



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



PRESIDENCIA ESPAÑOLA  
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA



AÑO EUROPEO DE LAS  
COMPETENCIAS

# JORNADA ONLINE ERASMUS+ 2023

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN ERASMUS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS - CONVOCATORIA 2023

Madrid, 3 de octubre de 2023

Erasmus+

2021 - 2027

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



AÑO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS

# Formulario de solicitud Erasmus+ 2023

## Información de la presentación

### MENÚ ▾

SEPIE

Erasmus+

Estudiar en España

Iniciativas

Comunicación

Sede Electrónica SEPIE

Portal e-sepie

Jornadas

Documentación

Empleo público

Convocatoria

Educación Escolar

Formación Profesional

Educación Superior

Educación de Personas Adultas

Evaluación y Control

Inclusión

Acciones Centralizadas

Erasmus+ Deporte

Brexit

Ucrania

Coronavirus



Educación Superior



Educación de Personas Adultas

KA1

[KA120-ADU: Acreditaciones Erasmus en Educación de Personas Adultas](#)

# Formulario comentado

[Inicio](#) / [Educación de Personas Adultas](#) / [Convocatoria 2023](#)

## Convocatoria 2023 Educación de Personas Adultas

KA1

KA2

KA120-ADU

KA121-ADU

KA122-ADU

### KA120-ADU: Acreditaciones Erasmus en Educación de Personas Adultas

Convocatoria

Pasos previos

**Material de apoyo**

Formulario

Contactos

#### Material de apoyo

 [Formulario comentado](#)

# Convocatoria

[Inicio](#) / [Educación de Personas Adultas](#) / [Convocatoria 2023](#)

<http://sepie.es/educacion-adultos/convocatoria.html#KA120ADU>

## Convocatoria 2023 Educación de Personas Adultas

KA1 KA2

KA120-ADU KA121-ADU KA122-ADU

### KA120-ADU: Acreditaciones Erasmus en Educación de Personas Adultas

- Convocatoria
- Pasos previos
- Material de apoyo
- Formulario
- Contactos

#### Convocatoria

- Convocatoria de propuestas 2023 — EAC/A10/2022 (español), 23/11/2022
- Convocatoria de propuestas 2023 — EAC/A10/2022 (inglés), 23/11/2022

#### Guía del programa Erasmus+

- Guía del Programa en inglés Versión 3 (2023): 04-04-2023
- Corrigendum Versión 3 (2023): 04/04/2023
- Guía del Programa en español Versión 2 (2023): 21/12/2022
- Guía del Programa en inglés Versión 2 (2023): 21/12/2022
- Corrigendum Versión 1 (2022), 21/12/2022
- Guía del Programa en español Versión 1 (2023): 23/11/2022
- Guía del Programa en inglés Versión 1 (2023): 23/11/2022

#### Documentos de interés

- Guía para expertos de Evaluación de las solicitudes 2023
- Programas y organizaciones admisibles en Educación de Personas Adultas

#### Erasmus+ y Brexit

- Erasmus+ y Brexit.

# Acceso a la solicitud

<http://sepie.es/educacion-adultos/convocatoria.html#KA120ADU>

[Inicio](#) / [Educación de Personas Adultas](#) / [Convocatoria 2023](#)

## Convocatoria 2023 Educación de Personas Adultas

KA1

KA2

KA120-ADU

KA121-ADU

KA122-ADU

### KA120-ADU: Acreditaciones Erasmus en Educación de Personas Adultas

Convocatoria

Pasos previos

Material de apoyo

Formulario

Contactos

#### Formulario

Formulario de solicitud

## Enlace al formulario

- e Convocatorias abiertas - Educación de Personas Adultas | Programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad (europa.eu)

**19 de octubre a las 12:00 del mediodía (hora de Bruselas)**



## Acceso a la solicitud

Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

PruebaOID PruebaOID

INICIO

ORGANIZACIONES

OPORTUNIDADES

SOLICITUDES

PROYECTOS

AYUDA

RECURSOS

HERRAMIENTAS

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

Oportunidades de financiación de la EACEA

Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)

Convocatoria 2023 | Movilidad educativa de las personas | Educación de Personas Adultas

Acreditación Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)

Convocatoria 2023 | Movilidad educativa de las personas | Educación Escolar

Acreditación Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizas de forma continua. Las organizaciones acreditadas obtendrán un acceso más fácil a las oportunidades de financiación de la Acción clave 1.

Fecha límite: 19-10-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)

Días restantes: 25

Solicitar

VEI

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizas de forma continua. Las organizaciones acreditadas obtendrán un acceso más fácil a las oportunidades de financiación de la Acción clave 1.

Fecha límite: 19-10-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)

Días restantes: 25

Solicitar

En la parte superior derecha hay un menú desplegable que, en caso necesario, le permitirá cambiar el idioma de la aplicación.

## Acceso a la solicitud

Es importante utilizar como usuario un **correo electrónico institucional** y conservar los datos para futuras acciones.

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](#)

Fácil, rápida y segura: descargue la **aplicación móvil EU Login**

Download on the [App Store](#) | GET IT ON [Google Play](#)

# Menú de contenidos

The screenshot displays the 'Formulario de solicitud' (Application Form) interface for Erasmus+ and the European Solidarity Corps. The main header includes the 'Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad' logo and user information 'PruebaOID PruebaOID ES'. The form title is 'Formulario de solicitud' with a help icon. Action buttons for 'Enviar', 'PDF', and 'Descargar traducciones del formulario' are visible. The form ID is 'KA120' and the program is 'Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)'. A '34 días de plazo' (34 days left) warning is shown.

The 'Menú de contenidos' (Table of Contents) sidebar is highlighted with a red box and contains the following items:

- Contexto
- Organización solicitante
- Organización solicitante
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Anexos
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos

The main content area is titled 'Contexto' and includes the following text:

Los solicitantes que obtengan la acreditación Erasmus conseguirán un acceso simplificado a **Key Action 1** oportunidades de financiación en su ámbito educativo durante el periodo de validez de la acreditación, en las condiciones definidas en las convocatorias anuales de propuestas publicadas por la Comisión Europea.

Ámbito  
Adult Education

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

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \*  
Seleccione...  
Este campo es obligatorio.

Tipo de acreditación  
¿Para qué tipo de acreditación Erasmus quiere realizar la solicitud?  
 Accreditation for an individual organisation  Accreditation for a mobility consortium coordinator

Tenga en cuenta que no puede entregar solicitudes por separado como organización individual y como coordinador de un consorcio de movilidad en el mismo ámbito. Los coordinadores de un consorcio de movilidad pueden organizar actividades de movilidad ellos mismos, así que no es necesario realizar una solicitud duplicada.

Application Forms | versión 2.30.0-1 - 2023-08-28T09:21:23Z | Declaración de privacidad

# Menú de contenidos

Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

PruebaOID PruebaOID

Formulario de solicitud ?

ID del formulario: KA120

Ronda 1 - Tipo de acción: Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)

34 días de plazo

Selección

No enviado

Desplácese hasta

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

Lista de comprobación

Compartir

Histórico de envíos

Contexto

Los solicitantes de acreditación, en

Selección la Agencia Nacional Española (ES01)

durante el periodo de validez de la

Ámbito

Adult Education

Agencia Nacional \*

Seleccione en la lista la Agencia Nacional de la organización solicitante

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \*

Seleccione...

Este campo es obligatorio.

Tipo de acreditación

¿Para qué tipo de acreditación Erasmus quiere realizar la solicitud?

Accreditation for an individual organisation  Accreditation for a mobility consortium coordinator

Tenga en cuenta que no puede entregar solicitudes por separado como organización individual y como coordinador de un consorcio de movilidad en el mismo ámbito. Los coordinadores de un consorcio de movilidad pueden organizar actividades de movilidad ellos mismos, así que no es necesario realizar un solicitud duplicada.

Application Forms | versión 2.30.0-1 - 2023-08-28T09:21:23Z | Declaración de privacidad

# Menú de contenidos

The screenshot shows the 'Formulario de solicitud' interface. On the left is a 'Menú de contenidos' sidebar with a search bar and a list of sections: Contexto, Organización solicitante, Información general, Plan Erasmus: Objetivos, Plan Erasmus: Actividades, Normas de calidad Erasmus, Plan Erasmus: Gestión, Anexos, and Lista de comprobación. The 'Contexto' section is selected. The main content area shows 'Contexto' details: 'Ambito: Adult Education', 'Agencia Nacional' (with a dropdown menu), and 'Idioma utilizado para cumplimentar el formulario'. Below this is the 'Tipo de acreditación' section, which contains two radio button options: 'Accreditation for an individual organisation' and 'Accreditation for a mobility consortium coordinator'. The first option is highlighted with a red box. A red text box on the right explains that users must choose one type of accreditation and that both cannot be requested. The footer of the application form includes 'Application Forms | versión 2.30.0-1 - 2023-08-28T09:21:23Z | Declaración de privacidad'.

En este apartado debe escoger entre presentar una solicitud como organización individual o como coordinador de un consorcio de movilidad. No se permite solicitar ambos tipos de acreditación.

¿Dudas? [acreditaciones.adultos@sepie.es](mailto:acreditaciones.adultos@sepie.es)

# Organizaciones y programas admisibles

## Programas y organizaciones admisibles en educación de personas adultas.pdf (sepie.es)

Inicio / Educación de Personas Adultas / Convocatoria 2023

### Convocatoria 2023 Educación de Personas Adultas

KA1 KA2

#### KA120-ADU: Acreditaciones Erasmus en Educación de Personas Adultas

Convocatoria

Pasos previos

Material de apoyo

Formulario

Contactos

#### Convocatoria

- Convocatoria de propuestas 2023 — EACI/A10/2022 (español) 23/11/2022
- Convocatoria de propuestas 2023 — EACI/A10/2022 (inglés) 23/11/2022

#### Guía del programa Erasmus+

- Guía del Programa en inglés Versión 3 (2023): 04-04-2023
- Corrigendum Versión 3 (2023): 04/04/2023
- Guía del Programa en español Versión 2 (2023): 21/12/2022
- Guía del Programa en inglés Versión 2 (2023): 21/12/2022
- Corrigendum Versión 1 (2022): 21/12/2022
- Guía del Programa en español Versión 1 (2023): 23/11/2022
- Guía del Programa en inglés Versión 1 (2023): 23/11/2022

#### Documentos de interés

- Guía para expertos de Evaluación de las solicitudes 2023
- Programas y organizaciones admisibles en Educación de Personas Adultas



MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Unidad de Educación Escolar y de Personas Adultas

#### Definiciones

##### Programas y actividades admisibles de educación de personas adultas Organizaciones admisibles de educación de personas adultas

La *Guía del programa Erasmus+ 2023*, en el capítulo sobre 'Movilidad para estudiantes y personal de Educación de personas adultas', establece las siguientes condiciones para los participantes en movildidades de estudiantes adultos (p. 132, versión en español):

Los participantes admisibles son aprendientes que participan en un programa de educación de adultos<sup>185</sup> en la organización de envío.

A la hora de seleccionar a los participantes, todos los proyectos deben aspirar a una mezcla equilibrada e inclusiva de perfiles de participantes y a una implicación significativa de participantes con menos oportunidades, en consonancia con los objetivos de la acción.

Y en la nota al pie correspondiente al anterior enunciado indica:

<sup>185</sup> Las autoridades nacionales comoetentes definirán los programas y actividades de educación

## Personas asociadas al proyecto

**✖ Organización solicitante** ⓘ 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 un OID (ID de la organización) automáticamente. En ese caso, no debe volver a registrar su organización. Pulse sobre 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 haya tenido 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" value="1"/>		España	<span>✖</span> <span>↺</span> <span>✎</span>

Al indicar el OID, el formulario vuelca de forma automática los datos que existen en la plataforma ORS vinculados a dicho OID. Si es incorrecta, se debe modificar en ese portal.

# Personas asociadas al proyecto

## Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organización solicitante**
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Anexos
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos

## Organización solicitante

Desplácese hasta

### Personas relacionadas

Proporcione información sobre las personas clave de su organización que llevarán a cabo y coordinarán las actividades en el marco de la acreditación Erasmus.

El **representante legal** de su organización es la persona autorizada para representarla en convenios y contratos legales. El **Coordinador Erasmus** es el principal responsable y la primera persona de contacto para todo lo que tiene que ver con su acreditación Erasmus. También se pueden añadir otras personas de contacto que van a ayudar al coordinador Erasmus.

Si fuera necesario, una persona puede tener más de un rol. Por ejemplo, un representante legal también puede ser el coordinador Erasmus. Sin embargo, debe nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso 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.

- Debe nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso si una de ellas no estuviera disponible.
- Debe elegir a una persona para que sea el coordinador Erasmus. No puede elegir a más de una persona para esta función.
- Debe incluir al representante legal de la organización

+ Añadir una persona relacionada

🔍 Añadir de mis contactos

## Personas asociadas al proyecto

Incompleto    

**Título**

**Apellidos \***

**Teléfono \***

Legal representative **1**

Erasmus coordinator **2**

**Tendrán que reflejarse:**

- Un único representante legal de la organización (1)
- Hasta cuatro personas de contacto (2), pero solo una de ellas puede ser coordinadora Erasmus, quien actuará de persona de contacto preferente.

[+ Añadir una persona relacionada](#) [🔍 Añadir de mis contactos](#)

## Personas asociadas al proyecto

i

- ✘ Debe nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso si una de ellas no estuviera disponible.
- ✘ Debe elegir a una persona para que sea el coordinador Erasmus. No puede elegir a más de una persona para esta función.
- ✘ Debe incluir al representante legal de la organización

### El coordinador/a Erasmus:

- ☯ Lidera el equipo/comité Erasmus de la organización.
- ☯ Distribuye las tareas relacionadas con la gestión de la Acreditación y los proyectos de movilidad.
- ☯ Realiza el seguimiento y se asegura de estar al día en cuanto a informes y documentación.
- ☯ Analiza el grado de consecución de objetivos.
- ☯ Garantiza el cumplimiento de los estándares de calidad Erasmus.

# Información general

## × Información general

Desplácese hasta 

Esta es una sección muy importante. Dar respuestas informativas y precisas permitirá a los expertos que evalúen su solicitud comprender su contexto y sus planes. Una buena contextualización le ayudará también a responder a las preguntas de la segunda parte de la solicitud.

Tenga en cuenta que el programa está abierto a muchos tipos de organizaciones en toda Europa. Esta solicitud está diseñada para dirigirse a todos ellos. Por eso, algunas preguntas pueden parecerle obvias o innecesarias. Incluso si lo parece, es muy importante que dé respuestas claras y precisas. Asegúrese de leer las preguntas detenidamente y de abordar todas las subpreguntas. Si algunas subpreguntas no son relevantes para su organización, indíquelo explícitamente.

Si está realizando la solicitud en nombre de una organización más grande con múltiples departamentos o secciones, es importante que describa claramente la estructura de toda la organización y explique qué partes de ella se dedican al ámbito cubierto por esta solicitud. El ámbito de la solicitud se indica en la sección "Contexto" y puede ser Educación de Personas Adultas, Formación Profesional o Educación Escolar.

### Perfil de la organización

- Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación de Personas Adultas
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación general (educación infantil)
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación general (nivel de primaria)
- Escuela/Instituto/Centro Educativo - Educación general (nivel secundario)
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel secundario)

**En esta sección se debe responder a la pregunta: ¿a qué tipo de organización representa?**

**¿Dudas? [acreditaciones.adultos@sepie.es](mailto:acreditaciones.adultos@sepie.es)**

## Información general

Presente brevemente su organización...

- ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en el trabajo diario, fuera de Erasmus+)?
- ¿Cuál es el papel de su organización en el sistema de educación y formación que le habilita para solicitar la acreditación Erasmus de acuerdo con los criterios de elegibilidad para esta convocatoria?
- ¿Qué perfiles y edades de alumnado están relacionados con su trabajo?

## Información general

### ✖ Información general ⓘ

Desplácese hasta ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Presente brevemente su organización. Antes de responder, asegúrese de leer los criterios de elegibilidad en la convocatoria, así como cualquier información adicional publicada por su Agencia Nacional.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en el trabajo diario, fuera de Erasmus+)? \*

1000

Describa las actividades y programas generales que ofrece su organización y luego céntrate en los específicos de Educación de Personas Adultas.

ii. ¿Cuál es el papel de su organización en el sistema de educación y formación que le habilita para solicitar la acreditación Erasmus de acuerdo con los criterios de elegibilidad para esta convocatoria? \*

Este campo solo estará disponible en organizaciones que NO sean Escuela/Instituto/Centro educativo. Debe explicar cómo su organización se integra en el sistema educativo y de formación, destacando su experiencia y contribución a la educación de estudiantes o jóvenes. Deben demostrar cómo cumplen con los criterios de elegibilidad para la acreditación Erasmus y su capacidad para ofrecer oportunidades de movilidad.

iii. ¿Qué perfiles y edades de estudiantes están relacionados con su trabajo? \*

1000

Describa los perfiles y edades del alumnado de este sector (contexto, alumnado en riesgo de exclusión, ACNEAE, etc.).

## Información general

### Describe la estructura de su organización.

- ¿Hay diferentes secciones o departamentos en su organización? Si su organización trabaja en más de un ámbito de educación y formación, explique qué secciones o departamentos trabajan en el ámbito de esta solicitud.
- ¿Cómo está establecida la administración y supervisión en su organización? ¿Quiénes son las personas clave a cargo de las mismas?
- A ser posible, incluya un organigrama de su organización en los anexos de la solicitud.

## Información general

### ✕ Información general ⓘ

Desplácese hasta :



iv. ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización ejerciendo esta función? \*

#### Campo numérico

Indique las fuentes de financiación de sus operaciones y actividades regulares. \*

3000

Este campo solo estará disponible en organizaciones privadas. Indique todas las fuentes de financiación de su organización, procedencia, destino, objetivos, duración, sector, etc.

Describa la estructura de su organización. \*

- ¿Hay diferentes secciones o departamentos en su organización? Si su organización trabaja en más de un ámbito de educación y formación, explique qué secciones o departamentos trabajan en el ámbito de esta solicitud.
- ¿Cómo está establecida la administración y supervisión en su organización? ¿Quiénes son las personas clave a cargo de las mismas?
- A ser posible, incluya un organigrama de su organización en los anexos de la solicitud. Esto puede ayudar a que su respuesta sea más breve y clara. Puede adjuntar su organigrama aquí: [Anexos](#)

3000

Estructura general y la de Educación de personas adultas en particular. Órganos de gestión. ANEXO: organigrama (con especial atención a grupos de trabajo, equipos transversales o comités, centrados en internacionalización, inclusión, innovación, etc.).

## Información general

¿Cuál es el tamaño de su organización en cuanto a número de empleados? Si su organización está trabajando en más de un ámbito de la educación y formación, solo incluya personal que trabaje en el ámbito de esta solicitud. ?

Número de estudiantes \*

Número de personal docente \*

**Campos numéricos.  
Solo alumnado y personal de este sector.**

Número de personal no docente \*

# Información general

## x Información general

Desplácese hasta



¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrenta su organización actualmente? ¿Cómo puede mejorar su organización para beneficiar a sus estudiantes? Ilustre sus respuestas con ejemplos concretos.\*

Estas necesidades y retos han de estar claramente descritos y justificadas, y deben dirigirse al beneficio del alumnado. A estas necesidades y retos habrá de referirse de nuevo cuando describa los Objetivos de su Plan Erasmus, pues cada objetivo irá vinculado a algún reto concreto. Debe ser una exposición detallada, razonada y justificada con ejemplos.

### Participación previa

El sistema busca proyectos vinculados a su OID y los añadirá automáticamente si los hubiese.

0 Tipos de proyectos identificados en el historial de participación de la organización

Como solicitante			Como socio o miembro del consorcio	
Tipo de acción	Número de solicitudes de proyecto	Número de proyectos subvencionados	Número de solicitudes de proyecto	Número de proyectos subvencionados

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

3000

Complete...

## Información general

### Documentos estratégicos

Para complementar las respuestas proporcionadas anteriormente, puede incluir documentos estratégicos relevantes para respaldar su solicitud.

**Una estrategia de internacionalización** u otro tipo de estrategia de desarrollo organizacional es el documento más relevante que puede incluir. La estrategia puede redactarse específicamente para su solicitud de acreditación Erasmus, o puede tener un carácter más general.

**Los documentos estratégicos no son una parte obligatoria de su solicitud.** Sin embargo, pueden ofrecer un contexto útil para explicar sus objetivos en el programa, sobre todo si pretende solicitar un presupuesto o un número de participantes elevado. Si decide adjuntar documentos estratégicos, asegúrese de explicar por qué los ha incluido al responder a las preguntas sobre su Plan Erasmus. Los documentos adjuntos que no estén explicados y relacionados con su Plan Erasmus no se considerarán relevantes por parte de los expertos encargados de la evaluación de su solicitud. No se permite utilizar anexos para facilitar respuestas más extensas a las mismas preguntas que plantea el formulario de solicitud. En caso de no tener claro si alguno de sus documentos podría adjuntarse como documento estratégico, contacte con su Agencia Nacional.

Puede adjuntar sus documentos estratégicos aquí: [Anexos](#)

Los documentos estratégicos no son obligatorios, pero sí son recomendables para instituciones que tengan incluido en su Plan de trabajo algún documento relativo a su Estrategia de internacionalización, o que lo redacten ahora.

**IMPORTANTE:** no se trata de dar respuestas más amplias a las preguntas del formulario.

Si incluye documentos estratégicos, ha de justificar su contenido en sus respuestas sobre el Plan Erasmus.

# Plan Erasmus

## ✕ Plan Erasmus: Objetivos

Desplácese hasta 

### [Introducción](#)

#### ¿Qué es un plan Erasmus?

La acción clave KA1 del programa provee de oportunidades de movilidad educativa a las personas y apoya el desarrollo de las instituciones educativas y otras organizaciones involucradas en la educación a lo largo de la vida en Europa.

La financiación que su organización recibe del programa Erasmus debe contribuir a ambos objetivos. Esto significa que al organizar actividades de movilidad para sus participantes, también se debe trabajar en objetivos más amplios de su organización. Para ello, en las siguientes secciones le pedimos que desarrolle un "Plan Erasmus": un plan que vincule las actividades de movilidad con las necesidades y objetivos de su organización.

Su Plan Erasmus debe responder a una pregunta clave: cómo va a utilizar la financiación de la Acción Clave 1 del Programa para beneficiar a su organización y a todo su personal y estudiantes, tanto si participan en actividades de movilidad como si no.

El plan Erasmus consta de tres partes: objetivos, actividades y planificación de la gestión y los recursos. También se le pedirá que suscriba un conjunto de normas de calidad Erasmus, las cuales definen unas directrices comunes para las organizaciones que participan en el programa en toda Europa.

#### ¿Qué es un buen plan Erasmus?

Lo más importante a tener en cuenta es que su plan Erasmus debe ser coherente y apropiado para su organización, su experiencia y sus aspiraciones. La solicitud debe ser una propuesta original, escrita por su organización y dirigida específicamente a su organización. Al responder preguntas y definir objetivos, debe ser lo más concreto posible y remitirse a sus otras respuestas, en particular a las de la sección «Información general» en la que ha descrito las necesidades y los desafíos que desea abordar en su organización. Si ha adjuntado algún documento estratégico a su solicitud, también debe referirse a ellos en sus respuestas. No dude en repetir información importante si cree que ayudará a los evaluadores a comprender sus planes y objetivos.

Su solicitud de acreditación Erasmus debe ser el resultado del trabajo conjunto de su organización. Sus respuestas deben ser el resultado de un debate con compañeros y el equipo directivo. Si la solicitud le parece demasiado difícil, puede considerar la posibilidad de reducir el número de objetivos y participantes que propone. La acreditación Erasmus está diseñada para que las organizaciones puedan aprender y desarrollarse con el tiempo. La adopción de un enfoque gradual de su participación en el Programa no reducirá sus posibilidades de éxito.

#### ¿Durante cuánto tiempo es válida la acreditación Erasmus?

Si se aprueba su solicitud, la acreditación Erasmus de su organización será válida al menos hasta el final del periodo actual del Programa, en 2027, con la condición de que cumpla las obligaciones establecidas en la convocatoria de acreditación Erasmus.

El plan Erasmus que propone no tiene que cubrir todo el período hasta 2027. Puede elegir usted mismo su duración, de dos a cinco años. Sobre la base de su solicitud, la Agencia Nacional definirá el calendario de los informes periódicos de situación/progreso de las acreditaciones y las futuras actualizaciones de su plan Erasmus para asegurar que se mantenga actualizado. Si se producen cambios importantes en tu organización, podrá también solicitar usted mismo la actualización de su Plan Erasmus.

# Plan Erasmus

## Duración del Plan Erasmus

Indique la duración de su plan Erasmus. \*

Seleccione... 

Elija la duración de su Plan Erasmus entre 2 y 5 años. La Agencia Nacional establecerá el calendario para informes y actualizaciones basados en su solicitud. Si en el futuro hubiera cambios significativos en su organización, podrá solicitar una actualización del plan.

## Objetivos

### e: Título

¿Qué desea conseguir?

### e: Explicación

Describa el objetivo y explique cómo está vinculado con las necesidades y los retos que ha explicado en la sección “Información general”

### e: Temporalización

¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo?

### e: Evaluación del progreso

¿Cómo va a hacer un seguimiento y evaluar sus avances hacia este objetivo?

## Objetivos

¿Quiénes han sido las personas implicadas en la definición de los objetivos de su plan Erasmus? ¿Qué tipo de debates o preparación ha tenido lugar?



# Objetivos

Plan Erasmus: Objetivos Desplácese hasta

Objetivo 1

**Título**  
¿Qué desea conseguir? \*

Complete...

**Explicación**  
Describa el objetivo y explique cómo está vinculado con las necesidades y los retos que ha explicado en la sección "Información general" \*

**Muy importante: vínculo con necesidades y retos de la organización, tal como lo ha explicado en el apartado correspondiente del bloque anterior (Descripción general)**

**Temporalización**  
¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo? \*

**Indique en qué momento, desde la puesta en marcha de su acreditación y la ejecución de las movilidades, espera ver resultados**

**Evaluación del progreso**  
¿Cómo va a hacer un seguimiento y evaluar sus avances hacia este objetivo? \*

**Describa las medidas previstas para hacer el seguimiento del progreso de este objetivo e indique qué mecanismos pondrá en marcha para evaluar los avances.**

+ Añadir objetivo

¿Quiénes han sido las personas que han participado en la definición de los objetivos de su Plan Erasmus? ¿Qué tipo de debates o preparativos han tenido lugar? \*

Descripción del equipo de trabajo, método y preparación.

Se pueden añadir hasta 10 objetivos. No obstante, deben ser concretos, realistas, proporcionales y estar vinculados a las necesidades del proyecto.

# Actividades

## ✖ Plan Erasmus: Actividades ⓘ



En esta sección, se le pide que proponga una planificación a grandes rasgos de las actividades que desea organizar y de los participantes que desea apoyar con fondos del programa.

Los objetivos de movilidad que propongan aquí no son vinculantes para su organización ni para la Agencia Nacional, ya que el número final de actividades realizadas puede depender de varios factores, incluida la disponibilidad de fondos.

¿Tiene previsto organizar actividades de movilidad de personal? \*

Este campo es obligatorio.

¿Tiene previsto organizar actividades de movilidad de estudiantes? \*

Este campo es obligatorio.

Se abrirán los siguientes campos pulsando en “Sí”

## Actividades

- e Explique brevemente cómo ha realizado sus estimaciones sobre el número de personal y de alumnado participantes por año.
- e ¿Por qué cree que sus estimaciones sobre el número de personal y alumnado participantes por año son realistas y adecuadas (teniendo en cuenta la experiencia, el tamaño y los objetivos del Plan Erasmus de su organización).
- e ¿Qué perfiles de personal y alumnos tiene previsto incluir? Explique las razones de su elección en relación con sus objetivos.

Si prevé involucrar a participantes con menos oportunidades asegúrese de mencionarlos, así como el tipo de actividades en las que estarán involucrados.

## Actividades: movilidad de personal

### x Plan Erasmus: Actividades



Describe sus planes de actividades de movilidad del personal.

i) ¿A cuántos miembros del personal desearían apoyar para realizar una movilidad en el primer año de ejecución del proyecto? ¿Espera que ese número siga siendo similar o evolucione a lo largo de los años posteriores? Si espera que el número evolucione, describa en qué medida.\*

**Indique cuántos miembros participarán en las movilizaciones. Si planea aumentar gradualmente el número de participantes en los próximos años, describa el aumento esperado. El número propuesto de participantes en actividades de movilidad debe ser realista y estar ajustado a los objetivos establecidos en el Plan Erasmus.**

ii) ¿Cómo ha calculado el número previsto de personal que participará el primer año y su evolución en los años siguientes? ¿Por qué cree que estas cifras son realistas y adecuadas (teniendo en cuenta la experiencia y el tamaño de su organización, así como los objetivos de su plan Erasmus)?\*

**Esencial para demostrar la coherencia de las movilizaciones previstas con los retos y objetivos. Esta estimación debe ser coherente con el tamaño de su organización y los recursos humanos disponibles.**

iii) ¿Cuáles son los perfiles del personal que tiene previsto incluir en las movilizaciones?\*

**Proporcione información sobre quiénes serían estos participantes, sus roles y responsabilidades dentro de tu organización, y cómo su participación se relaciona con los objetivos de su Plan Erasmus.**

iv) How will the planned staff mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives?\*

**Describe la manera en que los resultados del aprendizaje del personal durante las movilizaciones fortalecerán la capacidad de su organización para lograr los objetivos propuestos. Muestre coherencia entre las necesidades definidas, los objetivos del Plan Erasmus, los perfiles de participantes y las actividades.**

# Actividades: movilidad de estudiantes

## ✕ Plan Erasmus: Actividades ⓘ

Describe sus planes para las actividades de movilidad de los estudiantes.

i) ¿A cuántos estudiantes desearía apoyar para realizar una movilidad en el primer año de ejecución del proyecto? ¿Espera que ese número siga siendo similar o evolucione a lo largo de los años posteriores? Si espera que el número evolucione, describe en qué medida.\*

Indique cuántos/as estudiantes participarán en las movilizaciones. Si planea aumentar gradualmente el número de participantes en los próximos años, describa el aumento esperado. El número propuesto de participantes en actividades de movilidad debe ser realista y estar ajustado a los objetivos establecidos en el Plan Erasmus.

ii) ¿Cómo ha calculado el número previsto de estudiantes que participarán en el primer año y su evolución en los años siguientes? ¿Por qué cree que estas cifras son realistas y adecuadas (teniendo en cuenta la experiencia, el tamaño y los objetivos del plan Erasmus de su organización)?\*

Respalde estas cifras con razones que demuestren por qué son realistas y adecuadas en función de la experiencia, las necesidades y los objetivos de su organización en el marco del Plan Erasmus.

iii) What profiles of learners do you plan to involve?\*

Proporcione una visión clara de quiénes serán los destinatarios de su Plan Erasmus y cómo planea atender a sus necesidades y metas educativas de manera efectiva. La respuesta debe ser lo más específica posible para que los evaluadores comprendan completamente la intención y el alcance del plan.

iv) ¿Cómo contribuirán las actividades de movilidad de estudiantes previstas a los objetivos de su Plan Erasmus?\*

Debe destacar una vinculación clara entre las actividades y los objetivos del Plan Erasmus. Describa las actividades de manera detallada, explicando así la relación de los resultados de aprendizaje con los objetivos específicos. Mencione los beneficios esperados en función de las necesidades del alumnado y la descripción general de su institución.



## Normas de calidad Erasmus

### Suscribir las normas de calidad Erasmus

Para solicitar la acreditación Erasmus, su organización debe suscribir las normas de calidad Erasmus y aceptar ser evaluada en base a esas normas. Dado que la acreditación Erasmus es válida para todo el período del futuro Programa, el desempeño de su organización en el mantenimiento de las normas de calidad Erasmus también influirá en la cantidad de fondos que puede recibir en los años posteriores.

Lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su aceptación:

- He leído y entiendo las normas de calidad Erasmus arriba indicadas
- Entiendo y acepto que se usarán las normas de calidad Erasmus como parte de los criterios de evaluación de las actividades llevadas a cabo en el marco de esta acreditación
- Entiendo y acepto que los resultados de la evaluación basada en estos estándares formarán parte de los criterios para la decisión sobre cualquier subvención posterior en el marco de esta acreditación

Las normas de calidad Erasmus que aquí se suscriben serán objeto de desarrollo en el siguiente bloque (Gestión). Tanto el personal implicado como la junta o equipo directivo de su organización deben analizarlos y debatir cómo abordarán cada una de estas normas.

## Plan Erasmus: Gestión

### Normas de calidad Parte I: Principios básicos

¿Qué va a hacer su organización para contribuir a los principios básicos de la acreditación Erasmus descritos en las normas de calidad Erasmus?

- i) Inclusión
- ii) Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales
- iii) Educación digital
- iv) Participación activa en la red de organizaciones Erasmus

# Plan Erasmus: Gestión

**x Plan Erasmus: Gestión** Desplácese hasta

En esta sección, debe explicar cómo prevé llevar a cabo la gestión de las actividades de movilidad de la acción KA1 dentro de su organización para asegurarse de que su implementación tenga éxito. Lea las normas de calidad Erasmus explicadas en la sección anterior y discútalas con sus compañeros y con la dirección de su organización. Las respuestas de esta sección deben demostrar que su organización ha evaluado los recursos y el personal necesario para ejecutar las actividades previstas en consonancia con las normas establecidas.

[Normas de calidad Parte I: Principios básicos](#)

¿Qué va a hacer su organización para contribuir a los principios básicos de la acreditación Erasmus descritos en las normas de calidad Erasmus?

**i) Inclusión \***

**Debe indicar las medidas que su organización adoptará para promover la inclusión y diversidad, eliminando barreras y promoviendo la igualdad de oportunidades.**

**ii) Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales \***

**Explique las prácticas sostenibles y medioambientales que su organización tiene prevista adoptar.**

**iii) Educación digital \***

**Especifique los mecanismos para fomentar la educación digital.**

**iv) Participación activa en la red de organizaciones Erasmus \***

**Exponga el modo de promover la participación activa en la red de organizaciones Erasmus.**

## Normas de calidad II

### Normas de calidad Parte II: Buena gestión de las actividades de movilidad

¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de movilidad de su organización ejecutadas en el marco de su acreditación Erasmus?\*

- ¿Cómo ha decidido quién será el coordinador Erasmus de su organización?
- ¿Quién será el responsable de supervisar y asegurarse de que se respetan las normas de calidad Erasmus?
- ¿Cómo va a participar la dirección de su organización en la ejecución de las actividades de movilidad en el marco de la acreditación Erasmus?

Describe un plan de coordinación y supervisión de las actividades de movilidad, en el que explique el modo de elección del coordinador Erasmus y destaque su experiencia y capacidad para liderar el programa. Detalle las directrices de la dirección de su organización para participar en la ejecución de las actividades de movilidad.

Si se producen cambios en el personal o la dirección de su organización, ¿cómo va a garantizar que la implementación de las actividades Erasmus pueda continuar?\*

Explique un plan de contingencia para garantizar que las actividades Erasmus y, por tanto, el Plan Erasmus, continúen sin problemas en caso de cambios en el personal o la dirección.

¿Qué hará para integrar los resultados de las actividades de movilidad que se hayan ejecutado en el trabajo habitual de su organización?\*

Describe las medidas de incorporación en su organización de los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad.

## Normas de calidad III

### Normas de calidad Parte III: Proporcionar calidad y apoyo a los participantes.

Describe cómo prevé dividir las tareas para la ejecución de las actividades previstas.\*

- Además del coordinador Erasmus y otras personas enumeradas como personas relacionadas en esta solicitud, ¿qué otras personas estarán involucradas y cómo?
- ¿Quién será responsable de las distintas tareas de ejecución (como las disposiciones financieras, las disposiciones prácticas, la preparación y el seguimiento de los participantes, el contenido de las actividades, o la comunicación con las organizaciones socias)?

2889

Describe una distribución de responsabilidades definidas dentro del equipo Erasmus de su centro, en la que se especifique la coordinación efectiva entre todas las partes involucradas para garantizar el éxito de las actividades Erasmus.

## Normas de calidad IV

Normas de calidad Parte IV: Compartir los resultados y los conocimientos sobre el programa

¿Qué hará su organización para compartir los resultados de sus actividades y los conocimientos sobre el Programa?

i) Para compartir los resultados dentro de su organización \*

.

000

ii. Para compartir los resultados con otras organizaciones y con el público \*

.

000

iii) Reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea \*

.

000

Describa las estrategias que implementará para garantizar una difusión efectiva de los resultados de sus actividades Erasmus, al tiempo que cumplirá con los requisitos necesarios para el reconocimiento público de la financiación proporcionada por la Unión Europea.

# Anexos

Una vez se han cumplimentado todos los campos del formulario, se debe descargar la declaración responsable para proceder a su firma y adjuntarla como anexo a la solicitud.

x Anexos 0

Se podrán adjuntar hasta 10 documentos. El tamaño máximo de un archivo es de 15 MB y el tamaño total máximo de todos los archivos adjuntos es de 100 MB.

## Declaración responsable

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

Único anexo obligatorio

## Otros documentos

Adjunte cualquier otro documento relevante, hasta un máximo de 9. El organigrama de la organización y otros documentos estratégicos mencionados en la sección «Información general» se deben subir aquí. Utilice nombres de archivo claros.

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

## Declaración responsable



Convocatoria 2023 Ronda 1 KA1  
KA120-ADU - Acreditación Erasmus en el ámbito de la Educación para Personas Adultas  
Id del formulario KA120-ADU-: : Fecha límite (hora de Bruselas) 19 Oct 2023 12:00:00

### Declaración responsable <sup>[1]</sup>

El/La abajo firmante como representante legal de:

Nombre oficial completo:

Forma jurídica oficial:

Número de registro oficial:

Domicilio social completo:

CIF:

('la persona')

El representante legal debe firmar la “Declaración responsable” con certificado de representante de persona jurídica (excepto los centros educativos de las CCAA Canarias, País Vasco y Andalucía, cuyo representante legal firmará con certificado de persona física y adjuntará el nombramiento de director/a en los anexos.)

# Anexos

x Anexos 0 ⓘ

Desplácese hasta : < > ⌂

Se podrán adjuntar hasta 10 documentos. El tamaño máximo de un archivo es de 15 MB y el tamaño total máximo de todos los archivos adjuntos es de 100 MB.

[Declaración responsable](#)

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
<a href="#">Otros documentos</a>		

Adjunte cualquier otro documento relevante, hasta un máximo de 9. El organigrama de la organización y otros documentos estratégicos mencionados en la sección «Información general» se deben subir aquí. Utilice nombres de archivo claros.

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
<b>Único anexo obligatorio</b>	

- Organigrama (recomendado)
- Documentos estratégicos (potestativo)

Tamaño total (kB) 0

## Lista de comprobación

### ✓ 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 seleccionado el ámbito correcto para su organización. Actualmente, el ámbito elegido es: Educación de Personas Adultas
- 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)

Los documentos que demuestran el estatus legal del/de la solicitante deben ser cargados en el Sistema de registro de organizaciones (ORS), aquí: [Sistema de registro de organizaciones \(ORS\)](#) [↗](#)

### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Lea nuestra declaración de privacidad para comprender cómo procesamos y protegemos sus datos personales [↗](#)

## Menú de contenidos (completado)

Formulario de solicitud ?

Quando todos los apartados estén en verde, se habilitará el botón de "Enviar"

Enviar PDF Descargar traducciones del formulario

34 días de plazo! BORRADOR No enviado

ID del formulario: KA120-ADU-37197AEE

Solicitante : IES. Guybrush Threepwood (E10222808 - L...  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)

- Menú de contenidos
- Todos
  - Marcas rojas
  - Contexto
  - Organización solicitante
  - IES. Guybrush Threepwood (E10...
  - Información general
  - Plan Erasmus: Objetivos
  - Plan Erasmus: Actividades
  - Normas de calidad Erasmus
  - Plan Erasmus: Gestión
  - Anexos (1)
  - Lista de comprobación
  - Compartir (0)
  - Historico de envíos (0)

- 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 seleccionado el ámbito correcto para su organización. Actualmente, el ámbito elegido es: Educación de Personas Adultas
  - 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
- Los documentos que demuestran el estatus legal del/de la solicitante deben ser cargados en el Sistema de registro de organizaciones (ORS), aquí: Sistema de registro de organizaciones (ORS)
- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
- Lea nuestra declaración de privacidad para comprender cómo procesamos y protegemos sus datos personales

El PDF es el comprobante del contenido de lo que ha enviado y es lo que será evaluado. Guarde una copia y revíselo antes de enviar su solicitud.

Puede compartir el formulario con varias personas. A cada una puede otorgarle uno o varios permisos: lectura, edición o envío.

Cada vez que una persona quiere acceder al formulario, la persona que lo ha creado deberá confirmar su acceso. Considere si es necesario compartir el formulario, o si es preferible tener una única cuenta de acceso.

# Envío del formulario

Formulario de solicitud

ID del formulario: KA120-ADU-3719/AEE  
Solicitante: CEIP PACO (E10339833 - E.S)  
Programa: Erasmus+ / Convocatoria: 2023 / Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)

30 días de plazo  
No enviado

Menú de contenidos

- Contexto
- Organización solicitante
  - CEIP PACO (E10339833)
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Anexos
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos

Información general

Si está realizando la solicitud en nombre de una organización más grande con múltiples departamentos o secciones, es importante que describa claramente la estructura de toda la organización y explique qué partes de ella se dedican al ámbito cubierto por esta solicitud. El ámbito de la solicitud se indica en la sección "Contexto" y puede ser Educación de Personas Adultas, Formación Profesional o Educación Escolar.

Perfil de la organización

La siguiente información se completa en función de:

¿Es la organización un organismo público?  
 No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?  
 No

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su organización:  
Pequeña y mediana empresa

¿Su organización proporciona algún programa Erasmus?  
 No

Presente brevemente su organización. Antes de responder, asegúrese de leer los criterios de elegibilidad en la convocatoria, así como cualquier información adicional publicada por su Agencia Nacional.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en el trabajo diario, fuera de Erasmus+)? \*

ii. ¿Cuál es el papel de su organización en el sistema de educación y formación que le habilita para solicitar la acreditación Erasmus de acuerdo con los criterios de elegibilidad para esta convocatoria? \*

iii. ¿Qué perfiles y edades de estudiantes están relacionados con su trabajo? \*

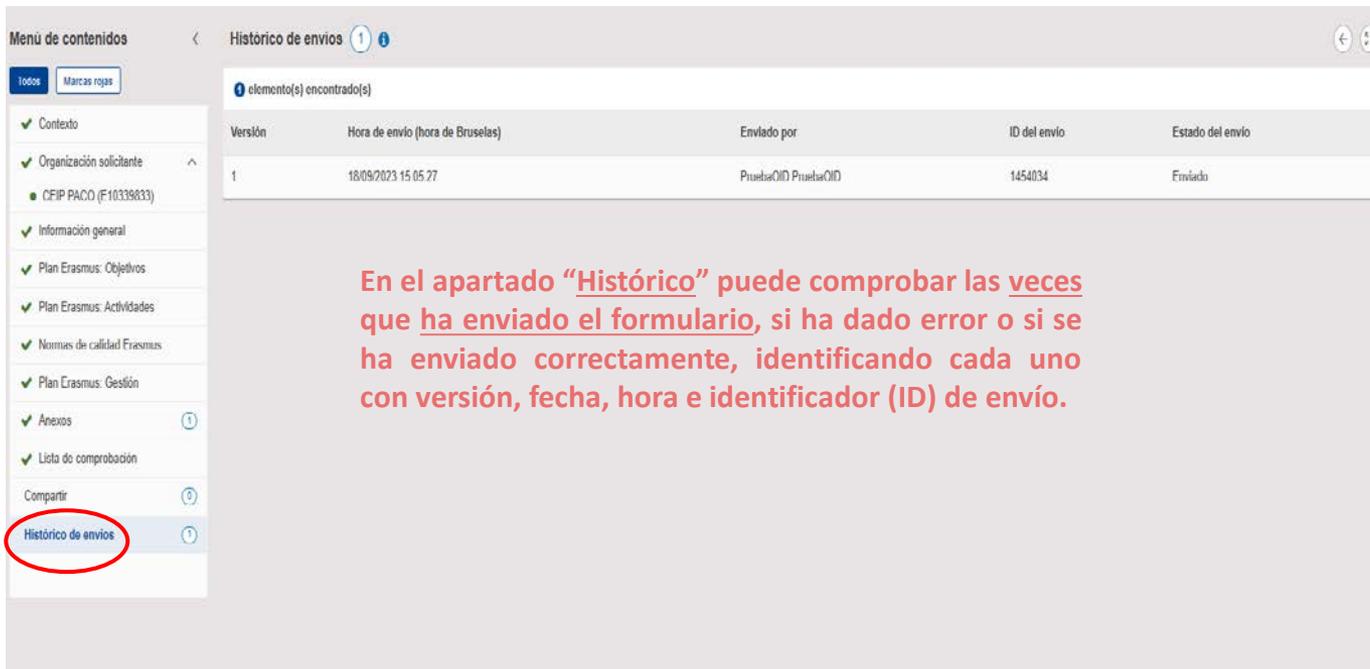
Enviado con éxito

Su formulario se ha enviado con éxito.

ID del formulario:  
ID del envío: 1454034  
Fecha de envío (hora de Bruselas, Bélgica): 18/09/2023 15:05:27

Ok

# Histórico



Menú de contenidos < Historico de envios 1 i

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organización solicitante
  - CFIP PACO (F103396033)
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Anexos 1
- Lista de comprobación
- Compartir 0
- Historico de envios 1**

1 elemento(s) encontrado(s)

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envío	Estado del envío
1	18/09/2023 15:05:27	PruebaOID PruebaOID	1454034	Enviado

En el apartado “**Histórico**” puede comprobar las **veces** que **ha enviado el formulario**, si ha dado error o si se ha enviado correctamente, identificando cada uno con versión, fecha, hora e identificador (ID) de envío.

# Reabrir

Formulario de solicitud 

ID del formulario: KA120-ADU-37197AEE

Solicitante: CEIP PACO (E10339833) ESI   

Programa: Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)

Menú de contenidos <  

- Contexto
- Organización solicitante
  - CEIP PACO (E10339833)
- Información general
- Plan Erasmus. Objetivos
- Plan Erasmus. Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus. Gestión
- Anexos 
- Lista de comprobación
- Compartir 
- Historico de envios 

Historico de envios  

1 elemento(s) encontrado(s)

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envío	Estado del envío
2	18/09/2023 15:07:47	PruebaOID PruebaOID	1454035	Enviado
1	18/09/2023 15:05:27	PruebaOID PruebaOID	1454034	Enviado

Después de enviar el formulario, tiene la opción de reabrirlo y enviar todas las versiones de la solicitud que se desee; se considerará válido el último envío dentro del plazo.



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

¡Gracias por su atención!