

# Microformación: Formulario de solicitud para Proyectos de Asociaciones de Cooperación en HED **ERASMUS+ 2022**

Madrid, 2 de marzo de 2022

## ÍNDICE

1. **Antes de empezar**
2. **Contexto**
3. **Organizaciones participantes**
4. **Pertinencia del proyecto**
5. **Asociación y mecanismos de cooperación**
6. **Diseño y ejecución del proyecto**
7. **Impacto**
8. **Resumen del proyecto**
9. **Anexos, lista de comprobación, compartir**
10. **Problemas técnicos**

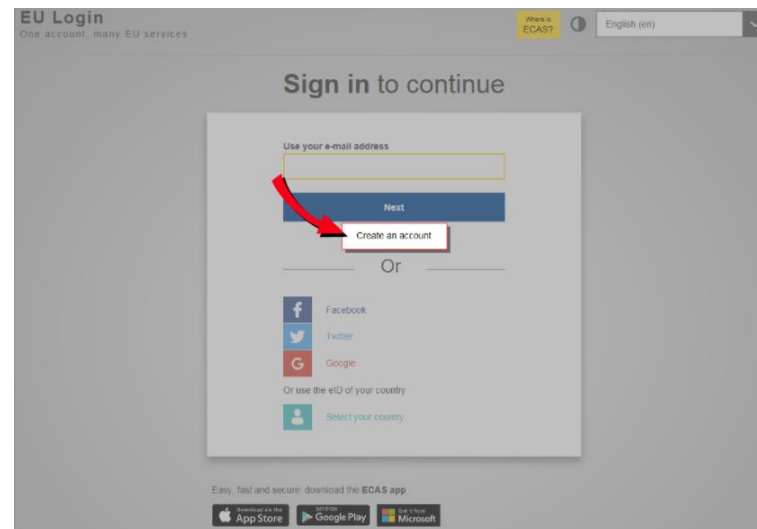
1

# Antes de empezar

## Antes de empezar

### EU Login

- Es el sistema de **acceso** a determinadas herramientas para la gestión de los programas Erasmus+, consiste en una verificación con dos pasos.
- Compruebe que dispone de EU Login. Todas las organizaciones solicitantes han de disponer de una cuenta EU Login para acceder a los formularios de solicitud.



## Antes de empezar

### OID

- Comprueben el número de su organización, en caso de no disponer de uno, deberán registrar su organización.

*<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>*

#### I HAVE FOUND MY ORGANISATION

If you find your organisation, you can use the OID for the application. Please visit the My Organisations [page](#) for further options and instructions to modify your organisational data.

#### I COULDN'T FIND MY ORGANISATION

If, however, you cannot find your organisation in the search results, please register it by clicking here. [+ Register a new Organisation](#)

## Organizaciones Admisibles

- Las organizaciones establecidas en los Estados miembros de la UE y en terceros países asociados al Programa pueden participar como **coordinadoras** de proyectos o como organizaciones asociadas.
- Las organizaciones de terceros países no asociados al Programa **no pueden participar como coordinadoras** de proyectos.
- Todas las **instituciones de Educación Superior** solicitantes han de estar en posesión de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) válida para el periodo 2021-2027 emitida por la EACEA.

*<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/higher-education-institutions-holding-an-eche-2021-2027>*

## Higher education institutions holding an ECHE - 2021-2027

## Antes de empezar

# Certificado electrónico de representante de persona jurídica

- ☉ Todas las organizaciones solicitantes han de asegurarse de que su representante legal dispone de firma electrónica con certificado de persona jurídica, reconocido por una entidad de certificación oficial como la FNMT, con la que firmarán la declaración responsable anexa al formulario de solicitud.



**Sede Electrónica**  
Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional  
de Moneda y Timbre

Obtener Certificados Electrónicos | Trámites

Inicio > Obtener Certificados Electrónicos > Certificado de Representante > Persona Jurídica

Persona Física


Certificado de Representante

Administrador Único o Solidario

Representante de Persona Jurídica

¿Quién puede solicitar este certificado?

# Antes de empezar


**1**  [webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/](https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/)

**2** OPPORTUNITIES

**3**


**Partnerships for cooperation and exchanges of practices**

This Key Action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities.



**KA220-HED**

**Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)**



**Erasmus+**

View opportunities and start your application

**Opportunities**

**4**

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.



Deadline for Submission : 23-03-2022 12:00:00 (Brussels time)  
 Remaining days : **29** [Apply](#)





Application data

Form ID : KA220-HED-  
 Applicant :  
 Title :  
 Programme : Erasmus+ - Call

CRITERIOS DE CONCESIÓN

Pertinencia

(Puntuación máxima de 25 puntos)

La medida en que:

- la propuesta es pertinente para los objetivos y las prioridades de la acción; además, se considerará que la propuesta es de gran pertinencia si:
  - aborda la prioridad relativa a «la inclusión y la diversidad»;
  - en el caso de los proyectos gestionados por las agencias nacionales Erasmus+ de forma descentralizada: aborda una o varias de las «prioridades europeas en el contexto nacional» que anuncie la agencia nacional;
  - en el caso de los proyectos presentados por ONG europeas en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud a la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura: la medida en la que el solicitante lleva a cabo actividades que apoyen la aplicación de las políticas de la UE en uno de estos sectores;
- el perfil, la experiencia y las actividades de las organizaciones participantes son pertinentes para el ámbito de la solicitud;
- la propuesta se basa en un análisis de las necesidades genuino y adecuado;
- la propuesta es adecuada para crear sinergias entre distintos ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte o presenta potencial para tener un gran impacto en uno o varios de dichos ámbitos;
- la propuesta es innovadora;
- la propuesta complementa otras iniciativas ya llevadas a cabo por las organizaciones participantes;
- la propuesta aporta valor añadido a nivel de la UE por medio de resultados que no se habrían alcanzado con las actividades realizadas en un solo país.

2

# Contexto

Contexto ⓘ

Campo

Educación superior

Título del proyecto \*

Acrónimo del proyecto

El título en inglés facilitará la identificación de su proyecto en la plataforma de resultados (E+PRP).

El **Título** figurará en los Mandatos. Es muy importante no modificarlo una vez se hayan generado los mandatos de los socios, para que estos no presenten defectos formales en la fase de admisibilidad.

Título del proyecto en inglés \*  
Complete... 250

Fecha de inicio del proyecto (dd/mm/aaaa) \*

07/12/2022

Duración total del proyecto (meses) \*

35

Fecha de finalización del proyecto (dd/mm/aaaa)

06/11/2025

Agencia

ES0

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \*

Inglés

Deberá seleccionar entre tres cantidades únicas a tanto alzado:  
**120 000 EUR, 250 000 EUR y 400 000 EUR**

Podrá incluirse cualquier **fecha** de inicio entre el 01/09/2022 y el 31/12/2022. El proyecto debe durar un mínimo de 12 y un máximo de 36 meses, en función de sus necesidades y objetivos. Todas las actividades subvencionables tendrán que tener lugar dentro de las fechas de inicio y fin seleccionadas.

Debe coincidir con la **lengua** en la que se completará el formulario

Importe a tanto alzado del proyecto \*

3

## Organizaciones participantes

Organizaciones participantes 







Para completar esta sección, necesitará el número de identificación de su organización (OID). Desde 2019, la identificación de la organización ha reemplazado al código de identificación del participante (PIC) como identificador único para las acciones gestionadas por las Agencias Nacionales Erasmus+.











Si su organización ha participado anteriormente en Erasmus+ con un número PIC, se le ha asignado un OID automáticamente. En ese caso, no debe volver a registrar su organización. Siga este enlace para encontrar el OID (ID de la organización) que se le ha asignado a su PIC: Sistema de registro de organizaciones (ORS)

También puede visitar la misma página para registrar una nueva organización que nunca tuvo un PIC o un OID (ID de la organización), o para actualizar la información existente sobre su organización.

Solicitante


OID de la organización solicitante	Nombre legal	País	Acciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	España	  
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">  Una Asociación de cooperación debe incluir organizaciones de al menos tres Estados miembros de la UE y terceros países asociados al Programa diferentes.                 </div>			

Organizaciones socias

OID de la organización socia	Nombre legal	País	Acciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	País	  
<input type="text"/>	<input type="text"/>	País	  
<input type="text"/>	<input type="text"/>	País	  
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">  Una Asociación de cooperación debe incluir organizaciones de al menos tres Estados miembros de la UE y terceros países asociados al Programa diferentes.                 </div>			

Los **socios** formales se han de añadir uno a uno mediante este botón. Recuerden que la Asociación debe incluir como mínimo 3 organizaciones de 3 Estados miembros de la UE y terceros países asociados al Programa diferentes.



 Añadir organización socia

Nº de organizaciones participantes

4

### Organizaciones participantes

Organización solicitante

ID de la organización (OID)

País:

### Perfil

¿Es su organización un organismo público?  Sí  No

¿Es la organización una organización sin ánimo de lucro?  Sí  No

Tipo de organización \*

Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel terciario)

Como Tipo de organización deberá seleccionar una de las opciones disponibles, la que mejor describa su actividad habitual

La información de las instituciones participantes se carga a partir del OID.

Todos los socios deberán contar con un OID en el momento de completar la solicitud o no podrán incluirse. Cualquier modificación de los datos de las entidades socias debe hacerse en ORS, directamente en el formulario no es posible.

### Acreditación



El campo Número de referencia de la acreditación a continuación está vacío en lugar de mostrar su Código Erasmus, lo que significa que el ID de la organización (OID) indicado no está asociado con su Código Erasmus. Consulte la lista más reciente de los ID de organización (OID) con sus correspondientes Códigos Erasmus y cambie el ID de la organización (OID): [enlace a la página web](#)

Tipo de acreditación

Referencia de la acreditación

### Información general y experiencia

Presente brevemente la organización (por ejemplo, su tipo, ámbito de trabajo, áreas de actividad y, si corresponde, número aproximado de personal remunerado / no remunerado, estudiantes). \*

¿Cuáles son las actividades y la experiencia de la organización en las áreas relevantes para este proyecto? ¿Cuáles son las habilidades y / o experiencia de las personas clave involucradas en este proyecto? \*

Con objeto de justificar la relevancia del proyecto para el sector y la calidad de la asociación, deberá describirse convenientemente **su actividad en relación con el sector de la Educación Superior**.

En este apartado se debe aclarar **la vinculación entre la actividad** de la institución que se ha descrito en la pregunta anterior y el **trabajo** que se va a desarrollar durante el proyecto. Los proyectos son institucionales, por lo que debería haber más de una persona cuya participación sea relevante; no es necesario explicitar nombres sino más bien cargos, departamentos y funciones.

Presente brevemente la organización (por ejemplo, su tipo, ámbito de trabajo, áreas de actividad y, si corresponde, número aproximado de personal remunerado / no remunerado, estudiantes). \*

Información general

**Si su organización tiene experiencia previa se cargará dicha información automáticamente, de lo contrario, la información aparecerá en blanco**

¿Cuáles son las actividades y la experiencia de su organización?

Complete...

Tipo de acción	As Applicant		As Partner or Consortium Member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
Strategic Partnerships for higher education (KA203)	30	12	92	21
Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)	4	1	9	4

Organización de nueva incorporación  Sí  No  
 Organización menos experimentada  Sí  No  
 Solicitante por primera vez  Sí  No  
 Newcomer organisation  Yes  No  
 Less experienced organisation  Yes  No  
 First time applicant  Yes  No

¿Desea hacer algún comentario o agregar información al resumen de la participación previa de su organización?

Complete...

3000



#### Personas relacionadas

Complete esta información sobre las personas clave de su organización que implementarán el proyecto.

El **representante legal** es la persona autorizada para representar a la organización en convenios y contratos legales.

El **Persona de contacto principal** es la primera persona de contacto para todo lo relacionado con la ejecución de las actividades de movilidad. Puede añadir otras personas de contacto.

Si fuera necesario, una persona puede tener más de una función. Por ejemplo, un representante legal también puede ser la persona de contacto principal. Sin embargo, debe nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible comunicarse con la organización, por si una de ellas no estuviera disponible.

Tenga en cuenta que la información referida a las personas relacionadas se transferirá automáticamente a su Agencia Nacional, pero no estará disponible en formato PDF.

✘ Es necesario nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible contactar con la organización, aun cuando una de ellas no esté disponible. ✘ Necesita escoger una persona como persona de contacto principal. No puede seleccionar a más de una persona para esta función.

✘ Debe incluir al representante legal de la organización

+ Añadir una persona relacionada

Q Buscar en mi lista de contactos

**MUY IMPORTANTE:** El SEPIE utilizará como medio de comunicación las direcciones de correo electrónico incluidas en la solicitud. Deben ser buzones que se revisen periódicamente. Cuidado con las erratas. Se recomienda que se utilicen **cuentas de correos institucionales** y no personales para evitar posibles problemas si hay cambios en el Representante legal o Persona de Contacto.

4

## Pertinencia del proyecto

25

## Prioridades y temas

Todas las propuestas de proyectos del programa Erasmus+ deben contribuir a una o más de las prioridades políticas del programa.

Seleccione la prioridad más relevante según los objetivos de su proyecto. \*

EDUCACIÓN SUPERIOR: Promover sistemas de educación superior interconectados

Si procede, seleccione hasta un máximo de dos prioridades adicionales de acuerdo con los objetivos de su proyecto.

HORIZONTAL: Medio ambiente y lucha contra el cambio climático

Seleccione sus prioridades

¿Cómo aborda el proyecto las prioridades seleccionadas? \*

Seleccione hasta tres temas abordados por su proyecto \*

Cooperación entre instituciones educativas y de negocios

Seleccione hasta 3 temas

Afrontar la lejanía geográfica y fomentar la participación de zonas rurales  
Agricultura, silvicultura y pesca  
Alcanzar el nivel político / el diálogo con responsables de la toma de decisiones  
Alfabetización mediática y abordaje de la desinformación  
Apoyo a las estrategias europeas y regionales de innovación y especialización inteligente  
Aprendizaje abierto y a distancia  
Aprendizaje basado en el trabajo

**Para poder optar a financiación, las asociaciones de cooperación deben abordar:**

- **al menos una prioridad horizontal,**  
**y/o**
- **al menos una prioridad específica pertinente para el ámbito de la educación superior**

**Las prioridades seleccionadas deben ser coherentes con los objetivos del proyecto y con los indicadores de impacto.**

Descripción del proyecto

Describe la motivación de su proyecto y explique por qué debería financiarse. \*

Describe los **cambios o innovaciones necesarias** en el ámbito de la educación superior y en las organizaciones socias que justifican la solicitud del proyecto

¿Cuáles son los objetivos que le gustaría lograr y los resultados concretos que le gustaría producir? ¿Cómo se vinculan estos objetivos a las prioridades que ha seleccionado? \*

¿Qué hace que su propuesta sea innovadora? \*

¿De qué manera es el proyecto complementario a otras iniciativas ya realizadas por las organizaciones participantes? \*

¿En qué sentido es su propuesta apropiada para crear sinergias entre diferentes ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte o en qué medida tiene un fuerte impacto potencial en uno o más de dichos ámbitos? \*

¿Cómo aporta la propuesta valor añadido a nivel europeo a través de resultados que no se obtendrían mediante actividades llevadas a cabo en un único país? \*

### Análisis de necesidades

¿Qué necesidades desea abordar mediante la ejecución del proyecto? \*

¿Cuáles son los grupos destinatarios de su proyecto? \*

¿Cómo ha identificado las necesidades de la asociación y las de los grupos destinatarios? \*

¿Cómo abordará el proyecto estas necesidades? \*

**En estos apartados explique la relevancia de la propuesta en relación con las necesidades y los objetivos de las organizaciones participantes.**

5

# Asociación y mecanismos de cooperación

20

Mecanismos de cooperación

¿Cómo se ha formado su asociación? ¿Cómo se complementan las organizaciones participantes unas a otras y cuál será el valor añadido de su colaboración en el marco del proyecto? \*

**Es conveniente mencionar las capacidades que aporta cada socio al proyecto, explicando la complementariedad o posibles sinergias entre los diferentes perfiles en relación con los objetivos de la asociación, en lugar de mencionar en términos generales la Asociación.**

¿Cuál es la asignación de tareas y cómo refleja esta el compromiso y la contribución activa de todas las organizaciones participantes? \*

**Es necesario identificar el papel o la aportación principal de cada uno de los socios al proyecto, en línea con las capacidades descritas en el punto anterior, para demostrar la calidad de la asociación y sus posibilidades de cooperar en torno a los objetivos del proyecto.**

Describa los mecanismos de coordinación y comunicación entre las organizaciones participantes además de con otras partes interesadas pertinentes, especialmente mediante el uso de plataformas educativas (por ejemplo, School Education platform, que incluye eTwinning, y el espacio Erasmus+ en EPAL). \*

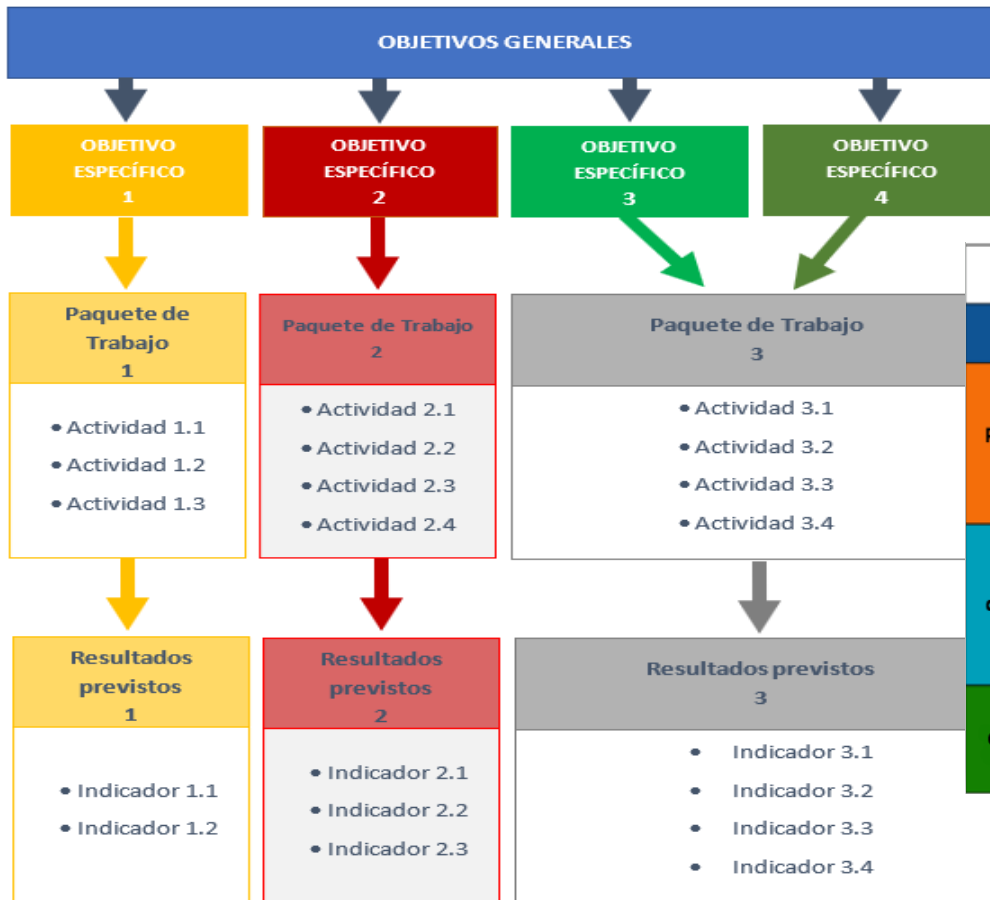
**Identifique, en su caso, a los "miembros asociados" o "socios no formales" del proyecto: organizaciones del sector público o privado que no participan formalmente en las actividades del proyecto ni reciben fondos, pero que pueden contribuir a la ejecución de determinadas tareas/ actividades del proyecto o a reforzar la difusión y sostenibilidad del proyecto**

6

## Diseño y ejecución del proyecto

30





		Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	
Paquete de trabajo I		[Barra continua]				
Paquete de trabajo I	Act 1.1		[Barra]		[Icono]	
	Act 1.2	[Barra]				
	Act 1.3		[Barra]			
Paquete de trabajo II	Act 2.1		[Barra]			
	Act 2.2			[Barra]		[Icono]
	Act 2.3	[Barra]				
Paquete de trabajo III	Act 3.1		[Barra]			
	Act 3.2		[Barra]		[Icono]	

Gestión del proyecto

La parte de la cantidad única a tanto alzado asignada a la **gestión del proyecto** constituirá **un máximo del 20 % del total.**

Importe de la subvención asignada a Gestión del proyecto \*  
80 000

¿Cómo se supervisarán el progreso, la calidad y la consecución de las actividades del proyecto? Facilite información sobre el personal implicado además de la planificación temporal y la frecuencia de las actividades de supervisión. \*

¿Cómo garantizará el control presupuestario y la gestión del tiempo adecuados en su proyecto? \*

¿Cuáles son sus planes para manejar los riesgos relacionados con la ejecución del proyecto (por ejemplo, retrasos, presupuesto, conflictos, etc.)? \*

¿Cómo garantizará que las actividades se diseñen de manera accesible e inclusiva? \*

¿Cómo incorpora el proyecto el uso de herramientas y métodos de aprendizaje digitales pa

¿Cómo incorpora el proyecto prácticas ecológicas en las diferentes fases del mismo? \*







La gestión del proyecto es clave para éxito. Asegúrese de que el plan de gestión del proyecto es sólido, con recursos adecuados asignados a las distintas tareas. Compruebe que se han establecido procesos eficaces de cooperación y toma de decisiones que son comprensibles para todas las partes interesadas. Es importante que exista coherencia entre las tareas, las funciones y los recursos financieros asignados a los socios.

El modelo de financiación propuesto consiste en una selección de tres cantidades únicas a tanto alzado correspondientes al importe total de la subvención para el proyecto: **120 000 EUR, 250 000 EUR y 400 000 EUR**. Deberá elegir entre los tres importes predefinidos en función de las actividades que deseen llevar a cabo y los resultados que pretendan lograr.

Paquete de trabajo

Se recomienda incluir un máximo de cinco paquetes de trabajo

Tenga en cuenta que se recomienda dividir sus proyectos en un máximo de 5 paquetes de trabajo, incluido el de gestión de proyectos.

ID del paquete de trabajo	Título	Número de actividades	Subvención (EUR)	Acción
1	WP1	2	120 000	 
2	WP2	2	160 000	 
3	WP3	3	40 000	 
Total			320 000	

N.º de actividades del paquete de trabajo

Presupuesto de cada paquete de trabajo

Presupuesto final SIN paquete de gestión

+ Añadir paquete de trabajo

En esta sección se le mostrará un resumen de su **presupuesto dividido por partidas y por socios**. La elección de la cantidad única a tanto alzado que se solicite debe basarse en la estimación del propio solicitante para el coste global del proyecto. A partir de esta estimación, los solicitantes deben elegir la cantidad única a tanto alzado que se adapte mejor a sus necesidades y garantizar al mismo tiempo un **uso eficaz de los fondos** y el respeto del principio de **cofinanciación**.

**En caso de duda entre dos cantidades, los solicitantes pueden:** a) reducir el coste de su proyecto, por ejemplo, al buscar maneras más rentables de lograr resultados similares o al adaptar el número o la magnitud de las actividades del proyecto al presupuesto; b) aumentar la magnitud de su proyecto, por ejemplo, tratando de llegar a más participantes con sus actividades, aumentando el número de actividades o produciendo resultados adicionales del proyecto.

Distribución del importe de la subvención entre los

Paquete de trabajo	Coordinator (EUR)	Partner 1 (EUR)	Partner 2 (EUR)	Partner 3 (EUR)	Total (EUR)
Paquete de trabajo nº1 'Gestión del proyecto'	<input type="text" value="40 000"/> *	<input type="text" value="20 000"/> *	<input type="text" value="10 000"/> *	<input type="text" value="10 000"/> *	80 000,00
Paquete de trabajo nº1 - WP1	<input type="text" value="50 000"/> *	<input type="text" value="20 000"/> *	<input type="text" value="30 000"/> *	<input type="text" value="20 000"/> *	120 000,00
Paquete de trabajo nº2 - WP2	<input type="text" value="10 000"/> *	<input type="text" value="50 000"/> *	<input type="text" value="70 000"/> *	<input type="text" value="30 000"/> *	160 000,00
Paquete de trabajo nº3 - WP3	<input type="text" value="10 000"/> *	<input type="text" value="15 000"/> *	<input type="text" value="5 000"/> *	<input type="text" value="10 000"/> *	40 000,00
Total	110 000,00	105 000,00	115 000,00	70 000,00	400 000,00
Importe a tanto alzado del proyecto (EUR)					400 000,00

Paquete de trabajo nº1 - WP1

¿Cuáles son los objetivos específicos de este paquete de trabajo y cómo contribuyen a los objetivos generales del proyecto? \*

---

---

---

¿Cuáles serán los principales resultados de este paquete de trabajo? \*

---

---

---

¿Qué indicadores cualitativos y cuantitativos utilizará para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos del paquete de trabajo y la calidad de los resultados? \*

---

---

---

Describe las tareas y responsabilidades de cada organización socia en el paquete de trabajo. \*

---

---

---

Explique cómo el importe de la subvención atribuida a este paquete de trabajo constituye un uso rentable del presupuesto \*

---

---

---



Las propuestas deben describir las actividades que los solicitantes se comprometen a llevar a cabo con la cantidad única a tanto alzado solicitada, y cumplir los principios de economía, eficiencia y eficacia. Por «paquete de trabajo» se entiende un conjunto de actividades que contribuyen a la consecución de objetivos específicos comunes. El vínculo con objetivos y resultados específicos deberá describirse claramente para cada paquete de trabajo.

## Descripción de las actividades

Describe el contenido de las actividades previstas. \*

Complete...

2000

Explique cómo ayudará esta actividad a alcanzar los objetivos del paquete de trabajo. \*

Complete...

2000

Describe los resultados esperados de las actividades. \*

Complete...

2000

Número previsto y perfil de participantes. \*

Complete...

2000



Tenga en cuenta que el Programa Erasmus+ ofrece cofinanciación para su proyecto. Esto quiere decir que la subvención de la UE puede cubrir solo una parte de los costes del proyecto, mientras que el resto debe ser cubierto por las organizaciones participantes ya sea en forma de financiación adicional, o en forma de bienes, servicios y trabajo aportados al proyecto.

Título de la actividad	Ubicación de las actividades	Fecha de inicio prevista:	Fecha de finalización prevista:
<input type="text" value="248"/>	Virtual activity *	07/12/2022	07/12/2022

Indique el nombre de la actividad, el lugar donde se llevará a cabo, así como la fecha estimada de inicio y finalización

Organización líder	Organizaciones participantes	Importe asignado a la actividad (EUR)	Resultados esperados	Acción
<input type="text" value="-----"/>	Seleccione...	50 000 *	<input type="text" value="242"/>	

Asimismo, indique cuál es la organización líder, si hubiese organizaciones participantes, el presupuesto estimado para dicha actividad y los resultados esperados

La **adecuación** del número, el alcance y la complejidad de las actividades del proyecto propuestas a la **cantidad solicitada**, junto con su pertinencia para los objetivos del proyecto, constituirán elementos importantes de la evaluación de la calidad, en consonancia con los criterios de concesión descritos en la Guía

7

# Impacto

25



¿Cómo va a evaluar si los objetivos del proyecto se han alcanzado? \*

2992

Explique cómo garantizará la sostenibilidad del proyecto: ¿Cómo contribuirá la participación en este proyecto al desarrollo de las organizaciones involucradas a largo plazo? ¿Prevé continuar utilizando los resultados del proyecto o ejecutar algunas de las actividades una vez finalizado el proyecto? \*

2997

Describa el potencial impacto general de su proyecto: ¿el impacto se extenderá por igual entre las organizaciones implicadas? ¿Cuál es el impacto potencial del proyecto en cada organización participante en su conjunto? ¿Hay otros grupos u organizaciones a nivel local, regional, nacional o europeo que se beneficiarán de su proyecto? Explique cómo lo harán. \*

2977

Describa sus planes para compartir y promover los resultados del proyecto: ¿Cómo dará a conocer los resultados de su proyecto dentro de su asociación, entre sus comunidades locales y el público en general? ¿Quiénes son los principales grupos destinatarios con los que prevé compartir los resultados? \*

2992

Reflexione acerca de cómo la propuesta de proyecto incluye medidas concretas y eficaces para **divulgar los resultados del proyecto** dentro de las organizaciones participantes, compartir los resultados con otras organizaciones y con el público, y reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea

8

# Resumen del proyecto

Resumen del proyecto

Proporcione un breve resumen de su proyecto. Tenga en cuenta que esta sección (o partes de ella) puede ser utilizada por la Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva o las Agencias Nacionales en sus publicaciones. También s

Sea conciso y claro y mencione al menos los siguientes elementos: contexto/información general del proyecto; objetivos del proyecto; número y perfil de participantes; descripción de las actividades; metodología que se usará; beneficios potenciales a más largo plazo. El resumen estará disponible públicamente en caso de que su proyecto sea seleccionado.

De cara a la futura publicación en la Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+, tenga también en cuenta que se solicitará un resumen público exhaustivo de los resultados del proyecto durante la(s) fase(s) de presentación de dicho resumen.

Objetivos: ¿Qué quiere conseguir con la ejecución del proyecto? \*

Ejecución: ¿qué actividades ejecutará? \*

Resultados: ¿Qué resultados del proyecto y otros resultados espera que tenga su proyecto? \*

Traducción en inglés

Proporcione la traducción al inglés. Este resumen estará disponible públicamente en caso de que su proyecto sea seleccionado.

Objetivos: ¿Qué quiere conseguir con la ejecución del proyecto? ¿Cuáles son los objetivos de su proyecto? \*

Complete... 500

Ejecución: ¿qué actividades ejecutará? \*

Complete... 500

Resultados: ¿Qué resultados del proyecto y otros resultados espera que tenga su proyecto? \*

Complete... 500

**En esta sección deberán traducir la información de la sección anterior al inglés en caso de que escriban su solicitud en español. De lo contrario, deberán plasmar la misma información. Recuerde que lo que escriban será lo que se publique en la Plataforma de Resultados Erasmus+**

9

Anexos, lista de comprobación, compartir

### Declaración responsable

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

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
Tamaño total (kB)	0

La Declaración Responsable debe ser firmada electrónicamente mediante certificado digital de representante de persona jurídica por el Representante Legal de la institución solicitante, en el recuadro de firma habilitado. Para firmar electrónicamente la Declaración Responsable, deberá tener en cuenta que antes debe tener instalado el certificado digital de representante de persona jurídica en el navegador y el programa Adobe Reader para firmar documentos electrónicamente.

[+ Añadir Declaración Responsable](#)

### Mandatos

Descargue los mandatos y adjúntelos aquí una vez firmados por los representantes legales. Puede añadir un máximo de 90 documentos. [Descargar mandatos](#)

Asegúrese de que los mandatos son válidos antes de enviarlos a su Agencia Nacional. Los mandatos deben enviarse, como muy tarde, antes de la firma del convenio de subvención.

Nombre del archivo
Tamaño total (kB)

Compruebe que los datos tanto del centro coordinador como del centro miembro del consorcio se han descargado correctamente en el documento: a) Nombre del representante legal de ambas instituciones, b) Nombre del centro coordinador y del centro miembro de la asociación, c) Tipo de institución del centro coordinador y del centro miembro de la asociación, d) Número OID del centro coordinador y del centro miembro de la asociación, e) Título del proyecto, f) Cada mandato debe ir firmado, indicando lugar y fecha, por el Representante Legal del centro coordinador (certificado electrónico) y por el Representante Legal del centro miembro de la asociación.

[+ Añadir mandato](#)

Lista de comprobación 



Antes de enviar el formulario de solicitud a la Agencia Nacional, asegúrese de los siguientes aspectos:

- Cumple con los criterios de admisibilidad listados en la Guía del Programa.
- Se han cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

PROTECTION OF PERSONAL DATA

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


Recuerde también lo siguiente:

Los mandatos de cada socio para el solicitante, debidamente firmados por ambas partes, deberán ser enviados como muy tarde antes de la firma del convenio de subvención. Si la solicitud es seleccionada para recibir financiación, los mandatos firmados se considerarán como un requisito para la firma del convenio de subvención.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: Sistema de Registro de Organizaciones (ORS)

Puede completar este formulario entre varias personas, para ello, añade su dirección de correo electrónico en este apartado:

Se recomienda utilizar con cuidado la opción de compartir el formulario (*Sharing*), para evitar problemas en el envío de la solicitud si algún usuario tuviera abierto el formulario o se hubieran compartido permisos de envío.

Compartir 



Activo	Editable por	ID	Última modificación	Correo electrónico	Apellidos	Nombre	OID	Nombre legal de la organización	Nivel de permiso	Compartido por	Comentario	Acciones
--------	--------------	----	---------------------	--------------------	-----------	--------	-----	---------------------------------	------------------	----------------	------------	----------

Tenga en cuenta que su dirección de correo electrónico se incluirá en la notificación enviada a las personas con las que comparte su solicitud.

Guardar cambios

Compartir con una nueva persona

Compartir con una persona relacionada

Compartir con un contacto de mi lista

10

# Problemas técnicos



### ENVÍO TARDÍO DE LA SOLICITUD POR MOTIVOS TÉCNICOS

Si trata de enviar una solicitud el último día del plazo establecido (**23 de marzo** de 2022) y experimenta problemas técnicos que le impidan remitirlo según lo indicado antes de la hora final (12:00, hora de Bruselas) la Agencia Nacional podrá tener en cuenta su solicitud si se cumplen las tres condiciones siguientes:

1. La fecha y hora de su último intento, según muestre el formulario electrónico en la sección “**Resumen de envío**”, son anteriores a la fecha límite oficial.
2. Ha **informado de su situación** a su agencia nacional **dentro de las dos horas** siguientes al cierre del plazo de la convocatoria. Después de este plazo, su solicitud ya no podrá ser tenida en cuenta.
3. Ha **enviado por correo electrónico** a su agencia nacional, **dentro de las dos horas** siguientes al cierre del plazo de la convocatoria, su **formulario de solicitud** completo (en formato PDF) sin modificar tras el último intento de envío.

En el caso de solicitudes KA220-HED utilice el correo [asociaciones.es@sepie.es](mailto:asociaciones.es@sepie.es) para estas comunicaciones.

#### Application details

Form ID : KA220-HED-D1260046

Applicant :  
Title :

Programme : Erasmus+ - Call : 2022 - Round : Round 1 - Action type : Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

Submit PDF

Una vez enviado el formulario el usuario recibirá un aviso en pantalla y un correo electrónico, y el envío se registrará en el **Histórico de la solicitud**.

48 days left!

DRAFT  
Not Submitted

**ATENCIÓN:** Si antes de la finalización del plazo necesita modificar el contenido de su solicitud y ya ha enviado un formulario, no cumplimente un nuevo formulario, ya que existe la opción de reabrir el formulario anteriormente enviado.

#### Id del formulario

Solicitante :  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción :

28 dias de plazo!

ENVIADO  
Enviado

Acciones

Pulse sobre **Acciones** y **Reabrir**. Una vez hecha la modificación, volver a pulsar el botón de **Enviar**. Solo se tramitará el último formulario recibido en plazo.





# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM  
2020

 [www.sepie.es](http://www.sepie.es)  [www.erasmusplus.gov.es](http://www.erasmusplus.gov.es)

 [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es) #ErasmusPlus

