

# FORMULARIO COMENTADO

## Erasmus+ Convocatoria 2026

### MOVILIDAD EDUCATIVA DE LAS PERSONAS ACCIÓN CLAVE 1 (KA1)

#### Educación Escolar – KA121 SCH

#### Unidad de Educación Escolar y Educación de Personas Adultas



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNAZIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



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



UNIÓN EUROPEA

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	2
2.	PREPARACIÓN .....	3
3.	FORMULARIO COMENTADO .....	4
4.	REVISIÓN .....	21

## 1. INTRODUCCIÓN

El objeto de este documento es facilitar ayuda a las instituciones acreditadas en el ámbito de la Educación escolar que tengan intención de solicitar un proyecto acreditado para la movilidad de alumnos y personal de educación escolar, Acción Clave 1 (KA121) del Programa Erasmus+ en el sector de la Educación Escolar (Formulario de solicitud KA121-SCH).

Este documento pretende servir como guía comentada para la cumplimentación del formulario web KA121-SCH. Dicho formulario consta de los siguientes apartados:

- A. Acreditación
- B. Organizaciones participantes
- C. Plan Erasmus
- D. Actividades
- E. Anexos
- F. Condiciones de la solicitud.
- G. Compartir el formulario
- H. Historial

## 2. PREPARACIÓN

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.

<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

The screenshot shows the EU Login interface. At the top, there is a yellow banner with a cookie notice and a 'Close this message' button. Below this, the 'EU Login' header is visible with the tagline 'One account, many EU services'. A language dropdown menu is set to 'English (en)'. The main heading reads 'Application Forms requires you to authenticate' followed by 'Sign in to continue'. The login form includes a text input for 'Enter your e-mail address or unique identifier', a 'Next >' button, and a 'Create an account' link. Below the form, there is an 'Or' separator and instructions for signing in with third-party services, including a 'Sign in with your eID' option. At the bottom, there are links to download the EU Login app from the App Store and Google Play.

En el borde superior derecho encontrará un menú desplegable que, en caso necesario, le permitirá cambiar el idioma de la aplicación. El cuestionario de esta edición no ha sido traducido, por lo que solo está en inglés.

**Importante:** se recomienda utilizar como usuario un **correo electrónico institucional** y conservar los datos para futuras acciones.

### 3. FORMULARIO COMENTADO

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

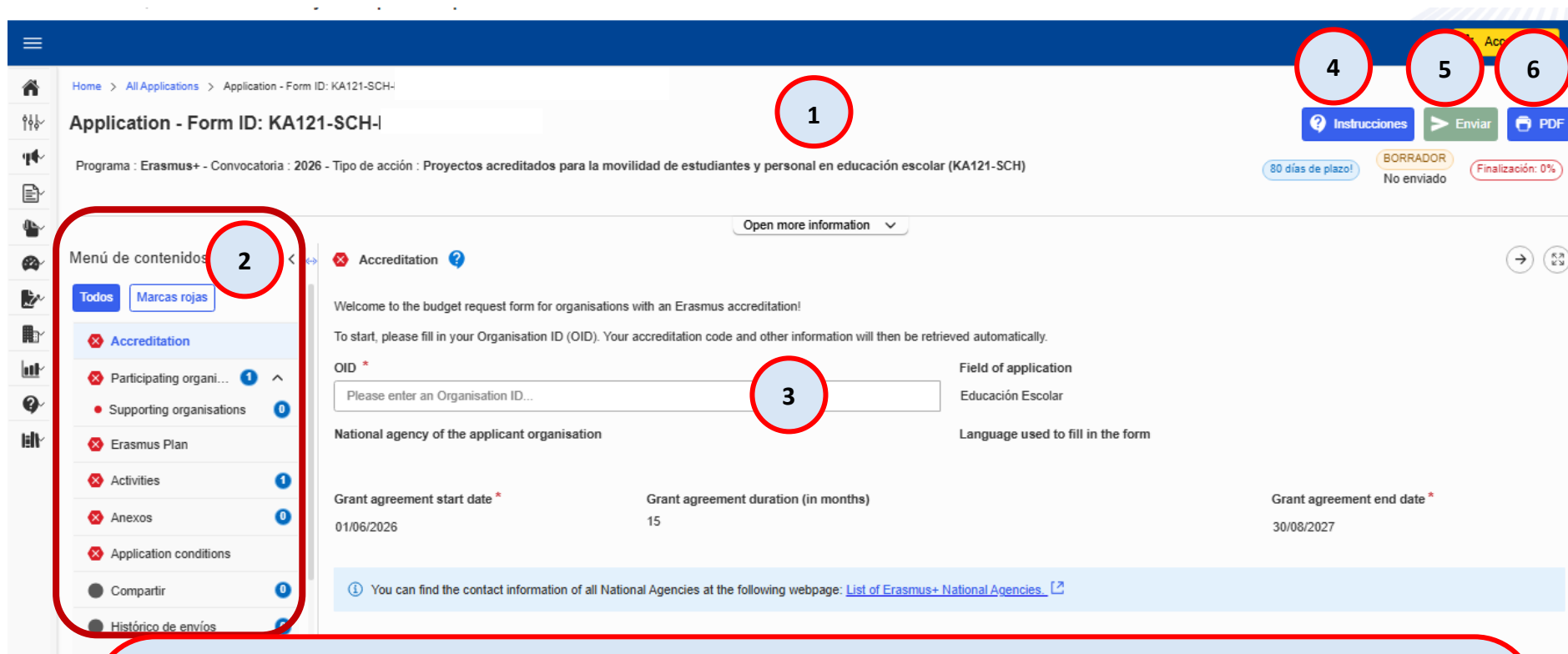
The screenshot shows the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The header includes the European Commission logo and the user name ÁLVAREZ BELÉN. The left sidebar contains navigation links: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, APPLICATIONS, ASSESSMENTS, PROJECT MANAGE..., PROJECTS, NATIONAL AGENCIES, DASHBOARDS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area is titled 'Opportunities for Erasmus+' and shows two open calls. The first call is 'Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education (KA121-ADU)' and the second call is 'Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)'. Both calls have a submission deadline of 19/02/2026 12:00:00 (Brussels time) and 80 days left. The right call is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a callout box.

#### IMPORTANTE:

Para los centros de la Comunidad Autónoma de Canarias, recuerde que el horario límite de envío del formulario es horario de Bruselas, para ustedes es una hora menos.

Debe seleccionar el formulario KA121 en el ámbito de Educación Escolar para acceder a "Proyectos acreditados de movilidad de alumnado y personal en Educación Escolar".

A continuación, se abre la pantalla de inicio en la que encontrará lo siguiente:



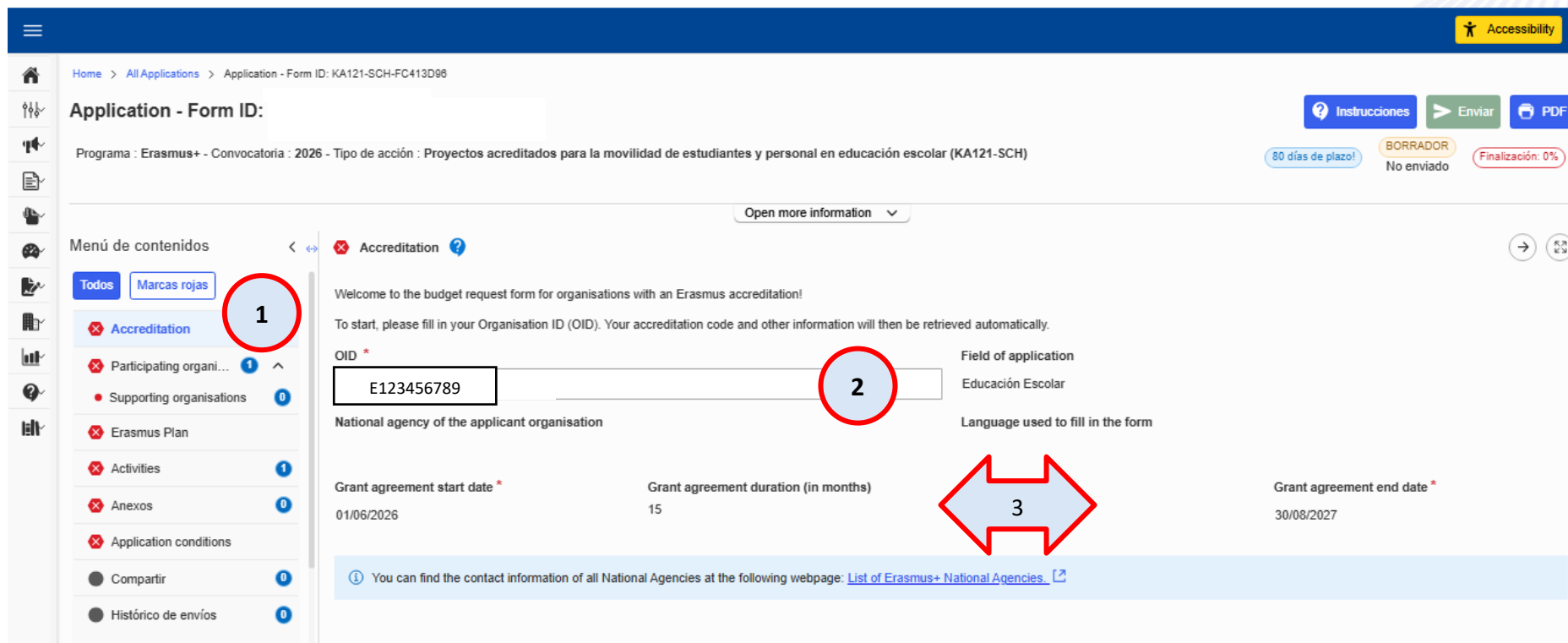
The screenshot shows the 'Application - Form ID: KA121-SCH-' page. The interface includes a top navigation bar, a left sidebar menu, and a main content area. Numbered callouts highlight specific features:

- 1:** The title 'Application - Form ID: KA121-SCH-' and the program details: 'Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Proyectos acreditados para la movilidad de estudiantes y personal en educación escolar (KA121-SCH)'.
- 2:** The 'Menú de contenidos' (Content menu) on the left sidebar, which lists various sections like 'Accreditation', 'Participating organisations', 'Supporting organisations', 'Erasmus Plan', 'Activities', 'Anexos', 'Application conditions', 'Compartir', and 'Histórico de envíos'.
- 3:** The 'OID' (Organisation ID) field, which is a required field marked with a red asterisk.
- 4:** The 'Instrucciones' (Instructions) button in the top right corner.
- 5:** The 'Enviar' (Send) button in the top right corner.
- 6:** The 'PDF' button in the top right corner.

1. Información sobre la acción, identificación del formulario, siglas de la acción y el sector, convocatoria, el estado y los días que restan para el cierre, así como las últimas modificaciones.
2. El menú de contenidos permite navegar por las diferentes secciones del formulario.
3. Los campos obligatorios aparecen marcados con un asterisco rojo.
4. En el apartado de instrucciones podemos encontrar algunas indicaciones básicas para completar el cuestionario. Leer antes de continuar.
5. El botón de envío solo se activa cuando todos los apartados obligatorios se han completado.
6. El PDF es el comprobante del contenido de su solicitud.

## A. ACREDITACIÓN

Introduzca el **OID** de su **centro acreditado**. Al completarlo, se nos cargarán los siguientes campos (tipo de acreditación y código, agencia nacional e idioma). Si no está acreditado, el sistema no lo reconocerá.



The screenshot shows the 'Application - Form ID: KA121-SCH-FC413D98' page. The left sidebar contains a 'Menú de contenidos' with 'Accreditation' highlighted (marked with a red 'X' and a blue '1'). The main content area shows the 'Accreditation' section with the following fields:

- OID \***: A text input field containing 'E123456789' (marked with a red circle and '2').
- Field of application**: A dropdown menu showing 'Educación Escolar'.
- Language used to fill in the form**: A dropdown menu.
- Grant agreement start date \***: A date input field showing '01/06/2026'.
- Grant agreement duration (in months)**: A text input field showing '15'.
- Grant agreement end date \***: A date input field showing '30/08/2027'.

A red double-headed arrow labeled '3' points to the duration field. At the bottom, a blue information box states: 'You can find the contact information of all National Agencies at the following webpage: [List of Erasmus+ National Agencies](#)'.

1. Cuando los campos obligatorios están completos el aspa roja se cambia por una señal verde.
2. Reconoce el OID acreditado y vuelca automáticamente los datos de dicha acreditación.
3. Indica por defecto la fecha de inicio común para todos los proyectos, así como la duración (15 meses).

## B. ORGANIZACIÓN PARTICIPANTE

Se cargarán automáticamente los datos del OID de su centro y aparecerán reflejados en el formulario.

Home > All Applications > Application - Form ID: KA121-SCH-FC413D98

**Application - Form ID: KA121-**

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Proyectos acreditados para la movilidad de estudiantes y personal en educación escolar (KA121-SCH)

80 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización: 0%

Open more information

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Accreditation
- Participating organisations
- Supporting organisations
- Erasmus Plan
- Activities
- Anexos
- Application conditions
- Compartir
- Histórico de envíos

Participating organisations

The information about your organisation has been loaded automatically. If needed, you can change this information in the Organisation Registration System: [here](#)

Applicant organisation

Organisation ID: E123456789 Legal name

Legal representative

The Declaration on Honorary contracts. Please make s

For communication about

If you need to update the

Legal representatives

Los datos de la organización participante aparecen por defecto al introducir el OID.

Debe indicarse nombre y apellidos de la persona que va a constar como firmante de la Declaración Responsable: deben indicar UNA SOLA PERSONA, y debe ser la misma que conste como Representante Legal en la Acreditación correspondiente (KA120-SCH).

Si necesita actualizar la información declarada en su acreditación sobre el representante legal de la organización, deberá solicitar en ULISES el cambio de datos en su acreditación KA120-SCH.

Pulsando el icono verde accederemos a los datos del Representante Legal, que se deben cumplimentar.



## MIEMBROS DE CONSORCIO (SOLO PARA ACREDITACIONES DE CONSORCIO)

Open more information ▾

✖ Organizaciones participantes 0 ?

Desplácese hasta ▾ ⏪ ⏩ 🔍

**Consortio**

**Consortio** 0

Proporcione la lista completa de las organizaciones que pertenecen a su consorcio de movilidad. Los miembros del consorcio deberán poseer un OID y pertenecer al mismo país que el de su organización. La lista de miembros será válida durante el período de validez de su convenio de subvención. Durante el período de ejecución del convenio de subvención solo se podrán efectuar cambios en los miembros del consorcio a través de una solicitud formal a su Agencia Nacional. Sin embargo, cada vez que solicite un nuevo convenio de subvención puede decidir si desea modificar la lista de miembros del consorcio, siempre dentro del marco general establecido en su Plan Erasmus. Si en 2021 ya dispuso de un convenio de subvención con su consorcio, puede cargar la lista previa para facilitar la cumplimentación de esta sección.

0 Consortium Members found

OID de la organización miembro del consorcio	Nombre legal	País	Acciones
✖ Debe incluir al menos a un miembro del consorcio.			

+ Cargar la lista previa de miembros del consorcio + Añadir un miembro del consorcio

**En caso de que nuestra Acreditación sea como coordinador de consorcio, podremos indicar los miembros previos del consorcio y/o añadir nuevos socios.**

## ORGANIZACIONES DE APOYO

En este mismo apartado, también podemos solicitar si vamos a necesitar organizaciones de apoyo.

Home > All Applications > Application - Form ID: KA121-SCH-FC413D96

Application - Form ID: KA121-SCH-FC413D96

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Proyectos académicos (KA121-SCH)

80 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización: 0%

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Accreditation
- Participating orga... 1
- Supporting organisations 0
- Erasmus Plan
- Activities 1
- Anexos 0
- Application conditions

Participating organisation

Complete...

My organisation plans to work with other supporting organisations that are not going to host our participants, but are going to help with the implementation of activities. \*

Sí

A supporting organisation is an organisation assisting your organisation in practical aspects of project implementation that do not concern core project tasks (as defined in the [Erasmus quality standards](#)). Please note that hosting organisations that provide learning content and mentoring to your participants are not considered supporting organisations, unless they are at the same time supporting you in your other project management activities.

If you plan to work with a supporting organisation, you must declare it here. If you want to add a supporting organisation to your project later on during implementation, you will have to request a formal amendment of your grant agreement.

Supporting organisations

En el desplegable se puede encontrar una pequeña introducción al uso de organizaciones de apoyo. Hay que recordar, que para dicha solicitud se debe proporcionar una argumentación sólida para explicar cómo esta opción puede proporcionar valor añadido al proyecto. En caso que la Agencia Nacional no considere dicha aportación, podrá ser rechazada esta opción.

2.Será obligatorio poner el OID de la organización de apoyo.

Organisation ID \* Legal name

Organisation ID

Actions



1.Pulsamos en añadir organización de apoyo.

+ Add Supporting Organisation

What tasks will the supporting organisations perform in your project? Note: only tasks listed below can be taken up by supporting organisations. Delegation of any other tasks will be considered a serious breach of Erasmus+ rules and quality standards, and may lead to reduction of the project grant, termination of the project, or further consequences for accredited beneficiaries. \*

Seleccione...

Why do you need the support of supporting organisations to complete the tasks indicated above? \*

Complete...

2000

- ☐ I confirm that only the tasks indicated above will be delegated to supporting organisations.
- ☐ I have read and understand the rules on core project tasks in the Programme Guide and in the Erasmus quality standards.
- ☐ I confirm that the declared supporting organisations have been selected in compliance with the requirements on best value for money when using EU grants.
- ☐ I understand and accept that my project can be terminated and the grant reduced in case of failure to comply with these rules.

3. Completamos en qué tareas vamos a necesitar ese apoyo y justificamos por qué es necesario el uso de dicha organización.

## C. PLAN ERASMUS

Los títulos de los objetivos se volcarán automáticamente desde su formulario KA120 SCH de Acreditación. Deberemos comprobar que los objetivos se correspondan con aquellos presentados en nuestra Acreditación.

Home > All Applications > Application - Form ID: KA121-SCH-FC413D96

### Application - Form ID: KA121

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Proyectos acreditados para la movilidad de estudiantes y personal en educación escolar (KA121-SCH)

80 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización: 0%

Instrucciones Enviar PDF

Open more information

#### Menú de contenidos

- Supporting organisa... 1
- Supporting Organisation
- Erasmus Plan**
- Activities 1
- Anexos 0
- Application conditions
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

#### Erasmus Plan

The following is the list of Erasmus Plan objectives linked to your accreditation. Please consider these objectives carefully when requesting your activities in the next section. Above all, you should make sure that the activities you request can contribute to achieving your Erasmus Plan objectives - this will be one of the key criteria for evaluating the implementation of your activities and your accreditation.

Objectives

En este apartado aparecerán los objetivos de nuestra acreditación. Hay que comprobarlos antes de continuar con el siguiente apartado.

## D. ACTIVIDADES

Se recomienda reflexionar previamente sobre la capacidad de la institución para organizar y llevar a cabo actividades de movilidad según las normas de calidad establecidas por el programa Erasmus+. Es esencial solicitar actividades alineadas con los objetivos previamente seleccionados y aprobados en el Plan Erasmus, y que sean factibles de ejecutar. Evitar solicitar movilizaciones que no puedan ser gestionadas con eficacia es clave. Estas actividades se crean mediante la selección de opciones disponibles en el menú. No es posible crear el mismo tipo de actividad más de una vez; se debe registrar una única vez para todos los participantes, incluyendo las cifras totales para cada tipo de movilidad, incluso si se llevarán a cabo en diferentes momentos.

El sistema no permite añadir el mismo tipo una segunda vez, por lo que deberá agrupar las actividades que haya previsto según el tipo, de modo que para cada tipo de actividad indique datos totales: número de participantes y duración (media o total), número de acompañantes, duración (media o total) y número total de personas que participan en actividades preparatorias (solo se activa para determinados tipos de actividad). Para facilitar el cálculo de la duración, puede cambiar entre indicar duración total o duración media, y el formulario calcula la casilla que corresponda.

Por ejemplo, si tiene previsto realizar 3 movilizaciones en grupo de alumnos escolares, una con 5 alumnos, otra con 4 y otra con 6, con 2 acompañantes en cada actividad, y con una duración de 7 días cada una, deberá poner estos datos generales:

- Número de participantes: 15
- Duración media: 7 (le aparecerá automáticamente la duración total: 105, es decir, 7 días x 15 participantes)
- Número de acompañantes: 6
- Duración media: 7 (le aparecerá automáticamente la duración total: 42, es decir, 7 días x 6 acompañantes)

Observará que en ningún momento se solicitan datos de las instituciones ni los países de acogida. La asignación de fondos se hará calculando distancias medias. No obstante, a la hora de elaborar esta solicitud, sí conviene tener presentes las condiciones del programa acerca de los lugares admisibles para la realización de las actividades. De manera particular para el tipo de actividad de **movilidad en grupo de alumnos escolares**, tenga en cuenta las indicaciones relativas a las instituciones de acogida que aparecen en la *Guía del programa Erasmus+ 2026* (versión en español, páginas 121-122):

- La movilidad en grupo de alumnos escolares debe desarrollarse en un **centro escolar de acogida**.

- No serán subvencionables los programas de actividades en grupo consistentes, total o principalmente, en actividades disponibles comercialmente, como cursos en centros de idiomas u otras actividades comerciales «ya preparadas». Si es pertinente para el programa de aprendizaje de la actividad, el alumnado puede pasar una parte reducida del período de movilidad en viajes conjuntos a la naturaleza, visitas a espacios culturales, empresas o instituciones públicas, concursos internacionales o actividades de aprendizaje similares. Sin embargo, **estos contenidos deben integrarse siempre en un programa de aprendizaje entre iguales diseñado por ambos centros escolares.**

Podemos seleccionar la posibilidad de ver la duración total de las movilizaciones (suma de todos los días de todos los participantes por actividad), o bien verlo por media de días por participante.

Una línea por tipo de movilidad, se pueden crear más actividades.

Podemos indicar el número de acompañantes (en su caso).

Podemos indicar el número de visitas preparatorias (en su caso).

Participantes con menos oportunidades, número de movilizaciones combinadas, uso de medios de transporte ecológico, son otros datos que puede introducir. Complete todos los campos, incluso si es 0.

## COSTES EXCEPCIONALES Y APOYO A LA INCLUSIÓN PARA LOS PARTICIPANTES

Menú de contenidos

- Activities 1
- Anexos 0
- Application conditions
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

Open more information

### Exceptional costs and inclusion support for participants

In this section you can request Exceptional costs and Inclusion support for participants. As opposed to standardised unit costs applicable for other types of costs, these budget categories are funded based on actual expenses. These non-standard costs require specific description and justification in order to be approved. Before making a request, please read the funding rules in the Programme Guide to make sure the type of expense you are requesting is eligible.

+ Add a cost item

Total  
Estimated cost (EUR) : 0,00 € - Eligible amount : 0

En esta sección puede solicitar Costes excepcionales y Apoyo a la inclusión para los participantes. A diferencia de los costes unitarios estándar aplicables a otros tipos de costes, estas categorías presupuestarias se financian en base a gastos reales. Estos costes no estándar requieren una descripción y una justificación específica para poder ser aprobados. Antes de solicitarlos, lea las normas de financiación en la *Guía del Programa 2026* para asegurarse de que el tipo de gasto que está solicitando es financiable. (cf. Guía, pp. 133-138).

## E. ANEXOS

Debemos descargar la declaración responsable, completarla y firmarla digitalmente con la firma de persona jurídica del Representante Legal.

Una vez firmada, subiremos el archivo.

En cuanto a los demás documentos, solo es necesario adjuntar documentación relevante (Por ejemplo, cambio del RL).

✖ Anexos 0 ?

Content menu ◯ ◀ ▶ ✕

El tamaño máximo por archivo es 15 MB y el tamaño t

Declarac

Downloading the template is only possible after completing the mandatory fields. To download the Declara

- You need to provide your Organisation ID in the Participating organisations section.

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

Descargar la declaración responsable

0 documentos encontrados

Añadir la declaración responsable

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

Otros documentos

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

Si tiene alguna otra pregunta, contacte con su Agencia Nacional. Encontrará los datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales](#).

0 documentos encontrados

Añadir documento

Nombre del archivo	Tamaño del archivo
--------------------	--------------------

Tamaño total (kB) 0

Descargar aquí la declaración responsable, comprobando los datos de la persona firmante.

Adjuntar aquí la declaración responsable una vez firmada correctamente por el Representante Legal, con certificado electrónico de representante de persona jurídica.  
\*Los representantes legales de los centros educativos públicos no universitarios de Andalucía, Canarias y País Vasco podrán firmar con certificado de persona física siempre que conste acreditado ante el SEPIE el nombramiento del director o la directora en su cargo.



## F. CONDICIONES DE SOLICITUD

Consta de cuatro apartados: valores de la Unión Europea, medidas y sanciones de la Unión Europea, protección de datos personales y otros reconocimientos, y una lista de verificación previa al envío. Requiere que revisemos nuestra solicitud y marquemos las casillas correspondientes, que hacen mención a cada uno de los siguientes apartados.

### ✖ Application conditions

**Confirmad si entendéis y os responsabilizáis a fomentar los valores de la Unión Europea.**

Content menu



#### EU values

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.

☐ 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

#### EU sanctions and restrictive measures

☐ I confirm that I/my organisation/project partner are NOT included on the list of persons/entities subject to EU sanctions . I acknowledge that if I/my organisation/project partner is included on the list, the application will be rejected.

☐ I/my organisation/project partner are not established in Russia nor are any of our proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50 % by a legal person, entity or body established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.

OR:

☐ I/my organisation/any of my project partners ARE established in Russia or any of the proprietary rights of my organisation or project partners are directly or indirectly owned for more than 50 % by a legal person, entity or body established in Russia and therefore I/my organisation/project partner is subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014 and in order to be eligible, need to apply to the granting authority to obtain an exemption from restrictive measures under Article 5 (2) e) of Regulation (EU) 833/2014, failing which the application will be rejected.

#### Protection of personal data and other acknowledgments

**Seleccionar las casillas una vez comprobado que vuestra organización cumple con las siguientes medidas.**

✖ Application conditions

Content menu



- ☐ I/my organisation/any of my project partners ARE established in Russia or any of the proprietary rights of my organisation or project partners are in Russia and therefore I/my organisation/project partner is subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014 and in order to be eligible for the grant, I/my organisation/project partner must be established in a country not subject to such measures under Article 5 (2) e) of Regulation (EU) 833/2014, failing which the application will be rejected.

Marca la casilla una vez leído y entendido cómo se va a proteger los datos personales.

Protection of personal data and other acknowledgments

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

- ☐ I/my organisation acknowledge that the information concerning me/my organisation, the application and the related operational and financial capacity assessments, compliance with eligibility and exclusion criteria, and other relevant information, including previously funded projects, and, if the grant is awarded, information concerning the implementation of the project, and any monitoring thereof, can be made accessible to the authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, prevention of double funding, monitoring, and other instances in the context of supervisory controls and primary checks pursuant to Erasmus+/European Solidarity Corps Regulation.

Pre-submission checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- ☐ It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- ☐ All relevant fields in the application form have been completed.
- ☐ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is:
- ☐ It is prepared with full awareness of commitments made under the Erasmus accreditation, including your Erasmus Plan objectives and the Erasmus quality standards.

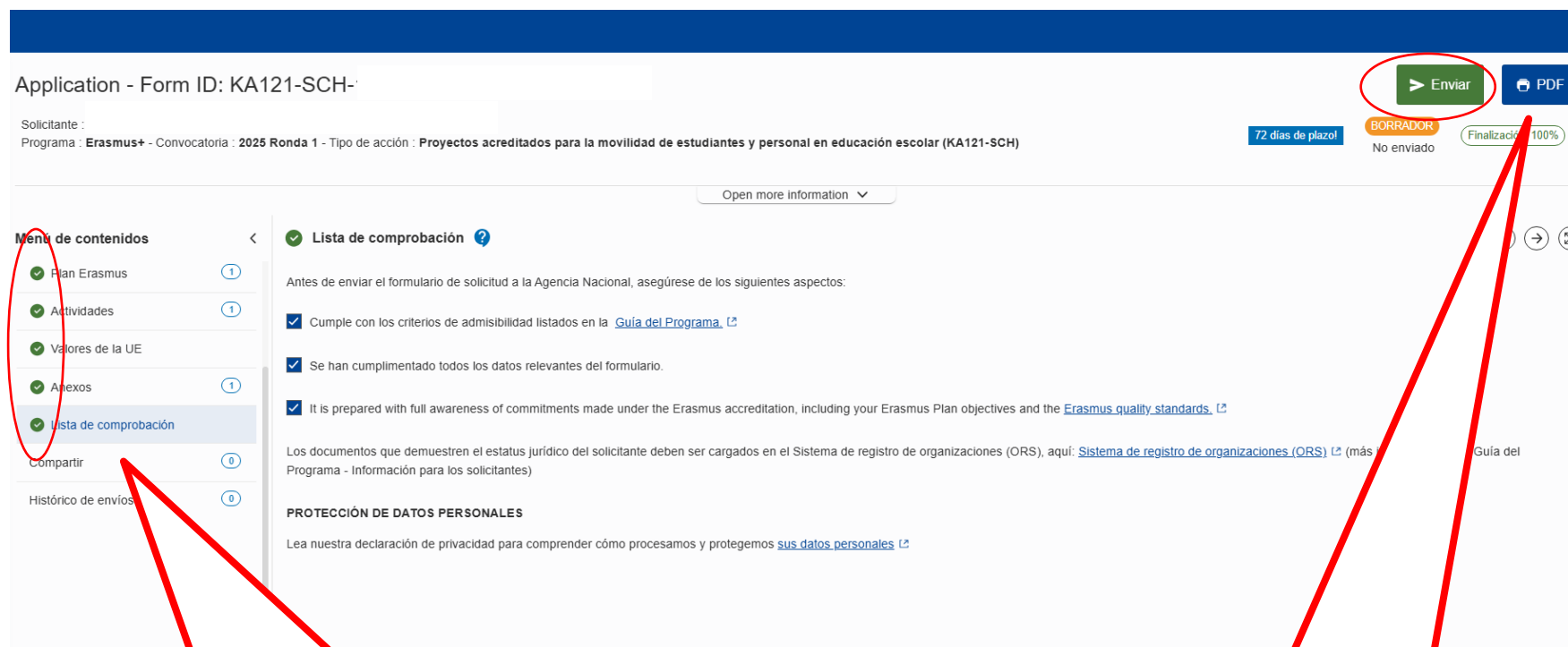
Seleccionar las casillas una vez comprobado, para que nos permita continuar con el envío de la solicitud.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

## ENVÍO DE LA SOLICITUD

Una vez completados los apartados anteriores, el botón de envío se activará y nos permitirá enviar el formulario.

Es muy importante que revisemos el PDF que se genera para comprobar que todo está correcto en la solicitud antes del envío final.



Application - Form ID: KA121-SCH

Solicitante :  
Programa : **Erasmus+** - Convocatoria : **2025 Ronda 1** - Tipo de acción : **Proyectos acreditados para la movilidad de estudiantes y personal en educación escolar (KA121-SCH)**

72 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización 100%

Open more information

**Menú de contenidos**

- ✓ Plan Erasmus (1)
- ✓ Actividades (1)
- ✓ Valores de la UE
- ✓ Anexos (1)
- ✓ **Lista de comprobación**
- Compartir (0)
- Histórico 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.
- ✓ It is prepared with full awareness of commitments made under the Erasmus accreditation, including your Erasmus Plan objectives and the [Erasmus quality standards](#).

Los documentos que demuestren el estatus jurídico del solicitante deben ser cargados en el Sistema de registro de organizaciones (ORS), aquí: [Sistema de registro de organizaciones \(ORS\)](#) (más información)

Programa - Información para los solicitantes

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

Guía del

Completada toda la información, una vez los indicadores estén en verde, el botón de enviar se activa.

Revisar y guardar el PDF de nuestra solicitud.

## G. COMPARTIR EL FORMULARIO

Podremos compartir la solicitud con terceras personas y dar permisos (lectura, escritura, envío) hasta la fecha de cierre. Es necesario que esa persona tenga acceso al email de la cuenta de EU Login.

Se pueden cambiar los permisos o el acceso en caso necesario.

Home > All Applications > Application - Form ID: KA121-SCH-FC413D96

**Application - Form ID: KA121-SCH-**

Solicitante :  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Proyectos acreditados para la movilidad de estudiantes y personal en educación escolar (KA121-SCH)

79 días de plazo | BORRADOR No enviado | Finalización: 83%

Instrucciones | Enviar | PDF

Open more information

Menú de contenidos

- Participating organisa... 1
- Erasmus Plan
- Activities 1
- Anexos 1
- Application conditions
- Compartir 0**
- Histórico de envíos 0

Compartir 0 ?

0 elementos encontrados

Activo	Editable por	ID	Última modificación	Correo electrónico	Apellidos	Nombre	ID de la organización	Nombre legal de la organización	Language used to communicate	Permisos	Compartido por	Comentario	Ac
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

## H. HISTORIAL

La pestaña de historial nos permite acceder al historial de nuestro formulario, cuándo fue creado y cuándo se realizó el último envío.

Application - Form ID: KA121-SCH-

Solicitante: [Redacted]  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2025 Ronda 1 - Tipo de acción : Proyectos acreditados para la movilidad de estudiantes y personal en educación escolar (KA121-SCH)

72 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización: 100%

Open more information ▼

Menú de contenidos <

- ✓ Plan Erasmus (1)
- ✓ Actividades (1)
- ✓ Valores de la UE
- ✓ Anexos (1)
- ✓ Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (2)**

Histórico de envíos (2) ?

2 elemento(s) encontrado(s)

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)
2	09/12/2024 12:16:32
1	09/12/2024 12:16:17

Si quisiese realizar cambios en el formulario una vez enviado, tiene la posibilidad de reabrirlo: debe tener en cuenta que el sistema eliminará los envíos anteriores de las solicitudes con el mismo ID de formulario y solo constará el último envío realizado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

## 4. REVISIÓN

<input type="checkbox"/>	¿Ha leído la información relativa a la Convocatoria 2026 KA121 SCH Erasmus+ en la <a href="#">Guía del Programa</a> ?
<input type="checkbox"/>	¿Ha comprobado que la Acción Clave 1 para centros de educación escolar acreditados (KA121 SCH) coincide con su ámbito educativo y es admisible para esta acción?
<input type="checkbox"/>	¿Ha leído la información relativa a la Convocatoria 2026 de proyectos Acción Clave 1 en el siguiente enlace? <a href="http://www.sepie.es/convocatoria/index.html">http://www.sepie.es/convocatoria/index.html</a>
<input type="checkbox"/>	¿Son correctos los datos de su institución ORS? y, si fuese un consorcio, ¿los de los miembros del consorcio?
<input type="checkbox"/>	¿Han comprobado que los objetivos del Plan Erasmus se corresponden con los de la concesión de la acreditación?
<input type="checkbox"/>	¿Han solicitado actividades coherentes con su Plan Erasmus y con su capacidad de gestión? ¿Está siguiendo las recomendaciones del documento de concesión de acreditación?



Erasmus+  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

