



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



# JORNADA ONLINE ERASMUS+ 2023

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

Madrid, 3 de octubre de 2023

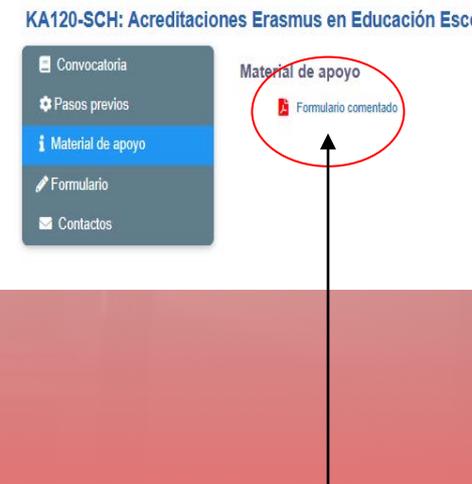
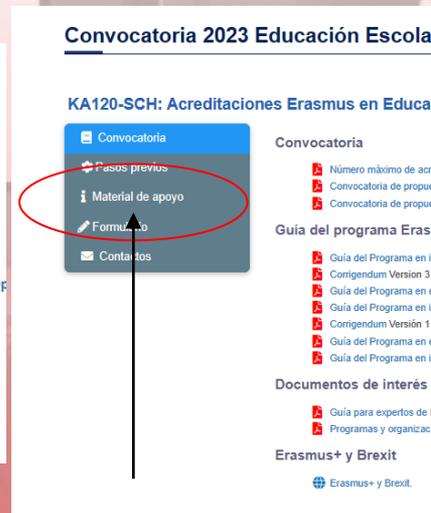
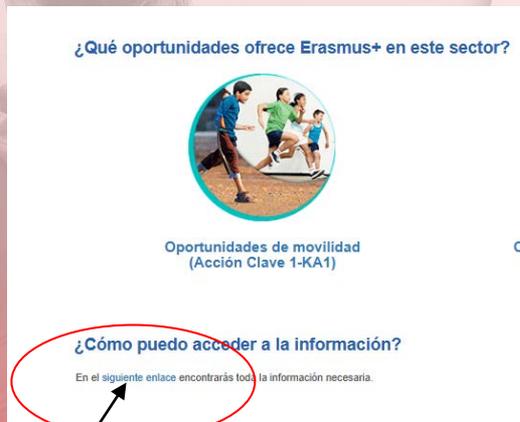
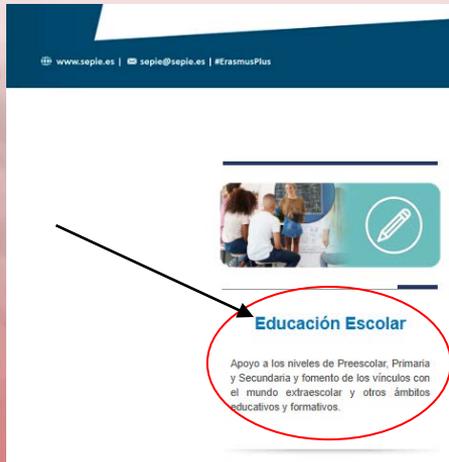
Erasmus+

2021 - 2027

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



# Acceso al formulario comentado en la web del SEPIE



# Índice

1. Enlace al formulario.
2. Formulario comentado.

1

Enlace al formulario

## ENLACE AL FORMULARIO DE SOLICITUD

### Convocatoria abierta

Educación Escolar | Programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad (europa.eu)



Número máximo de acreditaciones Erasmus 2023: **250**

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

2

## Formulario comentado

# Acceso a la solicitud

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

Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

Welcome ES

INICIO

ORGANIZACIONES

OPORTUNIDADES

PROYECTOS

AYUDA

RECURSOS

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

Convocatorias abiertas

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

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos 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 : 31

Solicitar

**Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)**

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos 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 : 31

Solicitar

**Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)**

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos 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 : 31

Solicitar

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

Teclée 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**

Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto Erasmus +

The screenshot shows the 'Formulario de solicitud' (Application Form) interface. At the top, there are navigation buttons: 'Enviar' (4), 'PDF' (5), and 'Descargar traducciones del formulario'. The main content area displays the form ID 'KA120-SCH-851A0F85', the program 'Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda 1 - Tipo de acción: Acreditación Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)', and the owner 'laura.fernandezc@sepie.es'. A progress bar shows '34 días de plazo' and 'BORRADOR No enviado'. The 'Menú de contenidos' (2) on the left lists sections: 'Contexto' (3), 'Organización solicitante', 'Información general', 'Plan Erasmus: Objetivos', and 'Plan Erasmus: Actividades'. The 'Contexto' section is expanded, showing a welcome message and instructions for the accreditation process.

1. Información sobre la acción, nº de identificación, siglas de la acción y el sector, convocatoria, el estado y los días que restan para el cierre. También, las últimas modificaciones y una barra de progreso que indica el porcentaje del formulario que ha sido completado.
2. El menú de contenidos permite navegar por las diferentes secciones del formulario. Las **× rojas** se irán convirtiendo en **V verdes** cuando hayamos completado cada apartado. Pulse “Marcas rojas” para desplegar solo los apartados con **× rojas**.
3. Los campos a rellenar. Los campos obligatorios aparecen marcados con un asterisco rojo.
4. El botón de envío solo se activa cuando todos los apartados obligatorios se han completado.
5. El PDF es el comprobante del contenido de su solicitud.

**Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad**

**Formulario de solicitud**

[Enviar](#) [PDF](#)

**Guía de uso del formulario**  
**Instrucciones**

**Formulario de solicitud**  
Lea la siguiente información sobre la solicitud para ID del formulario: KA120-SCH-851A0F85  
[Generalidades](#)  
Los cambios se guardan automáticamente cada 2 segundos.  
A lo largo del formulario puede encontrar más información sobre secciones o campos concretos colocando el cursor o haciendo clic sobre el signo de información o de interrogación:   
Después de cerrar el formulario, podrá volver a acceder a él seleccionando Mis solicitudes en el menú principal. Puede acceder a la información sobre todos los envíos que haya efectuado de este formulario de solicitud desde:

- La sección Histórico en el menú de contenidos de la izquierda
- La página Mis solicitudes usando el botón Acciones que hay dentro de la ficha o de la tabla

En la sección Compartir podrá compartir la solicitud. No está permitido que trabaje más de una persona en una solicitud compartida al mismo tiempo. Aparecerá una notificación bajo el título para informarle de que alguien está trabajando en ella en ese momento. El otro usuario verá el formulario en modo solo lectura.  
[Mensajes importantes](#)  
Si hay mensajes importantes (p.ej.: notificaciones, avisos) sobre esta convocatoria, sección o subsección, aparecerán:

- En la parte superior de la página, bajo el título.
- Dentro del formulario, junto a los campos afectados de la sección o subsección.

[Cerrar](#)

**ID del formulario: KA120-SCH-851A0F85**  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)  
Propietario de la solicitud : laura.fernandezc@sepie.es  
Creado por : laura.fernandezc@sepie.es  
Creado el : 14/09/2023 14:06:05 (Hora local)  
Fecha límite : 19/10/2023 12:00:00 (Hora de España)  
Última modificación : 14/09/2023 14:07:38 (Hora local)  
Finalización :

**Menú de contenidos**  
[Todos](#) [Marcas rojas](#)

- Contexto
- Organización solicitante**
- Organización solicitante
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos

**Organización solicitante**

OID de la organización solicitante *	Nombre legal	País
<input type="text" value="Introduzca el ID de la orga..."/>		

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

Antes de comenzar su solicitud, es necesario que lea la sección de la Guía del Programa Erasmus+ que describe las normas para la acreditación Erasmus. Preste especial atención a:

- Normas sobre contenido original y autoría: su solicitud debe haber sido escrita por su organización. Está terminantemente prohibido pagar a otras organizaciones o a personas ajenas a su organización para la redacción de su solicitud en su nombre.
- Los criterios de elegibilidad: lea atentamente los criterios y consulte la página web de su Agencia Nacional para verificar que su organización es admisible en el ámbito que ha elegido (formación profesional, educación escolar o educación de personas adultas). Si no está seguro de en qué ámbito puede presentar su solicitud, consulte a su Agencia Nacional.

Además de lo indicado anteriormente, le podrá resultar útil la lectura de la sección de la Guía del Programa sobre proyectos de movilidad acreditados. Dicha sección describe cómo recibirá financiación si se aprueba su acreditación.

La Guía del Programa Erasmus+ se encuentra disponible en la web Europa: [aquí](#)

La lista de Agencias Nacionales Erasmus+ está también disponible en la web Europa: [aquí](#)

Antes de comenzar a redactar su solicitud, le aconsejamos que lea todo el formulario de solicitud para entender mejor su estructura y las conexiones entre las diferentes secciones. En la Guía del Programa puede consultar los criterios de selección que se usarán para evaluar su solicitud - debe tenerlos en cuenta al redactar sus respuestas.

Cada solicitud de acreditación es para un solo ámbito (educación escolar, educación de personas adultas o formación profesional). Si quiere realizar la solicitud para más de un ámbito, deberá presentar varias solicitudes por separado. Presentar más de una solicitud para el mismo ámbito no está permitido. Si su organización ya está acreditada, no puede presentar una nueva solicitud en el mismo ámbito.

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

Educación Escolar

Agencia Nacional \*

Seleccione en la lista la Agencia Nacional de la organización solicitante

Elija idioma

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \*

Seleccione...

Tipo de acreditación

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

Acreditación para una organización individual  Acreditación para coordinador de un consorcio de movilidad

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.

Agencia Nacional: ES01 SEPIE

No se permite solicitar ambos tipos de acreditación en el mismo ámbito. Se debe elegir una opción: Individual o de consorcio

## × 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 \*

E10339833

Nombre legal

CEIP PACO

Pais

España

Acciones



Indicar el número OID de la organización solicitante (\*)

(\*) Al indicar el OID, el formulario vuelca de forma automática los datos que existen en la plataforma ORS vinculados a dicho OID.

Al pulsar el lapicero verde, podrá introducir las personas asociadas al proyecto: representante legal, coordinador/a Erasmus y personas de contacto.

¿No disponen de OID? → [Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto Erasmus +](#)

× Organización solicitante ⓘ

Organización solicitante

Desplácese hasta ⋮



Título

Complete...

Cargo

Complete...

Apellidos \*

Complete...

Nombre \*

Complete...

Teléfono \*



Dirección de correo electrónico \*

Complete...

Legal representative

Erasmus coordinator

**Funciones del coordinador-a Erasmus:**

**Repartir las tareas relacionadas con la gestión de la Acreditación y los proyectos de movilidad.**

**Realizar el seguimiento de los objetivos y asegurarse de estar al día en cuanto a informes de progreso.**

**Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad Erasmus.**

**Liderar el equipo/comité Erasmus de la organización.**

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas mías
- 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

### Información general

Esta es una sección muy importante. Dar respuestas informativas y precisas permitirá a los expertos que evalúan 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

La siguiente información se completa en función de la información vinculada al número de identificación de su organización (OID) (Organización solicitante):

¿Es la organización un organismo público?

Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

Sí  No

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su organización. \*

Seleccione...

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

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? \*

Complete...

1000

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

Complete...

1000

Esta información se importa automáticamente. Si es incorrecta, se debe modificar en el apartado "Mis organizaciones".

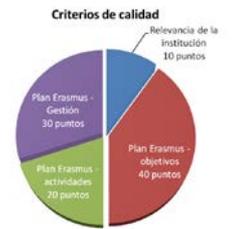
Comprobar el correo electrónico.



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

Agrupación europea de cooperación territorial  
Asociación Social u otro representante de la vida laboral (cámaras de comercio, sindicatos, asociación de comerciantes, comercio)  
Centro/Instituto de Investigación  
Club deportivo  
Cuerpo de orientadores  
Empresa social  
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)  
Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel terciario)  
Federación Deportiva  
Fundación  
Gran empresa  
Grupo de jóvenes  
Institución de educación superior (nivel terciario)  
Liga deportiva  
National Youth Council  
Organismo de acreditación, certificación o calificación

Seleccione...



Si su organización ofrece varios niveles, elija aquel sobre el que, en el caso de obtener la Acreditación Erasmus, se espera que recaiga un impacto mayor a través de la consecución de los objetivos y la ejecución de actividades de su Plan Erasmus.

### 1. Programas admisibles de educación escolar

Serán admisibles todos los programas de educación escolar correspondientes a los niveles de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria, bachillerato, las enseñanzas elementales de música y danza y los programas dirigidos a alumnado de educación especial de estas etapas educativas, tal como se recoge en la tabla 1.

Tabla 1

Programas admisibles	Organizaciones admisibles
Educación infantil	<i>Escuelas infantiles, Colegios de educación infantil y primaria y equivalentes (CEI, CEIP, Escuelas, etc.)</i>
Educación primaria	<i>Colegios de educación infantil y primaria y equivalentes (CEIP, CEIPSO, Colegios, CRA, Escuelas, Ikastolas, Aulas hospitalarias, etc.)</i>
Educación secundaria obligatoria	<i>Institutos de educación secundaria y equivalentes (IES, CEIPSO, Colegios, BHI, Instituts, etc.)</i>
Bachillerato	<i>Conservatorios</i>
Enseñanzas elementales de música y danza	<i>Conservatorios</i>
Programas de educación especial	<i>Centros de educación especial y equivalentes (CEE, etc.)</i>

### 2. Organizaciones admisibles de educación escolar

Serán admisibles las organizaciones educativas que llevan a cabo programas admisibles en el ámbito de la educación escolar. Se incluyen estas organizaciones en la tabla 1.

Asimismo, serán también admisibles autoridades públicas locales y regionales, órganos de coordinación escolar y otras organizaciones que desempeñen un papel en el ámbito de la educación escolar. Se incluyen ejemplos de estas organizaciones en la tabla 2.

Tabla 2

Papel en el sistema educativo	Ejemplos de organizaciones que ponen en marcha estos programas y actividades
Autoridades responsables de la Educación Escolar en las	<i>Consejerías de Educación Delegaciones provinciales, Jefaturas territoriales,</i>

## Organizaciones y programas admisibles en Educación Escolar

[programas\\_y\\_organizaciones\\_admisibles\\_en\\_educacion\\_escolar.pdf \(sepie.es\)](#)

Menú de contenidos

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

### Información general

Esta es una sección muy importante. Dar respuestas informativas y precisas permitirá a los expertos que evalúan 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 Superior.

#### Perfil de la organización

La siguiente información se completa en función de la información vinculada al número de identificación de su organización.

¿Es la organización un organismo público?

Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

Sí  No

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su organización.\*

Seleccione...

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 alumnado están relacionados con su trabajo?\*

Perfil general de la organización. Programas generales y específicos.

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.

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

## 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
- Historico de envíos

Campo numérico

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

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

Complete...

1000

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

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. Esto puede ayudar a que su respuesta sea más breve y clara. Puede adjuntar su organigrama aquí: [Anexos](#)

Complete...

3000

¿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 alumnos \*

Número de personal docente \*

Número de personal no docente \*

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

Complete...

4000

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

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.

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

Información general

Complete...

Participación previa

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

Tipo de acción	Como solicitante		Como socio o miembro del consorcio	
	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?

Complete... 3000

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](#)

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

Participación previa: ¿ha participado previamente en algún proyecto? Añada la información y comente lo que crea oportuno.

## 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](#)

Para complementar las respuestas proporcionadas en este apartado, se pueden incluir **documentos estratégicos** relevantes para respaldar su solicitud.

- **Los documentos estratégicos no son una parte obligatoria de su solicitud.** Si se incluyen, deben estar mencionados en alguna de las respuestas del formulario. No se permite utilizar anexos para facilitar respuestas más extensas a las mismas preguntas que plantea el formulario de 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.
- Otros ejemplos: protocolos de actuación después de las movilidades (difusión e impacto en el centro); criterios de selección de participantes refrendados por el claustro; compromiso del claustro o equipo directivo, etc.

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
- Historio de envíos

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 alumnos, 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 su organización, podrá también solicitar usted mismo la actualización de su Plan Erasmus.

Duración del Plan Erasmus

Indique la duración de su plan Erasmus.\*

Seleccione...

Objetivos

Duración prevista del plan. Elija en el desplegable la duración prevista de tu proyecto (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, puede solicitar una actualización del plan.

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

### Plan Erasmus: Objetivos

Seleccione...

Desplácese hasta

#### Objetivos

Defina los objetivos que desea que su organización alcance mediante la realización de actividades de movilidad KA1.

Sus objetivos deben ser concretos, realistas y representar un beneficio real para su organización. Asegúrese de vincularlos con las necesidades de su organización y su alumnado. Si ha adjuntado algún documento estratégico, como se explica en la sección "Información general", debe asegurarse de que los objetivos relevantes contenidos en esos documentos se reflejen en su plan Erasmus en esta sección. Si fuera necesario, puede repetir información de sus respuestas anteriores, o simplemente referirse a ellas como parte de sus explicaciones para objetivos definidos.

Si se aprueba su acreditación, su progreso hacia el logro de los objetivos del plan Erasmus formará parte de la evaluación de las actividades Erasmus que lleve a cabo. Por lo tanto, debe elegir objetivos a los que sea posible hacer un seguimiento, y explicar cómo va a evaluar su progreso. Puede especificar entre uno y diez objetivos.

Enumere sus objetivos a continuación.

#### Objetivo 1

Título  
¿Qué desea conseguir? \*

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

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

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

Complete...

Complete...

Complete...

Complete...

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

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

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

Diseño de objetivos. Los objetivos tienen que ser realistas y adecuados, coherentes con las necesidades y los retos expuestos anteriormente. Proponer objetivos muy ambiciosos podría afectar a la calidad de la propuesta.

ID del formulario: KA120-SCH-851A0F85

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)

34 días de plazo!

BORRADOR

No enviado

## 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

## Plan Erasmus: Objetivos

Desplácese hasta



+ 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? \*

Complete...

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.

Menú de contenidos

Plan Erasmus: Actividades

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

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 proponga aquí no son vinculantes para la 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? \*

Seleccione...

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

Seleccione...

Criterios de calidad



Diseño de actividades de movilidad de personal y/o alumnos  
Vinculación con objetivos

### 3.5. PLAN ERASMUS: ACTIVIDADES



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



U+23  
PRESIDENCIA ESPAÑOLA  
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA



#### Plan Erasmus: Actividades

Describe sus planes de movilidad del personal y/o alumnos

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 proponga 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? \*

Sí

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

Sí

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. \*

Complete...

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)? \*

Complete...

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? \*

Complete...

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

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

Complete...

Describe cómo 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.



### 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 han de ser suscritas por el solicitante ya que se usarán como criterios de evaluación de las actividades realizadas dentro del proyecto.**

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

✗ Plan Erasmus: Gestión

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 \*

Complete...

ii) Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales \*

Complete...

iii) Educación digital \*

Complete...

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

Complete...

Desplácese hasta

Defina la contribución de tu centro a los principios básicos de la acreditación Erasmus:

-Inclusión

-Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental

-Educación digital

-Participación activa en red Erasmus

Criterios de calidad



Menú de contenidos < x Plan Erasmus: Gestión i

Desplácese hasta : < > ⋮

Todos Marcas rojas

- x Contexto
- x Organización solicitante
- Organización solicitante
- x Información general
- x Plan Erasmus: Objetivos
- x Plan Erasmus: Actividades
- x Normas de calidad Erasmus
- x **Plan Erasmus: Gestión**
- x Anexos 0
- x Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

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?

Complete... 2000

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? \*

Complete... 500

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

Complete...

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

Describa 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)?

Complete... 3000

Defina la coordinación y supervisión de las actividades de movilidad que ha planificado, así como la previsión de posibles cambios en la organización y la integración de los resultados de las actividades en el trabajo habitual.

Menú de contenidos

Plan Erasmus: Gestión

Personal asignado a las tareas: perfiles, grupo de trabajo creado y plan de contingencia

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)?

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\*

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

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

Compartición de resultados dentro y fuera de tu organización

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

**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](#)

[+ Añadir la declaración responsable](#)

0 documentos encontrados

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

[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

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

Tamaño total 0 (kB)

[+ Añadir documento](#)

Recuerde firmar la declaración responsable del RL con una firma digital válida

Puede subir hasta 9 archivos. Es conveniente subir un organigrama de la organización.

## 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 (0)
- 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 Escolar
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es:

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](#)

Una vez terminada la solicitud todas las aspas rojas deben de estar en verde

## Datos de la solicitud

Al marcar todas las casillas de la lista de comprobación, si se han completado todas las secciones, se activará la opción de "Enviar".

Enviar PDF

Id del formulario : KA120-SCH-20E8C435

Solicitante : Cumhuriyet Ilkokulu (E10009785 - TR)

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)

39 días de plazo!

BORRADOR  
Borrador

### Menú de contenidos

### Lista de comprobación

✓ Plan Erasmus: Actividades

✓ Normas de calidad Erasmus

✓ Plan Erasmus: Gestión

✓ Anexos

1

✓ Lista de comprobación

Compartir

0

Histórico de envíos

0

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 correctamente todos los campos relevantes del formulario.
- Ha seleccionado el ámbito educativo correcto para su organización. Actualmente, el ámbito elegido es: Educación Escolar
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es: TR01 - THE CENTRE FOR EUROPEAN UNION EDUCATION AND YOUTH PROGRAMMES (TURKISH NATIONAL AGENCY)

Los documentos que demuestran el estatus legal del 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](#).

Compartir 0

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.

Guardar cambios   Compartir con una nueva persona   Compartir con una persona relacionada   Compartir con un contacto de mi lista

La solicitud puede ser compartida con otros compañeros para su consulta o modificación activando los permisos correspondientes: Leer/Escribir/Enviar.

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 0
- Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0**

Histórico de envíos 0 i

0 elemento(s) encontrado(s)

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

En esta pantalla se recogen todos los envíos efectuados por el solicitante hasta la fecha límite y permite consultar su estado.

## REABRIR FORMULARIO

Formulario de solicitud ?

Enviar Reabrir PDF Descargar traducciones del formulario

ID del formulario: KA120-SCH-C96A29E6

Solicitante : [REDACTED]

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)

30 días de plazo! ENVIADO Enviado

Menú de contenidos

- Plan Erasmus: Gestión
- Anexos (1)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (1)

Histórico de envíos (1) i

1 elemento(s) encontrado(s)

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envío	Estado del envío
1	19/09/2023 08:05:52	[REDACTED]	1454087	Enviado

Si desea modificar su formulario, puede hacerlo tantas veces necesite hasta la fecha límite.  
Fecha límite para solicitudes: 19 octubre 2023 a las 12:00 (Hora de Bruselas)



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

¡Gracias por su atención!