



**Erasmus+**  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

# FORMULARIO COMENTADO

**Erasmus+**

**Convocatoria 2025**

**ASOCIACIONES DE  
COOPERACIÓN**

**KA220 HED**

**Unidad de Educación Superior**

Versión: 10/01/2025

# ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>PREPARACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>FORMULARIO COMENTADO .....</b>	<b>7</b>
	3.1 CONTEXTO .....	7
	3.2 ORGANIZACIONES PARTICIPANTES .....	7
	3.3 PERTINENCIA DEL PROYECTO .....	10
	3.4 ASOCIACIÓN Y MECANISMOS DE COOPERACIÓN .....	12
	3.5 DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	13
	3.6 IMPACTO .....	16
	3.7 RESUMEN DEL PROYECTO .....	16
	3.8 VALORES DE LA UE .....	17
	3.9 ANEXOS .....	18
	3.10 LISTA DE COMPROBACIÓN .....	19
	3.11 COMPARTIR .....	19
	3.12 HISTÓRICO DE ENVÍOS .....	20
<b>4.</b>	<b>¿CÓMO REABRIR, EDITAR Y VOLVER A ENVIAR UNA SOLICITUD? .....</b>	<b>20</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

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

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

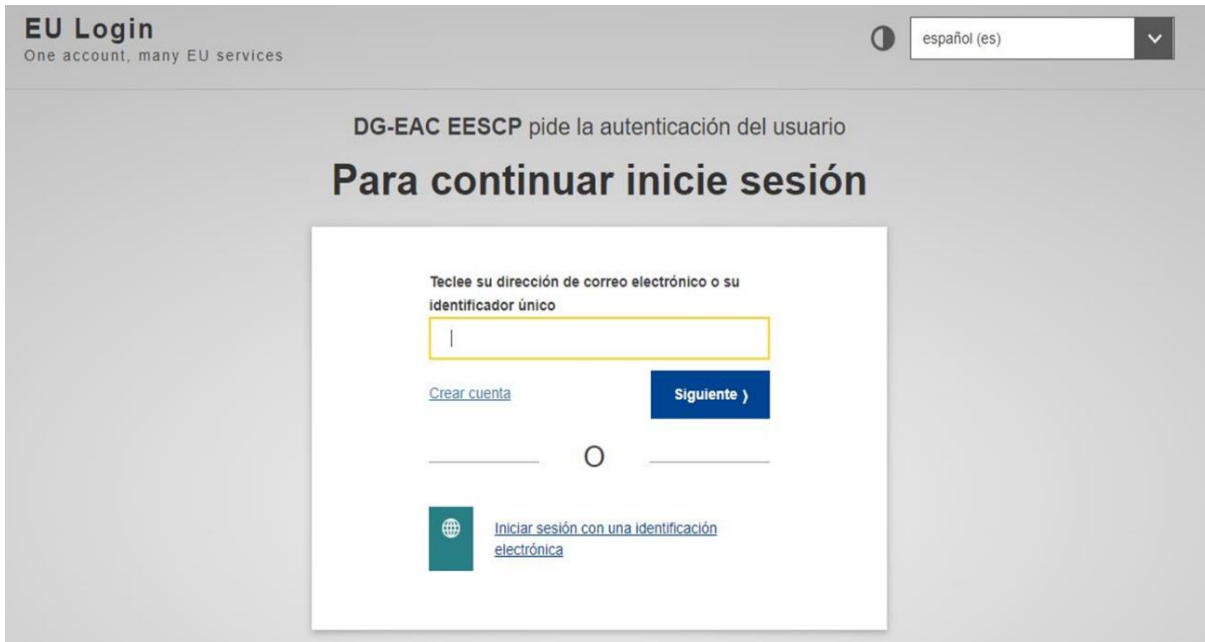
1. Contexto
2. Organizaciones participantes
3. Pertinencia del proyecto
4. Asociación y mecanismos de cooperación
5. Diseño y ejecución del proyecto
6. Impacto
7. Resumen del proyecto
8. Valores de la UE
9. Anexos
10. Lista de comprobación
11. Compartir
12. Histórico de envíos

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

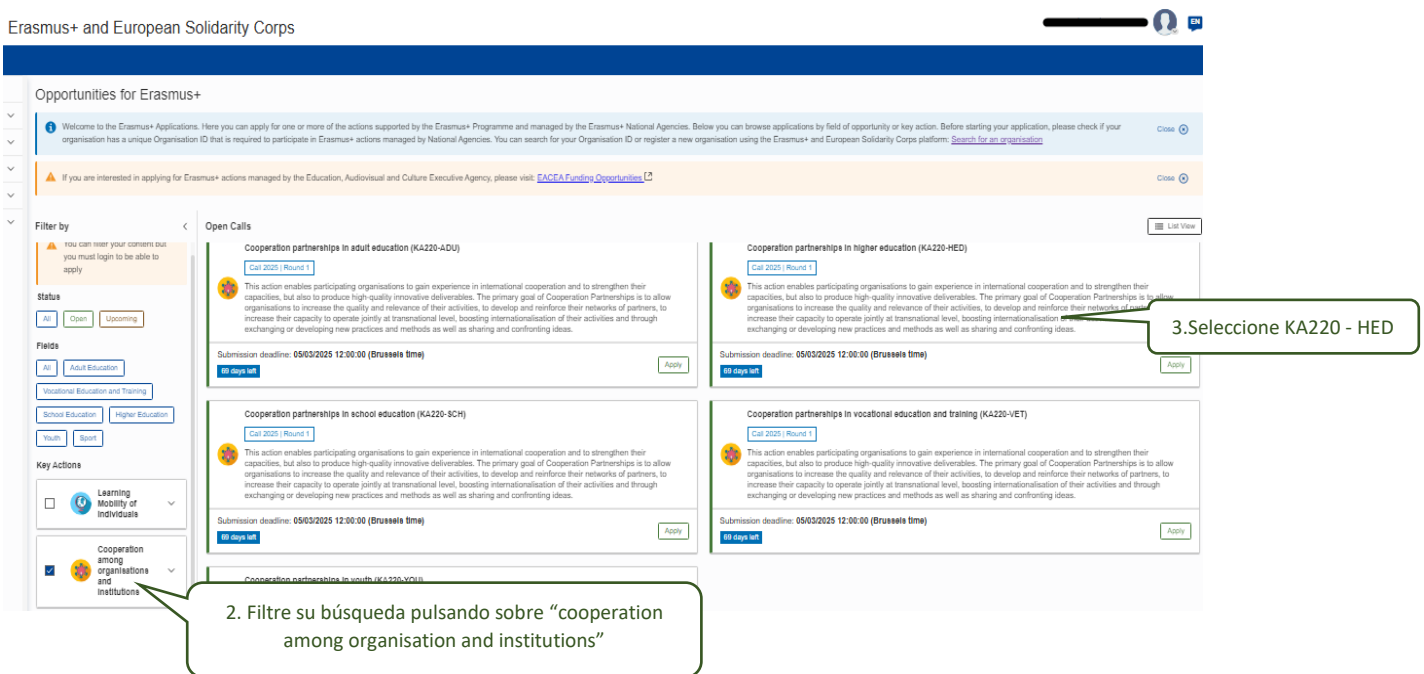
**Importante: utilice como usuario un correo electrónico institucional y conserve los datos para futuras acciones.**



[Acceso a los formularios web](#)



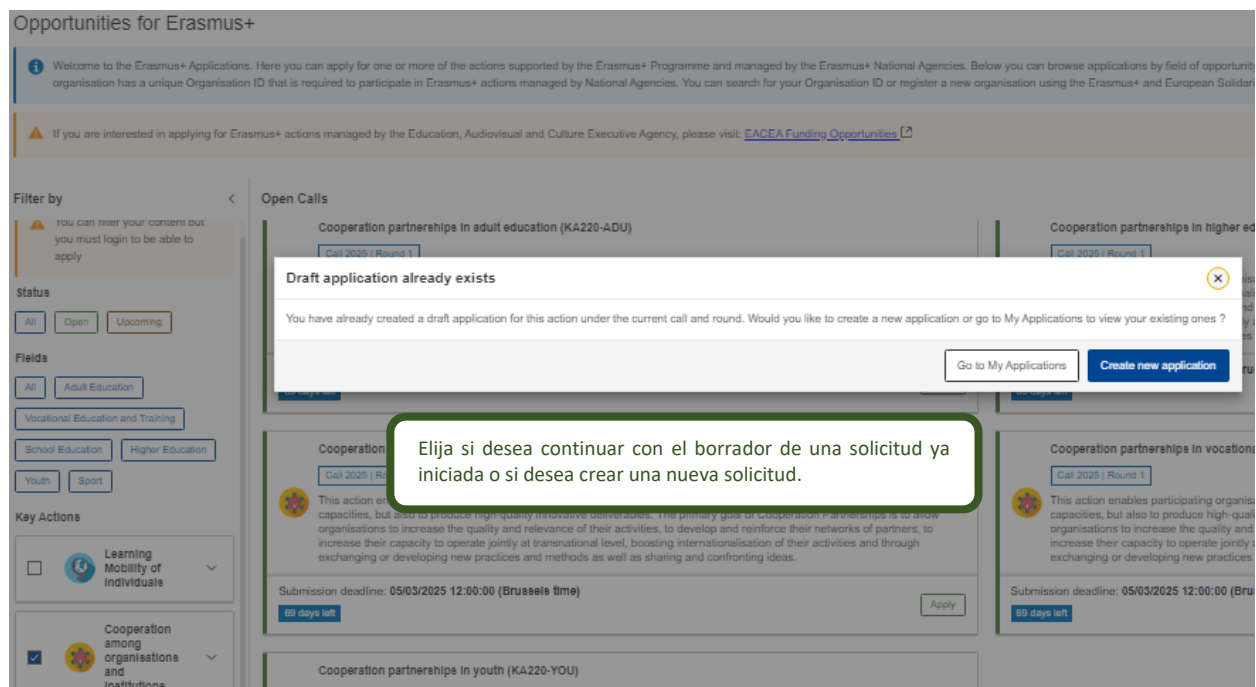
Una vez haya accedido con su cuenta EU Login, se abrirá el espacio de formularios web:



Si ya ha creado una solicitud, aparecerá una ventana que le preguntará si desea continuar con el borrador ya iniciado o si prefiere crear uno nuevo. Solo se considerará válida la solicitud que se finalice y se envíe. Igualmente, en caso de enviar varias solicitudes, será tomada en cuenta solo la más reciente. Tenga en cuenta las limitaciones establecidas para KA220 en cuanto a las solicitudes.

En el caso de las solicitudes presentadas a las agencias nacionales en los ámbitos de la educación escolar, la educación y formación profesionales, la educación de personas adultas y la juventud, una misma organización (identificada por el mismo OID) no podrá participar en **más de diez solicitudes** por plazo, ya sea en calidad de solicitante o de socia en los ámbitos de SCH, ADU y FP. **No existe límite en HED.**

Además, **un mismo consorcio de organizaciones asociadas solo podrá presentar una solicitud** y dirigirse a una única agencia por cada plazo de la Convocatoria.



Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity. An organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps.

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [EACEA Funding Opportunities](#)

Filter by

Status: All, Open, Upcoming

Fields: All, Adult Education, Vocational Education and Training, School Education, Higher Education, Youth, Sport

Key Actions: Learning Mobility of Individuals, Cooperation among organisations and Institutions

Open Calls

Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)

Cooperation partnerships in higher education (KA220-HE)

Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)

Cooperation partnerships in youth (KA220-YOU)

**Draft application already exists**

You have already created a draft application for this action under the current call and round. Would you like to create a new application or go to My Applications to view your existing ones?

Go to My Applications | Create new application

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

Application - Form ID: KA220-SCH-9526FCCB

Programme: Erasmus+ - Call: 2025 Round 1 - Action type: Cooperation partnerships in higher education (KA220-HE2)

Content menu

- Context
- Participating Organisation
- Undefined applicant organisation
- Partner Organisations
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation
- Project design and impl.
- Work package No.1 Project Mana...
- Work package
- Work package No.2-
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary
- CU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Context

Field: Higher Education

Project Title \*

Please complete...

Project Start Date (ddmm/yyyy) \*  
01/09/2025

Project Duration \*  
Please select...

Project End Date (ddmm/yyyy) \*

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

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

Project lump sum \*  
Please select...

120.000€, 250.000€  
o 400.000€

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

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

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

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

Ejemplo de campo de texto libre:

Project Title \*

Please complete...

Número de caracteres 250

Ejemplo de campo desplegable:

Project lump sum \*

Please select...

Please select...

120000

250000

400000

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

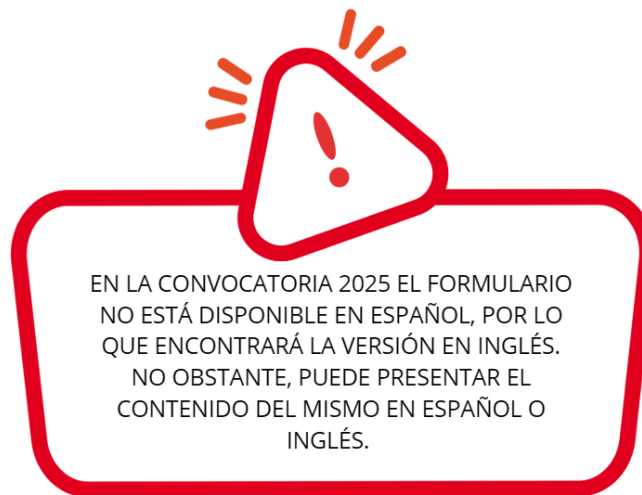
- Se recomienda usar los navegadores web *Chrome* o *Mozilla Firefox* con las actualizaciones más recientes instaladas para cumplimentar la solicitud.
- Le recomendamos que antes de cumplimentar el formulario de solicitud, consulte el [Material de Apoyo de la convocatoria 2025](#)

- Podrán participar en una Asociación de cooperación en el ámbito de Educación Superior las instituciones que cumplan los criterios establecidos en la [Guía Erasmus+ 2025](#)
- Tenga en cuenta que su proyecto será evaluado y calificado por expertos independientes del SEPIE. Por ello, procure que los textos sean fácilmente comprensibles y estén claramente redactados.
- Responda de forma precisa y completa en cada uno de los apartados, aunque aparentemente las preguntas comprendan aspectos similares.

## 2. PREPARACIÓN

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

<input type="checkbox"/>	¿Ha leído la <b>información</b> relativa a la Convocatoria 2025 de proyectos Erasmus+ en la <a href="#">Guía del Programa</a> ?
<input type="checkbox"/>	¿Ha comprobado que la Acción Clave 2 (KA2) coincide con su <b>ámbito educativo</b> y es admisible para esta acción?
<input type="checkbox"/>	¿Ha leído la <b>información</b> relativa a la <a href="#">Convocatoria 2025 de proyectos Acción Clave 2</a> ?
<input type="checkbox"/>	¿Tiene su institución número <b>OID</b> ?
<input type="checkbox"/>	¿Al solicitar su OID, subió al <a href="#">Sistema de Registro de Organizaciones (ORS)</a> los <b>documentos</b> que prueban su estatus jurídico y capacidad financiera?
<input type="checkbox"/>	¿Son correctos los <b>datos</b> de su institución en el <a href="#">Sistema de Registro de Organizaciones (ORS)</a> ?
<input type="checkbox"/>	¿Ha leído los <b>criterios de concesión</b> en los que se basará la evaluación de su solicitud?
<input type="checkbox"/>	¿Ha realizado su institución un <b>análisis de necesidades</b> en relación con la mejora de la calidad y la internacionalización de la organización?
<input type="checkbox"/>	¿Ha planeado cómo integrar, compartir y <b>difundir</b> los resultados de su proyecto?
<input type="checkbox"/>	¿Ha elaborado un <b>plan de trabajo</b> en el que se detallen los objetivos, actividades y resultados para cubrir las necesidades detectadas?
<input type="checkbox"/>	¿Tiene su institución la <b>capacidad financiera y capacidad operativa</b> para llevar a cabo el proyecto y puede aportar documentación que lo acredite?



### 3. FORMULARIO COMENTADO

#### 3.1 CONTEXTO



Menú de contenidos

- Context
- Participating Organisati...
- Undefined applicant organisation
- Partner Organisations
- Relevance of the project
- Partnership and cooperatio...
- Project design and impl...
- Work package No. 1 Project Man...
- Work package
- Work package No. 2 -
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary
- Valores de la UE

Context

Educación Superior

Project Title \*

Project Title in English \*

Project Acronym

Project Start Date (dd/mm/yyyy) \*

Project Duration \*

Project End Date (dd/mm/yyyy) \*

National Agency of the Applicant Organisation \*

Language used to fill in the form \*

Project lump sum \*

Values of the UE

Al indicar la duración y la fecha de inicio, se autocompletará automáticamente el campo de fecha de finalización.

Debe elegir una fecha entre el 1 de septiembre 2025 y el 31 de diciembre 2025

Debe elegir entre 12 y 36 meses

#### 3.2 ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

Antes de completar la solicitud, cada organización socia deberá haber obtenido un ID de la organización (OID). Consulte las páginas 455 y siguientes de la [Guía del programa 2025](#) para informarse de cómo registrar una organización en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS) y qué documentación deben alojar en dicho Sistema. También puede consultar las indicaciones técnicas.





**Participating Organisations** 1

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

According to the Programme Guide, each organisation (OID) can be involved in a total of 10 Cooperation partnerships in the fields of vocational education and training, school education, adult education and youth per application round. The maximum number includes all applications in the listed fields, regardless of whether the organisation is a coordinator or a partner. Once this limit is reached, it will not be possible to submit further applications.

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

Applicant	Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
	E10352504	Name One	España	<span>✖</span> <span>↺</span> <span>✎</span>

Establishment/Registration date of the organisation \*

01/12/2020

Una asociación de cooperac...

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

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

**Partner Organisations** 0

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

Total N° of participating organisations : 1

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

[+ Add partner organisation](#)

**Partner Organisations** 3

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
		Italia	<span>✖</span> <span>↺</span> <span>✎</span> <span>⬇</span>
		Austria	<span>✖</span> <span>↺</span> <span>✎</span> <span>⬇</span>
		Bélgica	<span>✖</span> <span>↺</span> <span>✎</span> <span>⬇</span>

Total N° of participating organisations : 4

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

### Participating Organisations

Applicant - Name One (l) - ES

Desplazarse hasta

Name One  
Organisation ID: - Country: España

**Profile**

¿Es la organización un organismo público?  
 Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?  
 Sí  No

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

**Background and experience**

Please briefly present the organisation (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff, learners). \*  
Incluya la información general requerida sobre la organización solicitante

What are the activities and experience of the organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project? \*  
Seleccione y describa las actividades y la experiencia de su organización y de las personas clave dentro de su organización que sean relevantes para este proyecto.

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

Action Type	Como solicitante		As Partner or Consortium Member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects

Newcomer organisation  
 Sí  No

Less experienced organisation  
 Sí  No

First time applicant  
 Sí  No

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?  
Utilice este cuadro de texto para aclarar, comentar o añadir información relativa a la participación previa de la organización en Erasmus+.

**Associated persons**

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

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

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

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

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

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

+ Add associated person Search on my contact list

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

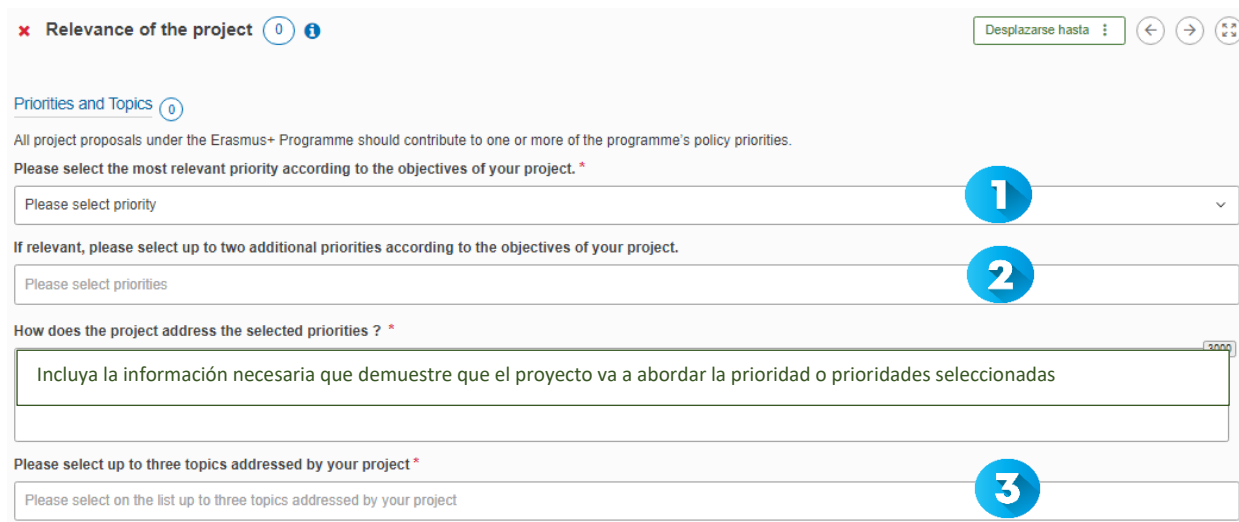
Tenga en cuenta lo siguiente:

- Únicamente se pueden incluir personas **pertenecientes a su organización**.
- La persona o personas de contacto que incluyan **deben conocer el proyecto y formar parte de la ejecución** del mismo.
- El representante legal y las personas de contacto deben tener **correos electrónicos diferentes** (un correo diferente por persona)
- El número de teléfono que proporcione para cada contacto **debe garantizar el acceso telefónico** a la misma. Evite teléfonos que deriven a centralita.
- Durante el proyecto, si su organización cambia de representante legal o si desea cambiar las personas de contacto indicadas en la solicitud, deberá solicitarlo a través de la aplicación Ulises siguiendo la ruta: Solicitudes e informes – Solicitud de Cambios – Cambio del representante legal y/o persona de contacto principal. Tenga en cuenta que solo podrá acceder al proyecto el representante legal y persona de contacto principal a través de los correos electrónicos proporcionados.



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

### 3.3 PERTINENCIA DEL PROYECTO



**1** En el desplegable, seleccione la prioridad horizontal o del ámbito de educación superior más relevante para su proyecto. El proyecto se vertebrará en torno a esta prioridad. Consulte la Guía del Programa 2025 para obtener más información acerca de las prioridades.

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

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

x Relevance of the project 0 ⓘ

Desplazarse hasta: ⏪ ⏩ ✕

Project description

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

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

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

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

What makes your proposal innovative?\*

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

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

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

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

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

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

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

Needs analysis

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

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

What are the target groups of the project? How do the participating organisations engage with the project target groups in their activities?\*

Indique quiénes son los grupos destinatarios principales y secundarios de su proyecto. Los destinatarios principales deben pertenecer al ámbito de educación superior. Consulte la página 35 de la [Guía del Programa](#). Detalle como involucran las organizaciones participantes a los grupos destinatarios del proyecto en sus actividades.

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

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

How will this project address these needs?\*

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

### 3.4 ASOCIACIÓN Y MECANISMOS DE COOPERACIÓN

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

Partnership and cooperation arrangements 4

Desplazarse hasta

#### Partnership composition

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

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

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

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

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

#### Cooperation arrangements

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

Explique cómo ha llegado a formarse la asociación, especificando los beneficios que, en función de la naturaleza de sus actividades y su experiencia, va a aportar cada uno de los socios. Si su proyecto incluye miembros asociados (ver página 261 de la *Guía del programa*), descríbalos aquí.

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

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

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

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

### 3.5 DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

**x Project design and implementation** (2) ⓘ Desplazarse hasta ⏪ ⏩ ⌘

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

Work package n°1 Project Management Por defecto, el PT1 es el de gestión del proyecto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El uso de herramientas y métodos de aprendizaje digitales puede complementar las actividades físicas y mejorar la cooperación. Puede encontrar información sobre las plataformas electrónicas de Erasmus+ en las páginas 28 a 32 de la *Guía del programa*.

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

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

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

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

Grant amount allocated to Project management (EUR)\*

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

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

**Project design and implementation**

Work package

Please note that it is recommended to split your projects in a maximum of 5 work packages, including the one on project management.

In this section, please do not add the work package project management already included in the previous section.

List of work packages

Work packages found

Work package Id	Title	Number of activities	Requested amount
WP1	Project Management		
WP2	Please complete...	1	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

Añada nuevos paquetes de trabajo

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

Introduzca el nombre del paquete de trabajo número 2

Pulse para incorporar la información sobre el paquete de trabajo

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

**Project design and implementation**

Work package - Work package No.2

Work package No. 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Project design and implementation**

Work package - Work package n°2 - null

Activities (Work package n°2 - null)

In the following sections, you are asked to provide details about each activity of the work package.

You are asked to provide information about each planned activity as a whole (e.g. its venue, duration, estimated number of participants etc.), to define the activity's lead organisation, and optionally to list the other participating organisations. The lead organisation is typically the one organising the activity. The other participating organisations are all other project partners who will also take part in the particular activity. The estimated activity start and end dates can be changed during implementation.

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

Etiqueta	Valor
Activity title *	Complete...
Venue *	Selección...
Estimated start date *	dd/mm/aaaa
Estimated end date *	01/09/2024
Leading Organisation *	Selección...
Participating Organisations	Selección...
Amount allocated to activity (EUR) *	€
Expected results *	Complete... (200)
<b>Total</b> Sum of grant (EUR): 0 €	

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

Normalmente, coincidirá con la organización anfitriona.

Añada todas las actividades que desee incluir en este paquete de trabajo.

+ Add activity

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

Description of the activities

Describe the content of the proposed activities. \*

Complete... (2000)

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

Complete... (2000)

Describe the expected results of the activities. \*

Complete... (2000)

Expected number and profile of participants. \*

Complete... (2000)

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

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

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

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



Project design and implementation

Scroll to

Budget items	Allocated amount (EUR)
Work package No.1 'Project Management'	
Work package No.2 -	0,00
Work package No.3 -	0,00
Work package No.4 -	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>

Distribution of the grant amount among participating organisations

	Work package No.1 'Project Management'	Work package No.2 -	Work package No.3 -	Work package No.4 -	Total (EUR)
Socio 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Socio 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Socio 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Socio 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
<b>Total (EUR)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Project lump sum (EUR)					

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

### 3.6 IMPACTO

Impact

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

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

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

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

Please describe the impact of the project on the participating organisations and their target groups. How the outcomes will be integrated in their regular work? \*

Como continuación de la pregunta anterior, proporcione una descripción más detallada del impacto esperado en cada una de las organizaciones socias y en los grupos destinatarios, así como de la manera en que los resultados se integrarán en las actividades habituales de las organizaciones.

Please describe the wider impact of the project on local, regional, national or European level relevant for the field of the application. \*

Describe el impacto del proyecto a nivel local, regional, nacional o europeo, según corresponda, e incluya las estrategias de difusión para ampliar su alcance entre los participantes y el público en general

### 3.7 RESUMEN DEL PROYECTO

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

### Project Summary

Send to [dropdown] [back] [forward] [refresh]

#### Project Summary

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

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

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

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

Please complete...

#### Implementation: What activities are you going to implement? \*

Please complete...

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

Please complete...

#### Translation in English

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

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

Please complete...

#### Implementation: What activities are you going to implement? \*

Please complete...

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

Please complete...

## 3.8 VALORES DE LA UE

### EU Values

[back] [forward] [refresh]

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights.

Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.

Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

#### Subscribing to EU Values

I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights

I understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

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



[https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/principles-and-values/aims-and-values\\_e](https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/principles-and-values/aims-and-values_e)

### 3.9 ANEXOS

Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach. [Download Declaration On Honour](#)

1 [Add Declaration On Honour](#)

File Name	File Size (KB)	Actions
-----------	----------------	---------

Accession forms

Please download the accession forms, have them signed by the relevant legal representatives, and attach the signed forms here. You can attach a maximum of 90 documents. Accession forms must be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

Accession forms must be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

[Download accession forms in Zip File](#)

2 [Add Accession form](#)

File Name	File Size (KB)	Actions
-----------	----------------	---------

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

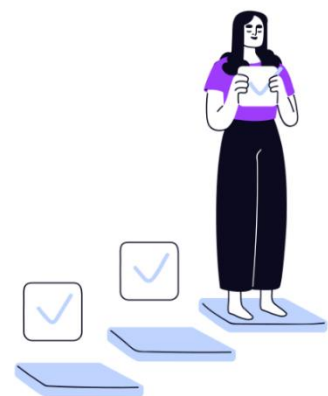
If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

3 [Add Document](#)

File Name	File Size (KB)	Actions
-----------	----------------	---------

Total Size 0 (KB)

- 1 **Descargue la declaración responsable**, que deberá firmar el representante legal de su organización con el certificado electrónico de representante de persona jurídica. Una vez firmada, adjúntela al formulario de solicitud. En el caso de que las organizaciones solicitantes **sean centros educativos públicos no universitarios** de las CC.AA. de **Andalucía, Canarias y País Vasco**, cuyo representante firmará la declaración responsable con firma electrónica con certificado de persona física, se añadirá el nombramiento correspondiente.
- 2 Si no lo hizo en la sección 'Organizaciones socias', descargue ahora los **formularios de adhesión**, envíelos a los socios para que los firme cada representante legal (no es necesario que los firmen con firma electrónica), y adjúntelos aquí. **Atención: Los formularios de adhesión solo serán firmados por los socios, no siendo necesaria la firma del coordinador.**
- 3 Es recomendable que adjunte un diagrama de Gantt.



### 3.10 LISTA DE COMPROBACIÓN

Application - Form ID: KA220-HED-054FD239

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2025 Ronda 1 - Tipo de acción : Asociaciones de cooperación en educación superior (KA220-HED)

El botón de *submit* se habilita al marcar las 5 casillas de verificación y completar todos los apartados de la solicitud.

**Menú de contenidos**

- Relevance of the project
- Partnership and cooperatio...
- Project design and impl...
  - Work package No.1 Project Man...
  - Work package
    - Work package No.2 -
  - Budget Summary
- Impact
- Project Summary
- Valores de la UE
- Anexos
- Lista de comprobación**
- Compartir

**Lista de comprobación**

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

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

**Contenido original y autoría**

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

**PROTECTION OF PERSONAL DATA**

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

Recuerde también lo siguiente:

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Sistema de registro de organizaciones \(ORS\)](#).

Asegúrese de haber leído los **criterios de admisibilidad** para las Asociaciones de Cooperación, de haber completado todo el formulario de solicitud y de haber seleccionado el SEPIE como Agencia Nacional para el envío de la solicitud. Además, **confirme que esta solicitud contiene contenido original redactado por el solicitante y las organizaciones asociadas, y que ninguna otra organización ni persona ajena a ellas ha recibido remuneración o compensación por la redacción de la solicitud.**

Si es así, marque las 5 casillas correspondientes y la opción 'Enviar' se activará en la parte superior derecha de la pantalla, donde también podrá descargar el PDF de la solicitud.

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

### 3.11 COMPARTIR

Sharing 0 i

**Persons**

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

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

[Save Changes](#) [Share with a new person](#) [Share with an associated person](#) [Share with a contact from my list](#)

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

### 3.12 HISTÓRICO DE ENVÍOS

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

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

#### **ATENCIÓN: ENVÍO TARDÍO DE LA SOLICITUD POR MOTIVOS TÉCNICOS**

Si trata de enviar una solicitud el último día del plazo establecido (5 de marzo de 2025) y experimenta problemas técnicos que le impidan remitirlo según lo indicado antes de la hora final (12:00, hora de Bruselas) la Agencia Nacional podrá tener en cuenta su solicitud si se cumplen las tres condiciones siguientes:

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

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

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

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

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



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

[www.sepie.es](http://www.sepie.es) | [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

