

# FORMULARIO COMENTADO

## Erasmus+

### Convocatoria 2023

## ASOCIACIONES A PEQUEÑA ESCALA

### Educación de Personas Adultas (KA210-ADU)

*Unidad de Educación Escolar y de  
Personas Adultas*

Versión: 27 de enero de 2023

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PREPARACIÓN .....	8
3. FORMULARIO COMENTADO .....	9
1) CONTEXTO.....	9
2) PRIORIDADES Y TEMAS.....	10
3) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....	11
4) ORGANIZACIONES PARTICIPANTES.....	12
5) DATOS DE LAS ORGANIZACIONES.....	13
6) MECANISMOS DE COOPERACIÓN .....	17
7) ACTIVIDADES .....	18
8) RESUMEN DEL PRESUPUESTO .....	20
9) IMPACTO Y SEGUIMIENTO.....	21
10) RESUMEN DEL PROYECTO .....	22
11) ANEXOS .....	23
12) LISTA DE COMPROBACIÓN .....	24
13) COMPARTIR.....	25
14) HISTÓRICO DE ENVÍOS.....	26
4. ¿CÓMO REABRIR, EDITAR Y VOLVER A ENVIAR UNA SOLICITUD? .....	27

## 1. INTRODUCCIÓN

El objeto de este documento es facilitar ayuda a las organizaciones e instituciones interesadas en la solicitud de **un proyecto de asociaciones a pequeña escala (KA2)** del Programa Erasmus+ en el Sector de la Educación de Personas Adultas (Formulario de solicitud KA210-ADU).

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. Prioridades y temas
3. Descripción del proyecto
4. Organizaciones participantes
5. Datos de las organizaciones
6. Mecanismos de cooperación
7. Actividades
8. Resumen del presupuesto
9. Impacto y seguimiento
10. Resumen del proyecto
11. Anexos: declaración responsable y otros documentos
12. Lista de comprobación
13. Compartir solicitud
14. 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+](#).

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

[Acceso a los formularios web](#)

**EU Login**  
One account, many EU services

español (es) ▼

DG-EAC EESCP pide la autenticación del usuario

## Para continuar inicie sesión

Teclee su dirección de correo electrónico o su identificador único

[Crear cuenta](#) **Siguiente >**

○

 [Iniciar sesión con una identificación electrónica](#)

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

Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

Welcome ES

### Oportunidades para Erasmus+

**Filtrar por**

Puede filtrar su contenido, pero debe iniciar sesión para poder presentar la solicitud

**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**

participación de los jóvenes en la vida democrática de Europa.

Fecha límite : 04-05-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 103

Próximo

participación de los jóvenes en la vida democrática de Europa.

Fecha límite : 23-02-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 33

Solicitar

**Seleccione el idioma**

participar en DiscoverEU en igualdad de condiciones con sus compañeros. La acción ofrece a los jóvenes de 18 años la posibilidad de vivir una experiencia individual o en grupo de corta duración viajando por Europa en tren o en otros medios de transporte cuando sea necesario.

Fecha límite : 23-02-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 33

Solicitar

**Movilidad de estudiantes y personal de educación superior apoyada con fondos de política exterior (KA171-HED)**  
Convocatoria 2023 | Movilidad educativa de las personas | Educación Superior



**Movilidad de estudiantes y personal de educación superior apoyada con fondos de política exterior (KA171-HED)**

Esta acción apoya la movilidad física y combinada de los estudiantes y del personal de educación superior desde/hacia terceros países no asociados a Erasmus+. Los estudiantes de cualquier campo de estudio y ciclo pueden participar en un periodo de estudio o de prácticas en el extranjero. El personal docente y administrativo de educación superior puede participar en actividades de desarrollo profesional en el extranjero, además de que el personal procedente del mundo laboral enseñe y forme a estudiantes o personal en instituciones de educación superior.

Fecha límite : 23-02-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 33

Solicitar

**Movilidad del personal deportivo (KA182-SPO)**  
Convocatoria 2023 | Ronda 1 | Movilidad educativa de las personas | Deporte



**Movilidad del personal deportivo (KA182-SPO)**

Esta acción apoya la movilidad educativa de los entrenadores y demás personal deportivo de organizaciones deportivas de base. También podrán apoyarse oportunidades para personal de deporte no de base cuando la participación de dicho personal pueda beneficiar al deporte de base.

Fecha límite : 23-02-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 33

Solicitar

**Asociaciones a pequeña escala en Educación de Personas Adultas (KA210-ADU)**  
Convocatoria 2023 | Ronda 1 | Asociaciones para la cooperación e intercambios de buenas prácticas | Educación de Personas Adultas



**Asociaciones a pequeña escala en Educación de Personas Adultas (KA210-ADU)**

Esta acción permite a las organizaciones participantes adquirir experiencia en cooperación internacional y consolidar sus capacidades. Las asociaciones a pequeña escala están concebidas para ampliar el acceso al programa a las personas y agentes a pequeña escala a los que resulta difícil llegar en los sectores de la educación escolar, la educación de personas adultas, la formación profesional, la juventud y el deporte.

Fecha límite : 22-03-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 60

Solicitar

Asociaciones a pequeña escala en Educación Escolar (KA210-...)

Asociaciones a pequeña escala en Formación Profesional

Asociaciones a pequeña escala en el ámbito de la juventud

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 tomada en cuenta solo la más reciente.

The screenshot shows the Erasmus+ portal interface. On the left, there are filters for 'Estado' (Todos, Abierto, Próximo), 'Ámbitos' (Todos, Educación de Personas Adultas, Formación Profesional, Educación Escolar, Educación Superior, Juventud, Deporte), and 'Acciones clave' (Movilidad educativa de las personas, Asociaciones para la cooperación e intercambios de buenas prácticas). The main area displays 'Convocatorias abiertas' with two cards: 'participación de los jóvenes en la vida democrática de Europa' and 'Movilidad de estudiantes y personal de educación superior apoyada con fondos de política exterior (KA171-HED)'. A modal dialog box is overlaid on the screen, asking the user if they want to create a new application or open an existing draft. The dialog has a close button (X) and two buttons: 'Abrir borrador ya existente' and 'Crear una nueva solicitud'.

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: KA210-ADU-552F962F  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 -

00 días de plazo! BORRADOR No enviado

Enviar PDF Descargar traducciones del formulario

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Prioridades y temas
- Descripción del proyecto
- Organizaciones participa...
- Actividades
- Resumen del presupuesto
- Impacto y seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos

Fecha de inicio del proyecto (dd/mm/aaaa) \* 01/09/2023

Duración del proyecto \* Seleccione...

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

Agencia Nacional de la organización solicitante \* Seleccione en la lista la Agencia Nacional de la organización solicitante

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \* Seleccione...

Importe a tanto alzado del proyecto \* Seleccione...

Para una información más detallada sobre las Agencias Nacionales Erasmus+ disponibles, consulte la siguiente página: [Lista de Agencias Nacionales.](#)

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:

Duración total del proyecto (meses) \*

6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18

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 a la convocatoria 2023](#) y lea la información recogida en la *Guía de solicitud KA210 2023*. Familiarícese con los aspectos clave que debe tener en cuenta durante la elaboración de su proyecto.
- Podrán participar en una Asociación a Pequeña Escala en el ámbito de Educación de personas adultas las instituciones que cumplan los criterios establecidos en la [Guía Erasmus+ 2023](#).
- 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 2023 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 2023 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

#### 1) CONTEXTO

Formulario de solicitud ?

ID del formulario: KA210-ADU-552F962F

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Asociaciones a pequeña escala en Educación de Personas Adultas (KA210-ADU)

60 días de plazo!  No enviado

**Menú de contenidos**

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Prioridades y temas
- Descripción del proyecto
- Organizaciones participa...
- Actividades
- Resumen del presupuesto
- Impacto y seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos

**Contexto**

Ámbito  
Educación de Personas Adultas

Título del proyecto \*  
Complete... 250

Título del proyecto en...  
Complete... 250

Acrónimo del proyecto...  
Complete... 250

Fecha de inicio del proyecto (dd/mm/aaaa) \*  
01/09/2023

Duración del proyecto  
Seleccione... 6 y 24 meses

Fecha de finalización del proyecto (dd/mm/aaaa) \*  
Seleccione...

Agencia Nacional de la organización solicitante \*  
Seleccione en la lista la Agencia Nacional de la organización solicitante

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \*  
Seleccione...

Importe a tanto alzado del proyecto \*  
Seleccione... 30.000€ o 60.000€

Para una informa... es, consulte la siguiente página: Lista de Agencias Nac...

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

**Debe elegir entre 6 y 24 meses**

**Elija: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)**

## 2) PRIORIDADES Y TEMAS

Formulario de solicitud 

ID del formulario: KA210-ADU-552F962F  
 Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Asociaciones a pequeña escala en Educación de Personas Adultas (KA210-ADU)

**Menú de contenidos**

Todos

- Contexto
- Prioridades y temas** 0
- Descripción del proyecto
- Organizaciones participa... 0 
- Actividades 1
- Resumen del presupuesto
- Impacto y seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos 0
- Lista de comprobación

**x Prioridades y temas** 0 

Todas las propuestas de proyectos del programa Erasmus+ deben contribuir a una o varias prioridades políticas del programa. **Seleccione la prioridad más relevante según los objetivos de su proyecto.\***

Seleccione una prioridad 1

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

Seleccione sus prioridades 2

Seleccione hasta tres temas abordados por su proyecto.\*

Seleccione en la lista un máximo de tres temas abordados por su proyecto 3

Este campo es obligatorio.  
Se requiere al menos un tema.

**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 2023* 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.

### 3) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

#### Formulario de solicitud ?

ID del formulario: KA210-ADU-552F962F

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Asociaciones a pequeña escala en Educación de Personas Adultas (KA210-ADU)

#### Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

- Contexto
- Prioridades y temas (0)
- Descripción del proyecto**
- Organizaciones participa... (0) v
- Actividades (1)
- Resumen del presupuesto
- Impacto y seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

#### Descripción del proyecto ?

##### Descripción

¿Qué objetivos concretos le gustaría alcanzar y qué logros o resultados le gustaría conseguir? ¿Cómo se vinculan estos objetivos con las prioridades seleccionadas? \*

Indique el objetivo general y los objetivos concretos de su proyecto. Los objetivos deben estar vinculados a las necesidades detectadas en las organizaciones socias. Deben ser realistas y no demasiado ambiciosos.

Describe los grupos objetivo de su proyecto \*

Indique quiénes son los destinatarios principales y secundarios de su proyecto. Los destinatarios principales deben pertenecer al ámbito de educación de personas adultas. Consulte la página 34 de la *Guía del Programa*.

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

Describe 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.

¿Cómo aborda el proyecto las necesidades y los objetivos de las organizaciones participantes y las necesidades identificadas para sus grupos objetivo? \*

Antes de presentar la solicitud, las organizaciones socias deberán haber detectado unas necesidades comunes que desean abordar mediante el proyecto. Detállelas en este apartado.

¿Cuáles serán los beneficios de cooperar con socios transnacionales para alcanzar los objetivos del proyecto? \*

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.

## 4) ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

**x Organizaciones participantes** 2 i Desplácese hasta ← → ⌂

Para completar esta sección, necesitará el número de identificación de su organización (OID). Desde 2019, el ID de la organización (OID) 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 automáticamente un OID. En ese caso, no debe volver a registrar su organización. Pulse sobre este enlace para encontrar el OID que ha sido asignado a su PIC: [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#)

También puede visitar la misma página para registrar una nueva organización que nunca haya tenido un PIC o un OID, o para actualizar la información existente sobre su organización.

**Solicitante**

ID de la organización *	Nombre legal	País	Acciones
<input type="text" value="E10268069"/>	<input type="text"/>	Austria	<span>x</span> <span>↺</span> <span>✎</span>

**Organizaciones socias**

ID de la organización *	Nombre legal	País	Acciones
<input type="text" value="E10268072"/>	<input type="text"/>	Bélgica	<span>x</span> <span>↺</span> <span>✎</span> <span>📄 Descargar mandato</span>

**Total** Nº de organizaciones participantes : 2

+ Añadir organización socia

Antes de completar la solicitud, cada organización socia deberá haber obtenido un ID de la organización (OID). Consulte las páginas 441 y siguientes de la *Guía del Programa 2023* para informarse de cómo registrar una organización en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS) y qué documentación deben alojar en dicho Sistema.

Una vez que todas las organizaciones socias estén registradas, únicamente habrá que indicar el OID de cada organización y automáticamente aparecerán los datos de cada organización. 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. El mandato permitirá al representante legal de la organización solicitante actuar como responsable de la Asociación a pequeña escala ante la Agencia Nacional del país del solicitante en nombre de todos los socios. No es necesario que los representantes legales de los socios firmen los mandatos con firma electrónica.

## 5) DATOS DE LAS ORGANIZACIONES

**× Organizaciones participantes** ⓘ

Solicitante - SMINT1 (E10268069 - AT)

**SMINT1**  
ID de la organización : E10268069 - País : Austria

**Perfil**

¿Es la organización un organismo público?  
 Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?  
 Sí  No

**Tipo de organización \***

Seleccione... →

**Información general y experiencia**

Presente brevemente su organización.  
¿Cuáles son las principales actividades de la organización? \*

Complete... →

¿Cuáles son las actividades de la organización en el ámbito de esta solicitud? \*

Complete... →

A continuación, deberá completar la información sobre la organización solicitante:

Tipo de organización (desplegable)

Describa cuáles son las actividades habituales de la organización: oferta educativa y formativa, programas de aprendizaje o cualquier otro tipo de actividad

Describa las actividades habituales de la organización específicamente en el ámbito de la educación de personas adultas.

¿Qué perfiles y grupos de edad tienen los estudiantes relacionados con el trabajo de la organización? \*

Indique el perfil y los límites de edad de los estudiantes de su organización.

¿Cuántos años de experiencia tiene la organización trabajando en el ámbito de esta solicitud? \*

Indique el número de años que su organización lleva trabajando en el ámbito de la educación de personas adultas (campo numérico).

0 previous project(s) found

Tipo de acción	Como solicitante		Como socio o miembro del consorcio	
	Número de solicitudes del proyecto	Número de proyectos subvencionados	Número de solicitudes del proyecto	Número de proyectos subvencionados
Organización de nueva incorporación				
	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No		
Organización menos experimentada				
	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No		
Solicitante por primera vez				
	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No		

Esta información se importa automáticamente de los datos de la participación de la organización en proyectos de esta acción que consten vinculados a su OID.

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

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

### Personas relacionadas

Cumplimente esta información sobre las personas clave de su organización que ejecutarán el proyecto.

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

La **persona de contacto principal** es el primer punto de contacto para todo lo que tiene que ver con la implementación de las actividades del proyecto. También puede agregar otras personas de contacto.

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

Tenga en cuenta que la información sobre las personas relacionadas con el proyecto se transferirá automáticamente a la Agencia Nacional pero no estará disponible en PDF.



- ✘ Debe nombrar al menos dos personas distintas para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso si una de ellas no estuviera disponible
- ✘ Al menos una y como máximo una persona relacionada debe ser la persona de contacto principal
- ✘ Debe incluir al representante legal de la organización

+ Añadir una persona relacionada

🔍 Añadir de mis contactos

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 de Solicitud de cambios en la plataforma Ulises (plataforma de gestión de proyectos del SEPIE).

**x Organizaciones participantes** 1 ⓘ

Organizaciones socias

ID de la organización *	Nombre legal	Pais
<input type="text" value="E10268072"/>	<input type="text"/>	Bélgica

**Total** N° de organizaciones participantes : 2

[+ Añadir organización socia](#)

Buttons: [x] [refresh] [edit] [Descargar mandato]

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

## 6) MECANISMOS DE COOPERACIÓN

### ✖ Organizaciones participantes ⓘ

#### Mecanismos de cooperación

¿Cómo se formó la asociación? ¿Cuáles son las fortalezas que cada socio aportará al proyecto? \*

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.

¿Cómo garantizará una sólida gestión del proyecto y una buena cooperación y comunicación entre los socios durante la ejecución del proyecto? \*

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.

¿Ha utilizado o tiene previsto utilizar las plataformas de Erasmus+ para la preparación, ejecución o seguimiento de su proyecto? Si contesta afirmativamente, explique cómo lo hará.

El uso de herramientas y métodos de aprendizaje digitales puede complementar las actividades físicas y mejorar la cooperación de las organizaciones asociadas. Puede encontrar información sobre las plataformas electrónicas de Erasmus+ en las páginas 27 a 29 de la *Guía del programa*.

Describa las tareas y responsabilidades de cada organización socia en el proyecto. \*

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.

## 7) ACTIVIDADES

A continuación, deberá ir añadiendo una a una todas las actividades que tienen previsto llevar a cabo durante el proyecto. Esta información se vuelca (en caso de ser seleccionado) en su informe final, por lo que deben ser especialmente cuidadosos e incluir información realista.

**Actividades** 1 ⓘ

Título de la actividad *	Complete...
Lugar de celebración *	Seleccione...
Fecha de inicio prevista *	dd/mm/aaaa
Fecha de finalización prevista *	dd/mm/aaaa
Organización líder *	Seleccione...
Organizaciones participantes	Seleccione...
Importe de la subvención asignada a la actividad *	Si la actividad no conlleva costes, indique la cantidad de 1€.
Describa el contenido de la actividad propuesta. *	Complete...
Describa al grupo objetivo de esta actividad. ¿Quién participará y quién se beneficiará de los resultados? *	El grupo destinatario incluye tanto beneficiarios directos (participantes) como indirectos.

Explique cómo ayudará esta actividad a alcanzar los objetivos del proyecto. *	Detalle la vinculación entre la actividad y los objetivos del proyecto. <span style="float: right;">2000</span>
Describa los resultados que se esperan conseguir con la actividad. *	La actividad debe conducir a uno o varios resultados que, a su vez, deben contribuir a la consecución de los objetivos del proyecto. Detállelos en este apartado. <span style="float: right;">2000</span>
Describa cómo ha determinado el importe de la subvención destinado a esta actividad. *	Debe explicar cómo ha calculado el coste de la actividad e incluir, si procede, el desglose de gastos. Igualmente, si prevé subcontratar alguna parte de la actividad, de acuerdo con las condiciones para la subcontratación establecidas en la <i>Guía del programa</i> , deberá justificarlo aquí. <span style="float: right;">4000</span>
<b>Total</b> Duración de la actividad (en días) : 0 - Coste estimado de la actividad (EUR) : 0 €	
<a href="#">+ Añadir una actividad</a>	

Aquí aparecerá el número de días, calculado según las fechas de inicio y finalización de la actividad indicadas anteriormente, y el coste indicado de la actividad.

Pulse aquí para añadir una nueva actividad, y proceda de la misma manera.

## 8) RESUMEN DEL PRESUPUESTO

### ✖ Resumen del presupuesto ⓘ

Esta sección proporciona un resumen del presupuesto estimado del proyecto. La tabla se cumplimenta automáticamente teniendo en cuenta las actividades del proyecto descritas y su coste estimado.

#### 1 Actividades encontradas

Actividades	Coste estimado (EUR)
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b> <i>El importe total de la subvención asignada a las actividades debe ser igual al importe a tanto alzado del proyecto</i>

Importe a tanto alzado del proyecto (EUR) \*

€

En esta pantalla aparecerá automáticamente el resumen del presupuesto con la cantidad que se haya asignado a cada actividad. El total debe corresponder al importe a tanto alzado seleccionado (30.000 o 60.000 €). No podrá enviar el formulario si la suma de las actividades no da como resultado una de esas dos cantidades.

## 9) IMPACTO Y SEGUIMIENTO

### ✖ Impacto y seguimiento ⓘ

¿Cómo sabrá si el proyecto ha alcanzado sus objetivos? ¿Qué herramientas o métodos utilizará? \*

Describe detalladamente los indicadores y las herramientas de seguimiento y evaluación interna del proyecto.

¿Cómo contribuirá a largo plazo la participación en este proyecto al desarrollo de las organizaciones involucradas? ¿Tiene planes de seguir utilizando los resultados del proyecto o continuar desarrollando algunas de las actividades una vez finalizado el proyecto? \*

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.

Describe cómo planea compartir y utilizar los resultados del proyecto. \*

- ¿Cómo dará a conocer los resultados de su proyecto dentro de su asociación, en sus comunidades locales y en el público en general? ¿Quiénes son los principales grupos destinatarios con los que le gustaría compartir sus resultados?
- ¿Hay otros grupos u organizaciones que se beneficiarán de su proyecto? Explique cómo.

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

## 10) 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+.

### Resumen del proyecto ?

Desplácese hasta ← →

Facilite un breve resumen de su proyecto. Tenga en cuenta que esta sección (o parte de ella) puede ser utilizada por la Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva o las Agencias Nacionales en sus publicaciones. También se incluirá en la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+.

De cara a la futura publicación en la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+, tenga en cuenta que se solicitará un resumen exhaustivo de los resultados del proyecto durante la(s) fase(s) de presentación de informes. Las disposiciones contractuales relativas al pago final estarán vinculadas a la disponibilidad de dicho resumen.

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

Complete...

**Ejecución:** ¿Qué actividades va a ejecutar? \*

Complete...

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

Complete...

### 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? \*

Complete...

**Ejecución:** ¿Qué actividades va a ejecutar? \*

Complete...

## 11) ANEXOS

**x Anexos** 0 i
Desplácese hasta ← → ⌂

Descargue la declaración responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela aquí. Descargar la declaración responsable

0 documentos encontrados
+ Añadir la declaración responsable

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)	Acciones

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.

0 documentos encontrados
+ Añadir mandato

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](#). 🔗

0 documentos encontrados
+ Añadir documento

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)	Acciones

**Tamaño total (kB)**    0,00

- 1** Descargue la declaración responsable, que deberá firmarla 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, 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.)

## 12) LISTA DE COMPROBACIÓN

Enviado: Ronda 1 - Tipo de acción: Asociaciones a pequeña escala en Educación de Personas Adultas (KA210-ADU)

50 días de plazo! BORRADOR No enviado

**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:

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Lea nuestra declaración de privacidad para comprender cómo procesamos y protegemos sus datos personales.

Se activa al señalar las 3 casillas de la lista de comprobación

Asegúrese de que ha leído los criterios de admisibilidad para las Asociaciones a pequeña escala, 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 y las preguntas del formulario en diferentes idiomas.

También puede informarse sobre la política de privacidad de datos personales de la Comisión Europea para los proyectos Erasmus+.

## 13) COMPARTIR

Compartir 0 i ← → ⋮

0 elementos encontrados

Activo	Editable por	ID	Última modificación	Correo electrónico	Apellidos	Nombre	ID de la organización	Nombre legal de la organización	Permisos	Compartido por	Comentario	Acciones
Tenga en cuenta que la casilla ACTIVO debe estar señalada para activar los permisos a las personas enumeradas. Tenga también en cuenta que su dirección de correo electrónico se incluirá en la notificación que se envíe a las personas con quienes comparta la solicitud.												

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.

## 14) HISTÓRICO DE ENVÍOS

Histórico de envíos 0 i

i elemento(s) encontrado(s)

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envío	Estado del envío
---------	----------------------------------	-------------	--------------	------------------

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.



**Mis Solicitudes**  
 Búsqueda y filtro  
 Filtro activo  **Borrar**  
 Actualmente no está usando ningún filtro activo **Acciones**  
 Filtro rápido  
 Búsqueda  **Q**  
 Programas: **Todos** **Erasmus+**  
 European Solidarity Corps

**Resultados de la búsqueda**  
 12 elementos encontrados  
 Criterios seleccionados: **Todos los programas** **2022** **Todas las Rondas**  
 Restablecer todos

<b>Id del formulario : KA210-ADU-9F23DBAE</b> Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Ronda 2 - Tipo de acción : Asociaciones a pequeña escala en Educación de Personas Adultas (KA210-ADU)	<b>31 días de plazo!</b> <b>ERROR!</b> No enviado	<b>Acciones</b> <b>!</b> Editar Borrar Histórico de envíos Compartir <b>Acciones</b> <b>!</b>
<b>Id del formulario : KA122-ADU-5DE9C70F</b> Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Ronda 2 - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)	<b>ERROR!</b> No enviado	<b>Acciones</b> <b>!</b>
<b>Id del formulario : KA120-SCH-96449059</b> Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda		<b>Acciones</b> <b>!</b>

**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.**

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

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



KA210-ADU: [asociaciones.adultos@sepie.es](mailto:asociaciones.adultos@sepie.es)