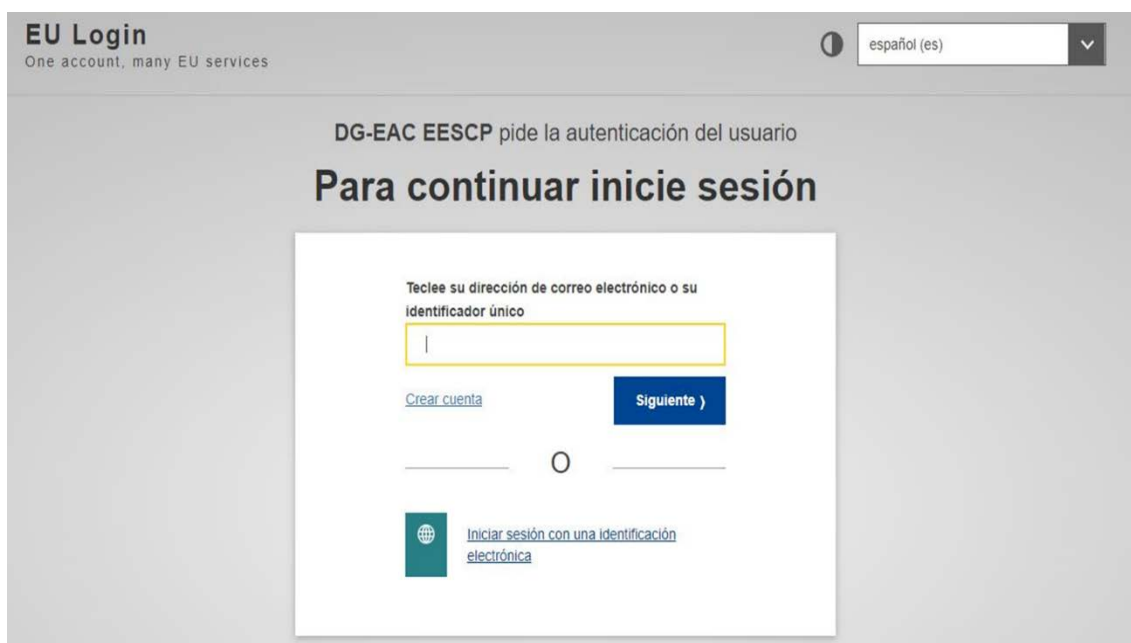
En este documento encontrará una guía comentada que le ayudará en la cumplimentación del formulario web para la solicitud de su proyecto. Dicho formulario consta de los siguientes apartados:

1. Contexto
2. Organizaciones participantes
3. Pertinencia del proyecto
4. Asociación y mecanismos de cooperación
5. Diseño y ejecución del proyecto
6. Impacto Resumen del proyecto
7. Resumen del proyecto
8. Valores de la UE
9. Anexos
10. Lista de comprobación
11. Compartir
12. Histórico de envíos

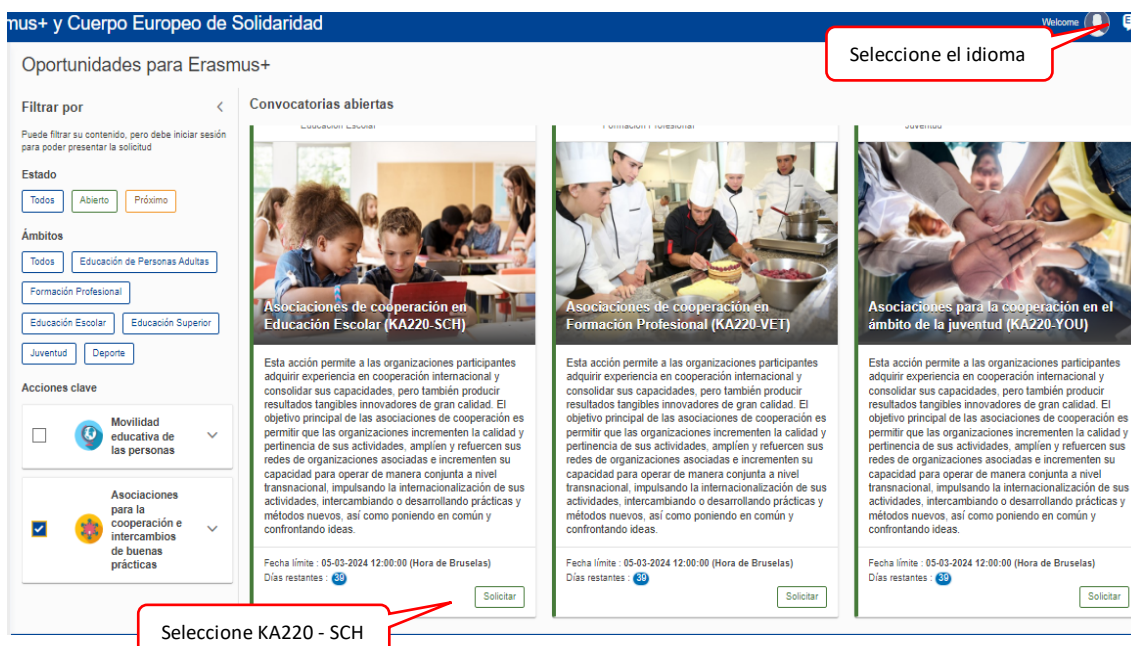
En el enlace que aparece más abajo podrá acceder a los formularios web de Erasmus+. Al entrar, se le solicitará que acceda a través de su cuenta EU Login, que es el servicio de autenticación de usuarios de la Comisión Europea. Si no se ha registrado anteriormente, deberá crear una cuenta para tener acceso. Puede consultar, a este respecto, el documento con las Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto Erasmus+. Al entrar, se le solicitará que acceda a través de su cuenta **EU Login**, que es el servicio de autenticación de usuarios de la Comisión Europea. Si no se ha registrado anteriormente, deberá crear una cuenta para tener acceso. Puede consultar, a este respecto, el documento con [las Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto Erasmus+](#).

Importante: utilicen como usuario un correo electrónico institucional y conserven los datos para futuras acciones.

[Acceso a los formularios web](#)



Una vez haya accedido con su cuenta EU Login, se abrirá el espacio de formularios web:



Si ya ha creado una solicitud, aparecerá una ventana que le preguntará si desea continuar con el borrador ya iniciado o si prefiere crear uno nuevo. Solo se considerará válida la solicitud que se finalice y se envíe. Igualmente, en caso de enviar varias solicitudes, será tenida en cuenta solo la más reciente.

Oportunidades para Erasmus+

Filtrar por

Estado: Todos, Abierto, Próximo

Ámbitos: Todos, Educación de Personas Adultas, Formación Profesional, Educación Escolar, Educación Superior, Juventud, Deporte

Acciones clave: Movilidad educativa de las personas, Asociaciones para la cooperación e intercambios de buenas prácticas

Convocatorias abiertas

Ya existe un borrador de solicitud

Ya ha creado un borrador para esta acción en esta ronda y convocatoria. ¿Desea crear una nueva solicitud o abrir la ya existente?

Go to My Applications | **Crear una nueva solicitud**

objetivo principal de las asociaciones de cooperación es permitir que las organizaciones incrementen la calidad y pertinencia de sus actividades, amplíen y refuercen sus redes de organizaciones asociadas e incrementen su capacidad para operar de manera conjunta a nivel transnacional, impulsando la internacionalización de sus actividades, intercambiando o desarrollando prácticas y métodos nuevos, así como poniendo en común y confrontando ideas.

Fecha límite : 05-03-2024 12:00:00 (Hora de Bruselas)
Días restantes : 39

Elija si desea **continuar con el borrador** de una solicitud ya iniciada o si desea **crear una nueva solicitud**.

Formulario de solicitud

ID del formulario: KA220-SCH-49791B66

Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Ronda 1 - Action type : ...

Submit | PDF | Download Form Translations

39 días de plazo | BORRADOR | No enviado

Menú de contenidos

- Context
- Participating Organisations
- Undefined applicant organisation
- Partner Organisations
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation...
- Project design and impl...
- Work package n°1 Project Mana...
- Work package
- Work package n°2 -
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary
- EU Values

Field: School Education

Project Title * (250)

Project Title in ... (250)

Project ... (250)

Project Start Date (dd/mm/yyyy) * : 01/09/2024

Project total Duration (Months) * : Please select...

Project End Date (dd/mm/yyyy) * : Please select...

National Agency of the Applicant Organisation * : Please select the National Agency that you are applying to

Language used to fill in the form * : Please select...

Project lump sum * : Please select...

Pulse sobre el signo de interrogación para obtener ayuda sobre el formulario de solicitud.

El menú de contenidos le permite ir avanzando por los diferentes apartados de la solicitud.

Muchos campos se completan a través de un menú desplegable y otros son de texto libre. En las respuestas de texto libre la longitud está limitada. El número máximo de caracteres que se pueden utilizar en cada respuesta está indicado en la esquina superior derecha de la caja de texto. No es necesario usar el número máximo de caracteres.

Ejemplo de campo de texto libre:

Título del proyecto en inglés *

Improving multilingual competence through European awareness.

139

Número de caracteres

Ejemplo de campo desplegable:

Project total Duration (Months) *

Please select...

12 months

13 months

14 months

15 months

16 months

17 months

18 months

19 months

20 months

21 months

22 months

23 months

24 months

25 months

26 months

27 months

28 months

29 months

30 months

A medida que vaya cumplimentando el formulario, este **guardará la información cada 2 segundos de forma automática.**

- Se recomienda usar los navegadores web *Chrome* o *Mozilla Firefox* con las actualizaciones más recientes instaladas para cumplimentar la solicitud.
- Le recomendamos que antes de cumplimentar el formulario de solicitud, busque el [Material de Apoyo de la convocatoria 2024](#) y lea la información recogida en la *Guía de solicitud KA220 2024*. Familiarícese con los aspectos clave que debe tener en cuenta durante la elaboración de su proyecto.
- Podrán participar en una Asociación de cooperación en el ámbito de Educación Escolar las instituciones que cumplan los criterios establecidos en la [Guía Erasmus+ 2024](#)
- Tenga en cuenta que su proyecto será evaluado y calificado por expertos independientes del SEPIE. Por ello, procure que los textos sean fácilmente comprensibles y estén claramente redactados.
- Responda de forma precisa y completa en cada uno de los apartados, aunque aparentemente las preguntas comprendan aspectos similares.

2. PREPARACIÓN

Antes de comenzar a cumplimentar su solicitud, le recomendamos que se asegure de haber preparado los siguientes aspectos:

- ¿Ha leído la información relativa a la Convocatoria 2024 de proyectos Erasmus+ en la [Guía del Programa](#)?
- ¿Ha comprobado que la Acción Clave 2 (KA2) coincide con su ámbito educativo y es admisible para esta acción?
- ¿Ha leído la información relativa a la [Convocatoria 2024 de proyectos Acción Clave 2](#)?
- ¿Tiene su institución número OID?
- ¿Al solicitar su OID, subió al [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#) los documentos que prueban su estatus jurídico y capacidad financiera?
- ¿Son correctos los datos de su institución en el [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#)?
- ¿Ha leído los criterios de concesión en los que se basará la evaluación de su solicitud?
- ¿Ha realizado su institución un análisis de necesidades en relación con la mejora de la calidad y la internacionalización de la organización?
- ¿Ha elaborado un plan de trabajo en el que se detallen los objetivos, actividades y resultados para cubrir las necesidades detectadas?
- ¿Ha planeado cómo integrar, compartir y difundir los resultados de su proyecto?

3. FORMULARIO COMENTADO

3.1. CONTEXTO

Formulario de solicitud

ID del formulario: KA220-SCH-49791B56
Programme: Erasmus+ - Call: 2024 Ronda 1 - Action type: Asociaciones de cooperación en Educación Escolar (KA220-SCH)

Menú de contenidos

- Context
- Participating Organisations
- Undefined applicant organisation
- Partner Organisations
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation
- Project design and implementation
- Work package n°1 Project Management
- Work package n°2
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary
- EU Values

Field: School Education

Project Title *
Please complete...

Project Title in English *
Please complete...

Project Acronym
Please complete...

Project Start Date (dd/mm/yyyy) *
01/09/2024

Project total Duration (Months) *
Please select...

Project End Date (dd/mm/yyyy) *
Please select...

National Agency of the Applicant Organisation *
Please select the National Agency that you are applying to

Language used to fill in the form *
Please select...

Project lump sum *
Please select...

120.000€, 250.000€ o 400.000€

Debe elegir una fecha entre el 1 de septiembre 2024 y el 31 de diciembre 2024

Debe elegir entre 12 y 36 meses

Elija ES-01 Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

3.2. ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

Antes de completar la solicitud, cada organización socia deberá haber obtenido un ID de la organización (OID). Consulte las páginas 481 y siguientes de la Guía del programa 2024 para informarse de cómo registrar una organización en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS) y qué documentación deben alojar en dicho Sistema.

Participating Organisations

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).
If you have an OID number please introduce it in this section.
If you are not sure if you have OID number, you can check here: Organisation Registration System

Introduzca el OID de su institución (que figura en ORS) y los demás campos se autocompletarán

Applicant

Organisation ID *
E10352504

Legal name
Name One

Country
España


Actions
[X] [Refresh] [Edit]

Establishment/Registration date of the organisation *
01/12/2020

La institución solicitante para KA220 deberá haber sido constituida al menos dos años antes del plazo de presentación de solicitudes. Debe introducir una fecha que encaje con este requisito

A continuación, deberá añadir a los socios uno por uno, introduciendo sus OIDs.

Partner Organisations ①













 A Cooperation Partnership must include organisations from at least three different EU Member States and third countries associated with the programme.

Total N° of participating organisations : 1

[+ Add partner organisation](#)

Identifique y añada a los socios pulsando en este botón e introduciendo la OID del socio. Deberá repetir este proceso para cada socio.

Partner Organisations ③

Organisation ID *	Legal name	Country	
<input type="text" value="E10352512"/>	Name Two	Italia	   
<input type="text" value="E10268069"/>	OID prueba KA2 SCHADU	Austria	   
<input type="text" value="E10268072"/>	SMINT2	Bélgica	   

Total N° of participating organisations : 4

Una vez que todas las organizaciones socias estén registradas, únicamente habrá que indicar el OID de cada organización y automáticamente aparecerán sus datos. Es necesario que cada organización se asegure de que la información está actualizada en ORS. Aquí podrá descargar los mandatos, que deberá enviar al representante legal de cada socio para su firma (no es necesario que sea firma electrónica). El mandato permitirá al representante legal de la organización solicitante actuar como responsable de la Asociación de cooperación ante la Agencia Nacional del país del solicitante en nombre de todos los socios.

Participating Organisations

Applicant - Name One (E10352504 - ES)

Desplazarse hasta: [←] [→] [⌵]

Name One
Organisation ID : E10352504 - Country : España

Profile

¿Es la organización un organismo público?
 Sí No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?
 Sí No

Type of organisation *
Seleccione... **En el desplegable, seleccione el tipo de organización**

Background and experience

Please briefly present the organisation (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff, learners). *

Comentarios: **Incluya la información general requerida sobre la organización**

What are the activities and experience of the organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project? *

Seleccione y describa las actividades y la experiencia de su organización y de las personas clave dentro de su organización que sean relevantes para este proyecto.

Types of projects identified in the organisation's past participation record

Action Type	Como solicitante		As Partner or Consortium Member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
Newcomer organisation	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
Less experienced organisation	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
First time applicant	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation? *

Utilice este cuadro de texto para aclarar, comentar o añadir información relativa a la participación previa de la organización en Erasmus+.

Associated persons

Please complete this information about key persons in your organisation who will be implementing the project.

The legal representative is the person with authorisation to represent the organisation in legal agreements and contracts.

The Primary contact person is the first contact point for everything that has to do with implementation of mobility activities. You can also add other contact persons.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact the organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will automatically be transferred to your National Agency but is not available in PDF.

- ✗ You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available
- ✗ You have to choose one primary contact person.
- ✗ You need to include the organisation's legal representative

+ Add associated person 🔍 Search on my contact list

Finalmente, deberá añadir los datos del representante legal de su organización y de las personas de contacto. Una de las personas relacionadas de su organización será la persona de contacto principal.

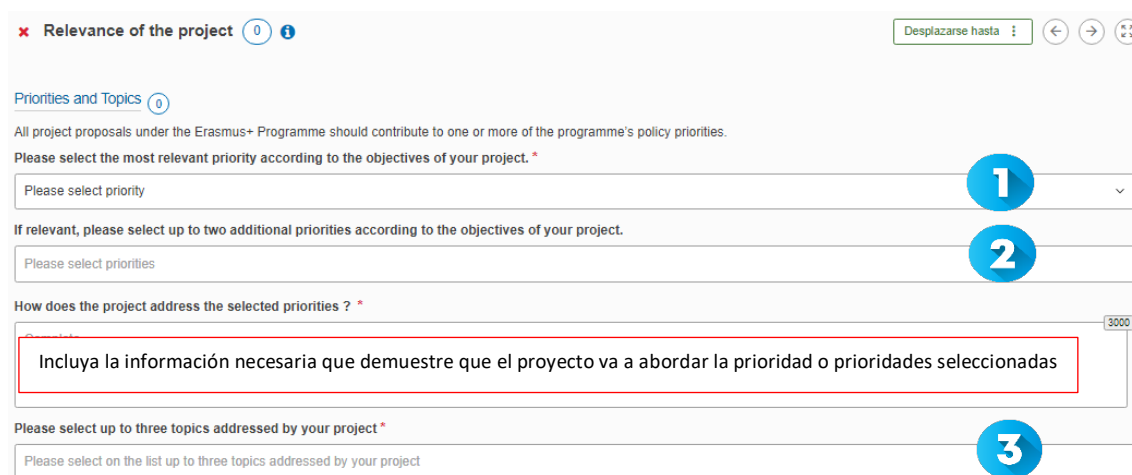
Tenga en cuenta lo siguiente:

- Únicamente se pueden incluir personas **pertenecientes a su organización**.
- La persona o personas de contacto que incluyan deben conocer el proyecto y formar parte de la ejecución del mismo.

- El representante legal y las personas de contacto deben tener correos electrónicos diferentes (un correo diferente por persona)
- El número de teléfono que proporcione para cada contacto debe garantizar el acceso telefónico a la misma.
- Durante el proyecto, si su organización cambia de representante legal o si desean cambiar las personas de contacto que indicaron en la solicitud, deberán solicitarlo a través de la aplicación Ulises siguiendo la ruta: Solicitudes e informes – Solicitud de Cambios – Cambio del representante legal y/o persona de contacto principal. Tenga en cuenta que solo podrá acceder al proyecto el representante legal y persona de contacto principal a través de los correos electrónicos proporcionados.

Para cada una de las organizaciones socias deberá seguir el mismo procedimiento que para la organización solicitante.

3.3. PERTINENCIA DEL PROYECTO



1 En el desplegable, seleccione la prioridad horizontal o del ámbito de educación de personas adultas más relevante para su proyecto. El proyecto se vertebrará en torno a esta prioridad. La prioridad 'Inclusión y diversidad' se considera de gran pertinencia. Consulte la Guía del Programa 2024 para obtener más información acerca de las prioridades.

2 Si su proyecto aborda más prioridades además de la seleccionada en el desplegable anterior, puede seleccionar hasta dos prioridades más.

3 En el desplegable, seleccione un máximo de 3 temas abordados por su proyecto.

x Relevance of the project 0 i Desplazarse hasta ← → ★

Project description

Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded.* 3000

Describa detalladamente la motivación del proyecto y los beneficios que supondrán en los participantes, en las organizaciones participantes y en el público en general, a nivel local, regional, nacional y europeo.

What are the objectives you would like to achieve and concrete results you would like to produce? How are these objectives linked to the priorities you have selected? * 3000

Indique los objetivos y los resultados que prevén alcanzar con su proyecto. Los objetivos deben estar vinculados a las necesidades detectadas en las organizaciones socias y deben ser realistas. Relacione cada objetivo con una o más de las prioridades seleccionadas.

What makes your proposal innovative? * 2000

Indique los elementos de su propuesta que van a establecer un valor añadido a enfoques, metodologías o productos ya existentes.

How is this project complementary to other initiatives already carried out by the participating organisations? * 2000

De igual manera, explique cómo va a complementar esta propuesta práctica, productos o proyectos realizados por los socios anteriormente.

How is your proposal suitable for creating synergies between different fields of education, training, youth and sport or how does it have a strong potential impact on one or more of those fields? * 3000

Se valorará que su proyecto tenga impacto sobre otros ámbitos diferentes al de la educación escolar.

How does the proposal bring added value at European level through results that would not be attained by activities carried out in a single country? * 2000

Indique cuál es el valor añadido de este proyecto a nivel transnacional. Es decir, qué se va a conseguir mediante la cooperación transnacional que no se podría conseguir con socios de un mismo país.

Needs analysis

What needs do you want to address by implementing your project? * 3000

Antes de presentar la solicitud, las organizaciones socias deberán haber detectado unas necesidades comunes que desean abordar mediante el proyecto. Detállelas en este apartado junto con el grupo objetivo al que se dirige el proyecto.

What are the target groups of the project? * 2000

Indique quiénes son los destinatarios principales y secundarios de su proyecto. Los destinatarios principales deben pertenecer al ámbito de educación escolar. Consulte la página 36 de la [Guía del Programa](#).

How did you identify the needs of your partnership and those of your target groups? * 2000

Describa qué procedimiento han seguido las organizaciones socias para determinar cuáles son las necesidades comunes que desean abordar mediante la ejecución del proyecto.

How will this project address these needs? * 2000

Finalmente, explique cómo va a abordar el proyecto las necesidades descritas anteriormente.

3.4. ASOCIACIÓN Y MECANISMOS DE COOPERACIÓN

En primer lugar, aparecerán automáticamente los datos de las organizaciones que conforman la Asociación de cooperación:

Partnership and cooperation arrangements 4

Desplazarse hasta 1

Partnership composition

Name One
Organisation ID: E10352504 - Country: España - Localidad: Madrid
Organisation type: - Newcomer: SI

Etiqueta	Valor
Organisation ID *	E10352504
Legal name *	Name One
Country *	España
Localidad *	Madrid
Organisation type *	
Newcomer *	SI

Name Two
Organisation ID: E10352512 - Country: Italia - Localidad: Firenze
Organisation type: - Newcomer: SI

Etiqueta	Valor
Organisation ID *	E10352512
Legal name *	Name Two
Country *	Italia
Localidad *	Firenze

A continuación, se le pedirá que responda a tres preguntas referidas a los mecanismos de cooperación:

Cooperation arrangements

How did you form your partnership? How does the mix of participating organisations complement each other and what will be the added value of their collaboration in the framework of the project? If applicable, please list and describe the associated partners involved in the project.*

Explique cómo ha llegado a formarse la asociación, especificando los beneficios que, en función de la naturaleza de sus actividades y su experiencia, va a aportar cada uno de los socios. Si su proyecto incluye miembros asociados (ver página 249 de la [Guía del programa](#)), descríbalos aquí.

What is the task allocation and how does it reflect the commitment and active contribution of all participating organisations (including the associated partners, if applicable)? *

Especifique los acuerdos a los que ha llegado con los socios para el reparto de tareas, describiendo las responsabilidades de cada uno, así como las posibles alternativas ante cualquier contingencia que impidiera desarrollar el reparto previsto.

Describe the mechanism for coordination and communication between the participating organisations (including the associated partners, if applicable) *

Indique cómo prevé garantizar la calidad de la gestión del proyecto y describa los mecanismos de comunicación y cooperación entre los socios, especificando aspectos como los medios o plataformas que se prevé utilizar, la periodicidad prevista y las personas responsables de la correcta gestión del proyecto.

3.5. DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Project design and implementation (2) ⓘ

In addition, subcontracting of services is allowed as long as it does not cover core activities on which the achievement of the objectives of the action directly depends. In such cases, the amount budgeted for subcontracting must be included in the description of the activities covered by the subcontract.

Work package n°1 Project Management

How will the progress, quality and achievement of project activities be monitored? Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities.*

Debe establecer un equipo de trabajo que supervise el cumplimiento del proyecto.

How will you ensure proper budget control and time management in your project? *

Establezca un sistema de control que garantice la calidad de la gestión financiera del proyecto y del cumplimiento de los plazos establecidos.

What are your plans for handling risks for project implementation (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)? *

El sistema de control de la calidad debe incorporar también soluciones a posibles contratiempos que surjan durante la ejecución del proyecto.

How will you ensure that the activities are designed in an accessible and inclusive way? *

Se valorará que las actividades del proyecto estén abiertas a personas con menos oportunidades y que se establezcan medidas para facilitar la participación de estas personas.

How does the project incorporate the use of digital tools and learning methods to complement the physical activities and to improve cooperation between partner organisations? *

El uso de herramientas y métodos de aprendizaje digitales puede complementar las actividades físicas y mejorar la cooperación. Puede encontrar información sobre las plataformas electrónicas de Erasmus+ en las páginas 29 a 32 de la [Guía del programa](#).

How does the project incorporate green practices in different project phases? *

El diseño de las actividades debe ser sostenible medioambientalmente e incorporar medidas que sirvan para sensibilizar sobre los retos derivados del cambio climático.

How does the project encourage participation and civic engagement in different project phases? *

Así mismo, el proyecto deberá incorporar medidas que fomenten la participación democrática, el compromiso cívico y los valores de la UE.

Grant amount allocated to Project management (EUR) *

El importe de este paquete de trabajo no podrá superar el 20% del total del importe a tanto alzado solicitado.

En esta pantalla, puede ver el paquete de trabajo de gestión, editarlo y añadir los restantes paquetes de trabajo.

Project design and implementation ⓘ ⓘ

Work package

Please note that it is recommended to split your projects in a maximum of 5 work packages, including the one on project management. In this section, please do not add the work package project management already included in the previous section.

List of work packages

Work packages found

Work package id	Title	Progress	Budget	Actions
WP1	Project Management	100%	0,00	[Add]
WP2	Complete...	0%	0,00	[Add]
Total			0,00	

Introduzca el nombre del paquete de trabajo número 2

El número de actividades y la subvención solicitada para este paquete de trabajo se irá actualizando a medida que vaya completando la información sobre el PT

Añada nuevos paquetes de trabajo

Pulse para incorporar la información sobre el paquete de trabajo

Para cada paquete de trabajo, deberá responder a unas preguntas:

Project design and implementation

Work package - Work package n°2

Work package n°2

What are the specific objectives of this work package and how do they contribute to the general objectives of the project? *

Enumere y explique los objetivos específicos que pretenden alcanzar con la ejecución de este paquete de trabajo. Estos objetivos deben contribuir a los objetivos generales del proyecto.

What will be the main results of this work package? *

Explique claramente qué resultados (tangibles y/o intangibles) esperan conseguir en este paquete de trabajo. Estos resultados deben estar vinculados con los objetivos descritos en la pregunta anterior.

What qualitative and quantitative indicators will you use to measure the level of the achievement of the work package objectives and the quality of the results? *

Para determinar si se han cubierto los objetivos del paquete de trabajo, deberá establecer unos indicadores, tanto cuantitativos como cualitativos. En el Manual sobre el modelo de financiación basado en importes a tanto alzado (disponible en el material de apoyo) podrá ver ejemplos de ambos tipos de indicadores.

Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the work package. *

Indique cuál será la labor de cada organización socia en la ejecución de este paquete de trabajo. Es importante demostrar la labor de cooperación entre los socios.

Please explain how you define the amount dedicated to the work package and how the work package is cost-effective? *

Para la evaluación de su solicitud, se analizará la justificación de la cantidad asignada a este paquete de trabajo, por lo que es esencial que detalle los cálculos realizados para determinar esa cantidad. Si no se demuestra suficientemente la rentabilidad de la cantidad solicitada, la solicitud podrá ser puntuada por debajo del umbral necesario para superar los criterios de concesión.

A continuación, deberá completar la información sobre cada una de las actividades que conformarán este paquete de trabajo:

Project design and implementation

Work package - Work package n°2

Actividades (Work package n°2 - null)

In the following sections, you are asked to provide details about each activity of the work package. You are asked to provide information about each planned activity as a whole (e.g. its venue, duration, estimated number of participants etc.), to define the activity's partners who will also take part in the particular activity. The estimated activity start and end dates can be changed during implementation.

Please specify each of the planned project activities in the table below

Etiqueta	Valor
Activity title *	Complete...
Venue *	Selección...
Estimated start date *	dd/mm/aaaa
Estimated end date *	dd/mm/aaaa
Leading Organisation *	Selección...
Participating Organisations	Selección...
Amount allocated to activity (EUR) *	€
Expected results *	Complete...

Total Sum of grant (EUR): 0€

Podrán elegir entre uno de los países socios del proyecto, una institución de la UE (debidamente justificado por los objetivos de la actividad), actividad virtual, u otro país (en el caso de una actividad de difusión de resultados que tenga lugar en un congreso temático que se celebre en un país diferente al de los socios).

Normalmente, coincidirá con la organización anfitriona.

Añadan todas las actividades que deseen incluir en este paquete de trabajo.

[Add activity](#)

Finalmente, deberán describir las diferentes actividades que conforman cada paquete de trabajo (contenido, relación entre actividades y objetivos del paquete de trabajo, los resultados esperados y el número y perfil de participantes en las mismas):

Description of the activities

Describe the content of the proposed activities. *

Complete...

Explain how these activities are going to help reach the WP objectives. *

Complete...

Describe the expected results of the activities. *

Complete...

Expected number and profile of participants. *

Complete...

Please keep in mind that the Erasmus+ Programme is offering co-financing for your project. This means that the EU grant can only cover a part of the project costs, while the rest must be covered by the participating organisations either in form of additional funding, or in form of invested goods, services and work.

Puede encontrar más información referida a los paquetes de trabajo en el *Manual sobre el modelo de financiación basado en importes a tanto alzado* (disponible en el material de apoyo).

Proceda de la misma manera para cada uno de los paquetes de trabajo del proyecto.

Como último apartado de la sección Diseño y ejecución del proyecto, aparecerá el resumen del presupuesto:

Project design and implementation

Budget Summary

Budget Items	Allocated amount (EUR)
Work package n°1 'Project Management'	
Work package n°2 -	0,00
Work package n°3 -	0,00
Work package n°4 -	0,00
Total	0,00

Distribution of the grant amount among participating organisations

WP	Name One (EUR)	Name Two (EUR)	OID presbua KA2 SCHADU (EUR)	SMINT2 (EUR)	Total (EUR)
Work package n°1 'Project Management'	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Work package n°2 -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Work package n°3 -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Work package n°4 -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Project lump sum					

Del total del presupuesto que asignen a cada paquete de trabajo, deberán indicar en esta tabla qué cantidad corresponderá a cada socio. La suma total deberá coincidir exactamente con el importe a tanto alzado que hayan seleccionado para el proyecto (120.000, 250.000 o 400.000€).

3.6. IMPACTO

x Impact

How are you going to assess if the project objectives have been achieved? *

Describe detalladamente las herramientas y los indicadores que utilizarán para evaluar la consecución de los objetivos del proyecto.

Explain how you will ensure the sustainability of the project: How will the participation in this project contribute to the development of the involved organisations in the long-term? Do you plan to continue using the project results or implement some of the activities after the project's end? *

Explique el impacto previsto en las organizaciones socias a largo plazo, y si se seguirán utilizando los resultados del proyecto o algunas de las actividades tras la finalización del proyecto.

Please describe the potential wider impact of your project: Will the impact be equally spread among the involved organisations? What is the potential impact of the project on each participating organisation as a whole? Are there other groups or organisations at local, regional, national or European level that will benefit from your project? Please explain how. *

Como continuación más detallada de la pregunta anterior, especifique el impacto previsto en cada una de las organizaciones socias y en otras organizaciones no socias del proyecto.

Please describe your plans for sharing and promoting the project results: How do you intend to make the results of your project known within your partnership, in your local communities and in the wider public? Who are the main target groups you intend to share your results with? *

La difusión debe incluir estrategias para conseguir ampliar el impacto del proyecto entre los participantes de la asociación y entre el público en general.

3.7. RESUMEN DEL PROYECTO

Debe incluir un resumen de los objetivos, las actividades y los resultados esperados, y su traducción al inglés. En la fase de evaluación del proyecto, a su finalización, se le pedirá que actualice el resumen en inglés para incluirlo como introducción del proyecto en la Plataforma de Resultados Erasmus+.

x Project Summary

Project Summary

Please provide a short summary of your project. Please be aware that this section (or parts of it) may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications. It will also feed the Erasmus+ Project Results Platform.

Be concise and clear and mention at least the following elements: context/background of project, objectives of your project, number and profile of participants, description of activities, methodology to be used in carrying out the project, a short description of the results and impact envisaged and finally the potential longer-term benefits. The summary will be publicly available in case your project is awarded.

In view of further publication on the Erasmus+ Project Results Platform, please also be aware that a comprehensive public summary of project results will be requested at report stage(s). Final payment provisions in the contract will be linked to the availability of such summary.

Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? *

Complete...

Implementation: What activities are you going to implement? *

Complete...

Results: What project results and other outcomes do you expect your project to have? *

Complete...

Translation in English

Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in case your project is awarded.

Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? *

Complete...

Implementation: What activities are you going to implement? *

Complete...

3.8. VALORES DE LA UE

Valores de la UE

La ejecución del programa Erasmus+ y, por tanto, sus beneficiarios y las actividades ejecutadas en el marco del Programa deben respetar los valores de la UE de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías, respetando plenamente los valores y derechos consagrados en los Tratados de la UE y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE.

Artículo 2 del TUE. La Unión se fundamenta en los valores de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías. Estos valores son comunes a los Estados miembros en una sociedad caracterizada por el pluralismo, la no discriminación, la tolerancia, la justicia, la solidaridad y la igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE. 1. Se prohíbe toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual. 2. Se prohíbe toda discriminación por razón de nacionalidad en el ámbito de aplicación de los Tratados y sin perjuicio de sus disposiciones particulares.

Suscribirse los valores de la UE

Confirma que él mismo/ella misma, su organización y los beneficiarios (si procediera) se adhieren a los valores de la UE mencionados en el artículo 2 del TUE y en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE

Entiende y acepta que los Valores de la UE se usarán como criterios de evaluación de las actividades ejecutadas en el proyecto

Debe indicar que su organización se adhiere a los valores de la UE y que entiende que estos jugarán un papel importante en la evaluación de su proyecto.

3.9. ANEXOS

Anexos

El tamaño máximo por archivo es 15 MB y el tamaño total máximo es 100 MB.

Declaración responsable

Descargue la declaración responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela aquí. [Descargar la declaración responsable](#)

documentos encontrados [+ Añadir la declaración responsable](#)

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)	Acciones
--------------------	-------------------------	----------

Formulario de adhesión

Descargue los formularios de adhesión, y, posteriormente, cárguelos firmados por los representantes legales correspondientes. Puede anejar un máximo de 90 documentos. Los formularios de adhesión han de proporcionarse con anterioridad a la firma del convenio.

[Descargar formulario de adhesión en formato Zip](#)

documentos encontrados [+ Añadir formularios de adhesión](#)

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)	Acciones
--------------------	-------------------------	----------

Otros documentos

Si fuera necesario, adjunte cualquier otro documento relevante (un máximo de 9 documentos). Nombre los archivos de manera clara. Si tiene alguna otra pregunta, contacte con su Agencia Nacional. Encontrará los datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales](#)

documentos encontrados [+ Añadir documento](#)

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)	Acciones
--------------------	-------------------------	----------

Tamaño total (kB) 0

1 Descargue la declaración responsable, que deberá firmar la el representante legal de su organización con el certificado electrónico de representante de persona jurídica. Una vez firmada, añádala.

2 Si no lo hizo en la sección 'Organizaciones socias', descargue ahora los mandatos, envíelos a los socios para que los firme cada representante legal (no es necesario que los firmen con firma electrónica), y adjúntelos aquí.

3 Adjunte, si lo desea, otros documentos que considere relevantes para su solicitud (metodología de gestión del proyecto, temporalización, sistema de monitorización y control, etc.).

3.10. LISTA DE COMPROBACIÓN

Application form

Enviar PDF Descargar traducciones del formulario

Form ID: KA220-SCH-49791B56
Solicitante: Name One (E10352304 - E3)
Programa: Erasmus+ - Convocatoria: 2024 Round 1 - Tipo de acción: Cooperation partnerships in school education (KA2)

35 days left DRAFT Not Submitted

Content menu

- Work package n°1 Project Mana...
- Work package
- Work package n°2 -
- Work package n°3 -
- Work package n°4 -
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary
- EU Values
- Annexes
- Checklist**
- Sharing
- Submission History

Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please ensure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the Programme Guide.
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is:

Original content and authorship

- I confirm that this application contains original content authored by the applicant and partner organisations.
- I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant and partner organisations have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our [privacy statement](#) to understand how we process and protect your personal data.

Please also keep in mind the following:

Accession forms of each partner to the applicant, signed by both parties, should be submitted latest before the signature of the grant agreement. If the application is approved for funding, signed accession form will be considered as a condition for signature of the grant agreement.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#)

Asegúrese de que ha leído los criterios de admisibilidad para las Asociaciones de cooperación, que ha cumplimentado todo el formulario de solicitud y que ha seleccionado el SEPIE como Agencia Nacional de envío de la solicitud. Si es así, señale las 3 casillas, y se activará la opción Enviar en la parte superior derecha de la pantalla. En esta zona de la pantalla, también se podrá descargar el PDF de la solicitud.

También puede informarse sobre la política de privacidad de datos personales de la Comisión Europea para los proyectos Erasmus+ y acceder a ORS para comprobar que está subida toda la documentación necesaria.

3.11. COMPARTIR

Sharing

Persons

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Permissions	Shared By	Comment	Actions
--------	-------------	----	-------------------	--------	-----------	------------	-----------------	---------------------------	-------------	-----------	---------	---------

Please note that the ACTIVE checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the notification sent to persons with whom you are sharing the application.

Save Changes Share with a new person Share with an associated person Share with a contact from my list

En esta sección puede dar permisos de lectura, edición y envío del formulario a otras personas. Recomendamos tener especial precaución a la hora de seleccionar con quién se comparte el formulario.

3.12. HISTÓRICO DE ENVÍOS

Submission History

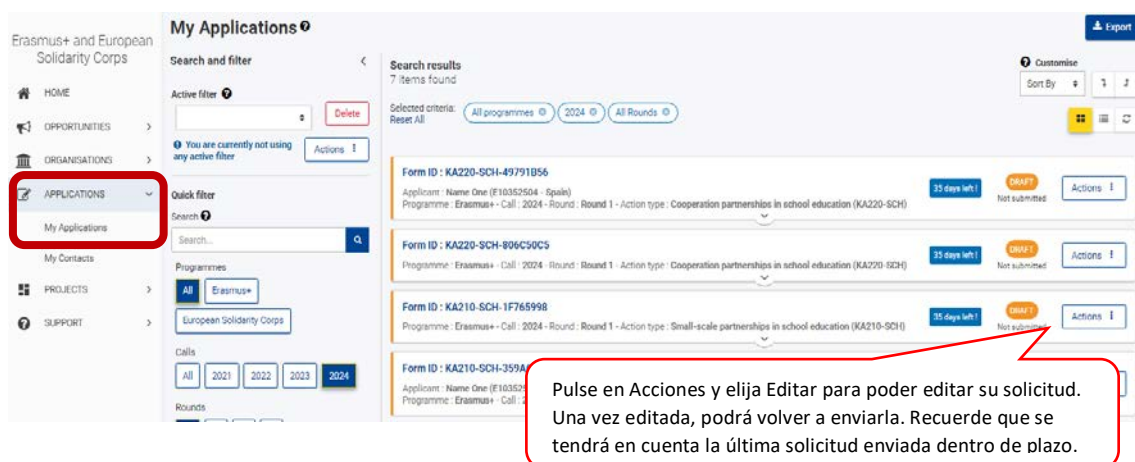
Submissions

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID	Submission status
---------	---------------------------------	--------------	---------------	-------------------

En este apartado puede consultar el estado de su solicitud, así como la fecha y hora del envío. Recuerde que el formulario válido es el último que se envía antes de la fecha y hora límites para el envío del formulario de solicitud.

4. ¿CÓMO REABRIR, EDITAR Y VOLVER A ENVIAR UNA SOLICITUD?

Puede reabrir y modificar una solicitud que haya abierto previamente. Desde cualquiera de las páginas del formulario, incluyendo la principal de solicitudes, verá un menú de color azul a la izquierda. Elija la opción “SOLICITUDES” y después “Mis solicitudes”, donde figuran todos los formularios que haya abierto de todas las acciones y convocatorias.



Pulse en Acciones y elija Editar para poder editar su solicitud. Una vez editada, podrá volver a enviarla. Recuerde que se tendrá en cuenta la última solicitud enviada dentro de plazo.



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | sepie@sepie.es

