

# FORMULARIO COMENTADO

## Erasmus+ Convocatoria 2022

### KA122

## Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas

## Unidad de Educación Escolar y de Personas Adultas

# ÍNDICE

1. Introducción y acceso al formulario.....	2
2. Preparación .....	9
3. Formulario comentado .....	10
a. Contexto.....	10
b. Organizaciones participantes.....	11
c. Información general.....	17
d. Objetivos del proyecto.....	19
e. Actividades, ejemplo práctico: movilidad de grupo de estudiantes adultos.....	21
f. Estándares de calidad .....	36
g. Seguimiento .....	37
h. Resumen del proyecto .....	39
i. Anexos.....	41
j. Compartir .....	48
k. Histórico .....	50
4. ¿Hemos enviado correctamente la solicitud?.....	51
5. Cómo reabrir, editar y volver a enviar una solicitud.....	52

## 1. Introducción y acceso al formulario

El objeto de este documento es facilitar ayuda a los centros interesados en la solicitud de un proyecto KA122 de Proyectos de movilidad de corta duración en el ámbito de la Educación de Personas Adultas. Esta acción está dirigida a dos grupos de organizaciones: en primer lugar, las organizaciones proveedoras de educación de personas adultas formal, informal y no formal; del mismo modo, podrán solicitarla autoridades públicas locales y regionales, organismos de coordinación y otras organizaciones con un papel en el ámbito de la educación de personas adultas.

En el presente documento, los centros elegibles para esta acción encontrarán una guía comentada que les ayudará en la cumplimentación del formulario web para la solicitud de su proyecto KA122. Dicho formulario consta de los siguientes apartados:

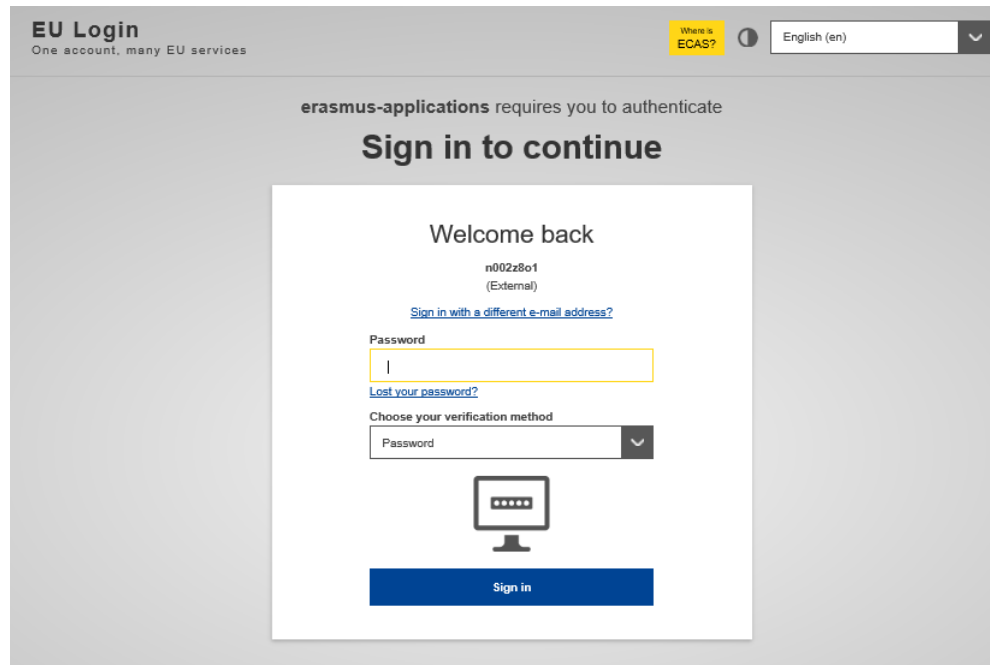
1. Contexto
2. Organizaciones participantes
3. Descripción general de la organización
4. Objetivos del proyecto
5. Actividades
6. Estándares de calidad
7. Seguimiento
8. Resumen del proyecto
9. Anexos (declaración responsable)
10. Lista de comprobación
11. Compartir
12. Histórico de envíos

A través del enlace que aparece más abajo se podrá acceder a los formularios web de Erasmus+. Para entrar, se le solicitará que haga uso 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. Se recomienda utilizar siempre un correo electrónico institucional al que varias personas tengan acceso y cuyos datos pueda conservar para futuras acciones.

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

### [Acceso a los formularios web](#)



EU Login  
One account, many EU services

Where is ECAS? English (en)

erasmus-applications requires you to authenticate

## Sign in to continue

Welcome back

n002z8o1  
(External)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

Lost your password?

Choose your verification method

Password

Sign in

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

The screenshot shows the Erasmus+ application portal. At the top, there is a navigation bar with the 'Inicio' menu and a user profile icon. A red callout box points to the user profile icon with the text: "Se puede cambiar el idioma en cualquier momento". Below the navigation bar, the main heading is "Oportunidades para Erasmus+". A welcome message follows, and a red callout box points to the text "Se puede cambiar el idioma en cualquier momento". The "ÁMBITO DE OPORTUNIDAD" section contains five categories: EDUCACIÓN ESCOLAR, EDUCACIÓN SUPERIOR, FORMACIÓN PROFESIONAL, JUVENTUD, and EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS. Each category has a representative image and a button labeled "Ver las convocatorias abiertas". A red callout box points to the "EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS" category with the text: "Si va a iniciar una nueva solicitud, puede entrar a través del campo 'Educación de Personas'". Below this section is the "ACCIONES CLAVE" section. At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Application Forms | versión 1.34.0-5 - 2021-11-24T13:32:54Z | Declaración de privacidad".

En la siguiente ventana elija la convocatoria que le interese, en este caso: KA122-ADU, esto es, Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas. Para ello, haga clic en "Solicitar".

## Convocatorias abiertas - Educación de Personas Adultas



### EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

<p><b>KA120-ADU</b></p> <p><b>Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)</b></p> <p>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.</p> <p>Fecha límite : 19-10-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas) Días restantes : 266</p> <p>Próximamente...</p>	<p><b>KA121-ADU</b></p> <p><b>Proyectos acreditados de movilidad de estudiantes y personal de Educación de Personas Adultas (KA121-ADU)</b></p> <p>Esta acción apoya a los proveedores de educación para personas adultas y otras organizaciones activas en el ámbito de la educación para personas adultas que desean organizar actividades de movilidad formativa para alumnos y personal de centros de educación para personas adultas. Las organizaciones solicitantes deben tener una acreditación Erasmus en el ámbito de la educación para personas adultas válida.</p> <p>Fecha límite : 23-02-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas) Días restantes : 28</p> <p>Solicitar</p>
<p><b>KA122-ADU</b> ←</p> <p><b>Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)</b></p> <p>Esta acción apoya a los proveedores de educación de personas adultas y otras organizaciones activas en este ámbito educativo que desean organizar actividades de movilidad educativa para aprendientes adultos y personal de educación de personas adultas.</p> <p>Fecha límite : 23-02-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas) Días restantes : 28</p> <p>→ Solicitar</p>	<p><b>KA210-ADU</b></p> <p><b>Asociaciones a pequeña escala en Educación de Personas Adultas (KA210-ADU)</b></p> <p>Esta acción permite a las organizaciones participantes adquirir experiencia en cooperación internacional y consolidar sus capacidades. Las asociaciones a pequeña escala están concebidas para ampliar el acceso al programa a las personas y agentes a pequeña escala a los que resulta difícil llegar en los sectores de la educación escolar, la educación de personas adultas, la formación profesional, la juventud y el deporte.</p> <p>Fecha límite : 23-03-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas) Días restantes : 66</p> <p>Solicitar</p>

Una vez abierta la solicitud le aparecerá la siguiente ventana del formulario. Recomendamos familiarizarse con la interfaz y los botones de navegación antes de proceder a completar el formulario. Puede acceder al formulario en español, seleccionando el idioma en el botón correspondiente.



**Datos de la solicitud** ⓘ Haga clic para obtener ayuda de navegación

El botón de "Enviar" se activará cuando todos los apartados estén completos, es decir, tengan ✓.

Enviar PDF

Id del formulario : KA122-ADU-16CDE41F

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-AD)

28 días de plazo! BORRADOR Borrador

**Menú de contenidos**

Todos **Marcas rojas**

Contexto

- Organizaciones participantes
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Información sobre su solicitud, con el ID de su formulario (no confundir con el del proyecto, que recibirá una vez sea aprobado).

Días restantes para el fin de plazo: 23 de febrero de 2022, 12:00 (hora de Bruselas)

En cualquier momento se puede descargar el pdf de la solicitud con los apartados que se vayan completado.

Al pulsar el botón "Marcas rojas" solo se verán los apartados que están incompletos o incorrectos.

Todos los campos obligatorios están marcados con asteriscos rojos.

En este menú figuran los apartados del formulario que deberá completar. La cruz ✗ pasará a ser un signo de aprobación ✓ cuando haya completado dicho apartado. Podrá enviar la solicitud una vez que todos los apartados se hayan completado Pulse en cada uno de

Bienvenido/a al formulario de solicitud de un proyecto de corta duración de la Acción Clave 1 en Educación de Personas Adultas

Compruebe que su organización es admisible para el ámbito que ha elegido. Si no está seguro de en qué ámbito debe realizar la solicitud

Título del proyecto en inglés \*


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

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \*

Consulte la página siguiente para acceder a la lista y los datos de contacto de las Agencias Nacionales Erasmus+: [Lista de Agencias Nacionales](#).

Conforme vaya cumplimentando el formulario, este **guardará la información cada 2 segundos de forma automática, a modo de borrador**. Podrá recuperarlo cuando vuelva a entrar en el formulario de la acción o abrir una aplicación nueva:

### Convocatorias abiertas - Educación de Personas Adultas



**EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS**

**KA120-ADU**

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

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

Fecha límite : 19-10-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 266

**Ya existe un borrador de solicitud**

Ya ha creado un borrador para esta acción en esta ronda y convocatoria. ¿Desea crear una nueva solicitud o abrir la ya existente?

**KA121-ADU**

**Proyectos de movilidad de estudiantes y personal de Educación de Personas Adultas (KA121-ADU)**

Esta acción apoya a los proveedores de educación para personas adultas y otras organizaciones en el ámbito de la educación para personas adultas que desean organizar actividades de movilidad para alumnos y personal de centros de educación para personas adultas. Las actividades de movilidad deben tener una acreditación Erasmus en el ámbito de la educación para personas adultas válida.

Fecha límite : 23-02-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 28

**KA122-ADU**

**Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)**

Esta acción apoya a los proveedores de educación de personas adultas y otras organizaciones activas en este ámbito educativo que desean organizar actividades de movilidad educativa para aprendientes adultos y personal de educación de personas adultas.

Fecha límite : 23-02-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 28

**KA210-ADU**

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

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

Fecha límite : 23-03-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 66



Se recomienda usar los navegadores web *Chrome* o *Mozilla Firefox* con las actualizaciones más recientes instaladas para cumplimentar la solicitud.

Le recomendamos que antes de cumplimentar el formulario de solicitud, busque el [Material de Apoyo a la convocatoria 2022](#) y lea la información recogida en la *Guía de solicitud KA122 2021*. Familiarícese con los aspectos clave que debe tener en cuenta durante la elaboración de su proyecto.

Podrán participar en un proyecto de Movilidad de personal de Educación Escolar los centros educativos que cumplan los criterios establecidos en el documento de Definiciones de Programas y Organizaciones admisibles de educación de Personas Adultas que encontrará [en este documento](#).

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. Asimismo, desarrolle los acrónimos utilizados (por ejemplo: “ABP” = Aprendizaje Basado en Proyectos).

Responda de forma precisa y completa en cada uno de los apartados incluso si entiende que las preguntas comprenden aspectos similares.

## 2. Preparación

- 
- ¿Ha leído la información relativa a la Convocatoria 2022 de proyectos Erasmus+ en la *Guía del Programa*?
  - ¿Ha comprobado que la Acción Clave 1 (KA1) coincide con su ámbito educativo y es admisible para esta acción?
  - ¿Ha leído la información relativa a la Convocatoria 2022 de proyectos Acción Clave 1 en el siguiente enlace?  
<http://www.sepie.es/educacion-adultos/convocatoria.html#KA120ADU>
  - ¿Tiene su institución número OID?
  - ¿Al solicitar su OID, subió al Sistema de Registro de Organizaciones (ORS) los documentos que prueban su estatus jurídico y capacidad financiera?
  - ¿Son correctos los datos de su institución en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS)?
  - ¿Ha leído los criterios de concesión en los que se basará la evaluación de su solicitud?
  - ¿Ha realizado su institución un análisis de necesidades en relación con la mejora de la calidad y la internacionalización del centro?
  - ¿Ha elaborado un plan de trabajo en el que se detallen los objetivos, actividades y resultados para cubrir las necesidades detectadas?
  - ¿Ha elegido las actividades de movilidad que mejor se ajustan a los objetivos de su proyecto y a los resultados esperados?
  - ¿Ha pensado en cómo integrar, compartir y difundir los resultados de su proyecto?
-

### 3. Formulario comentado

#### a. Contexto

Se debe indicar el tipo de centro, título, fecha de inicio y duración. **La fecha de inicio es flexible, entre el 01/06/2022 y 31/12/2022** y la duración entre 6 y 18 meses. Aparece por defecto como fecha de inicio el 01/06/2022, pero se puede modificar.

**Datos de la solicitud** Enviar PDF

Id del formulario : KA122-ADU-16CDE41F 28 días de plazo! BORRADOR

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)

**Menú de contenidos**

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto**
- Organizaciones participantes
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

**Contexto**

Bienvenido/a al formulario de solicitud de un proyecto de corta duración de la Acción Clave 1 en Educación de Personas Adultas

Compruebe que su organización es admisible para el ámbito que ha elegido. Si no está seguro de en qué ámbito debe realizar la solicitud, contacte con su Agencia Nacional para que le asesoren.

Ámbito de la solicitud  
Educación de Personas Adultas

Título del proyecto \*  
Complete... 200

Título del proyecto en inglés \*  
Complete... 200

Fecha de inicio del proyecto (dd/mm/aaaa) \* 01/06/2022

Duración del proyecto (en meses) \* Seleccione...

Agencia Nacional de la organización solicitante \* ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

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

El título del proyecto debería dar una idea aproximada de su contenido.

Elija entre 6 y 18 meses de duración


Seleccione a la Agencia Nacional española (SEPIE)

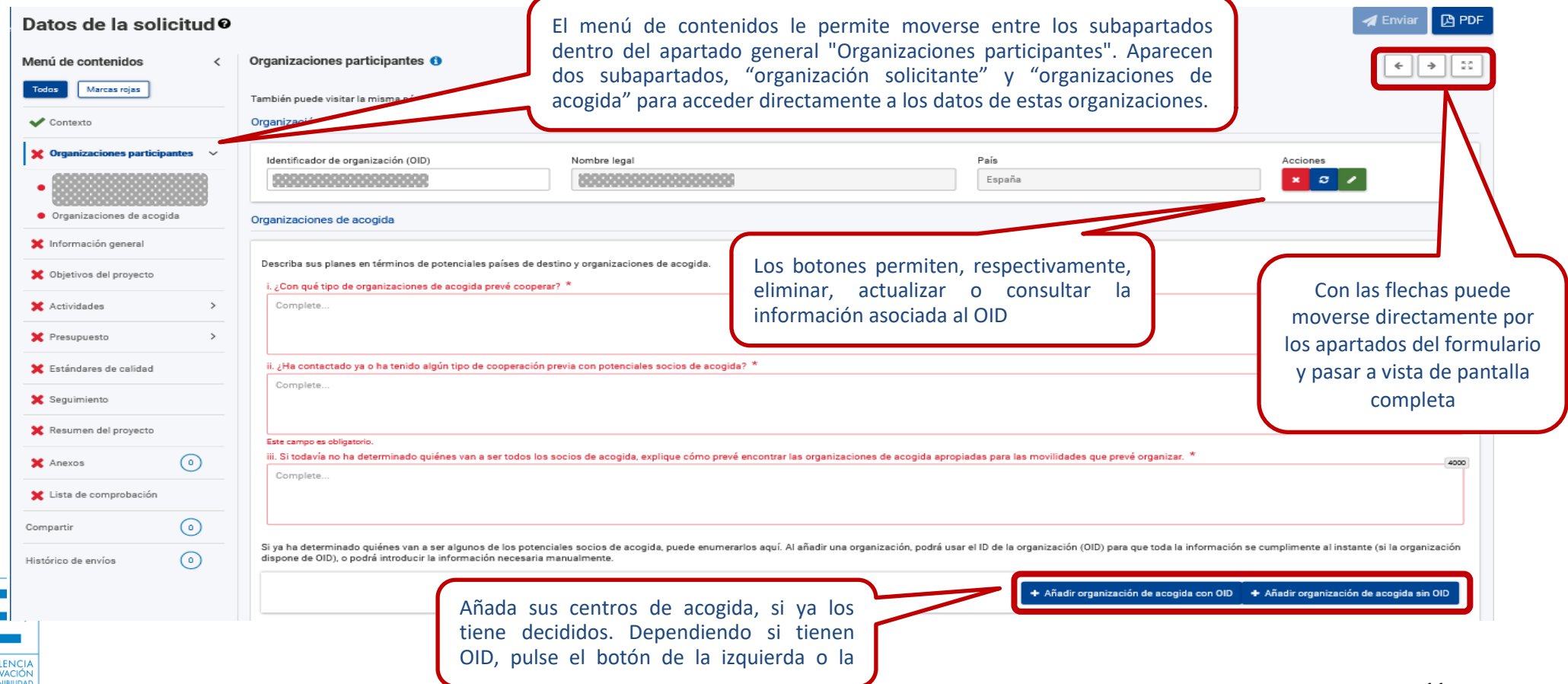
Seleccione el idioma para completar el formulario.

Seleccione la fecha de inicio entre el 01/06/2022 y el 31/12/2022.

## b. Organizaciones participantes

En la sección “**Organizaciones participantes**”, se pide información sobre su organización y sobre las organizaciones de acogida. En las acciones KA122, los centros reciben financiación para realizar movilidades a otros países del programa, por lo que en este apartado debe indicar las organizaciones que recibirán al alumnado y personal de su organización, independientemente de si su usted recibirá o no participantes de esas u otras organizaciones. Si aún no ha decidido cuáles serán estas organizaciones, debe indicar cómo prevé encontrar los centros adecuados para la realización de movilidades en el cuadro de texto correspondiente.

Para identificarse, introduzca el OID de su institución (código de 8 dígitos precedidos de la letra “E” obtenido al registrarse en la plataforma [ORS](#)). Compruebe que esos datos son correctos haciendo clic en el  a la derecha de la organización. Si no lo son, deberá modificarlos en la plataforma ORS.






**Datos de la solicitud**

**Menú de contenidos**

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones participantes**
- Organizaciones de acogida
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos

**Organizaciones participantes**

También puede visitar la misma página de **Organizaciones de acogida**

Identificador de organización (OID)  Nombre legal  País  Acciones   

**Organizaciones de acogida**

Describe sus planes en términos de potenciales países de destino y organizaciones de acogida.

i. ¿Con qué tipo de organizaciones de acogida prevé cooperar? \*

Complete...

ii. ¿Ha contactado ya o ha tenido algún tipo de cooperación previa con potenciales socios de acogida? \*

Complete...

Este campo es obligatorio.

iii. Si todavía no ha determinado quiénes van a ser todos los socios de acogida, explique cómo prevé encontrar las organizaciones de acogida apropiadas para las movilidades que prevé organizar. \*

Complete... 4000

Si ya ha determinado quiénes van a ser algunos de los potenciales socios de acogida, puede enumerarlos aquí. Al añadir una organización, podrá usar el ID de la organización (OID) para que toda la información se cumplimente al instante (si la organización dispone de OID), o podrá introducir la información necesaria manualmente.

+ Añadir organización de acogida con OID + Añadir organización de acogida sin OID

El menú de contenidos le permite moverse entre los subapartados dentro del apartado general "Organizaciones participantes". Aparecen dos subapartados, "organización solicitante" y "organizaciones de acogida" para acceder directamente a los datos de estas organizaciones.

Los botones permiten, respectivamente, eliminar, actualizar o consultar la información asociada al OID

Con las flechas puede moverse directamente por los apartados del formulario y pasar a vista de pantalla completa

Añada sus centros de acogida, si ya los tiene decididos. Dependiendo si tienen OID, pulse el botón de la izquierda o la

## Organización solicitante:

### Datos de la solicitud 🔍

Enviar PDF

**Id del formulario : KA122-ADU-16CDE41F**

Solicitante: [Redacted] 28 días de plazo! BORRADOR

Título : gdsdshd Borrador

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)

**Menú de contenidos**

Todos Marcas rojas

- ✔ Contexto
- ✘ Organizaciones participantes
- Organizaciones de acogida
- ✘ Información general
- ✘ Objetivos del proyecto
- ✘ Actividades
- ✘ Presupuesto
- ✘ Estándares de calidad
- ✘ Seguimiento

**Organizaciones participantes** ℹ️

Solicitante: [Redacted]

**Datos del solicitante**

[Redacted] País: España ↻ >

**Personas relacionadas**

Complete esta información sobre las personas clave de su organización que implementarán el proyecto.

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

La **Persona de contacto principal** es la primera persona de contacto para todo lo relacionado con la ejecución de las actividades de movilidad. Puede añadir otras personas de contacto.

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

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

✘ Necesita nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible comunicarse con su organización, aunque una de ellas no estuviera disponible.

✘ Necesita escoger una persona como contacto principal. No puede seleccionar a más de una persona para esta función.
 ✘ Debe incluir al representante legal de la organización

+ Añadir una persona relacionada
🔍 Añadir desde mi lista de contactos

Se debe, como mínimo, dar de alta una persona de contacto principal y un Representante Legal. El contacto principal debe ser único.

Deberá añadir, al menos, una persona como representante legal y una segunda como contacto principal, que tendrá que ser única. Es recomendable que las personas de contacto y el representante legal tengan direcciones de correo diferentes para recibir las comunicaciones relativas al proyecto. No es aconsejable el uso de direcciones de correo personales no disponibles para el resto del personal implicado en el desarrollo del proyecto. Se recomienda crear una nueva cuenta de correo electrónico a la que tengan acceso las personas implicadas en la gestión del proyecto.

**Datos de la solicitud** Enviar PDF

**Id del formulario : KA122-ADU-16CDE41F**

Solicitante: [Redacted]  
 Título : gdsdshd  
 Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : **Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)**

28 días de plazo! BORRADOR  
 Borrador

**Menú de contenidos**

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones participantes
- Organizaciones de acogida
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Seguimiento

**Organizaciones participantes**

**Crear persona de contacto**

Título  250 Cargo  250

Apellidos \*  250 Nombre \*  250

Teléfono \*  250 Dirección de correo electrónico \*  250

Representante legal
  Persona de contacto principal

Añadir a mi lista de contactos

Cancelar Guardar

Se recomienda usar un correo institucional para estar informado en todo momento.

Marque si la persona es contacto principal o Representante Legal.

Debe incluir al representante legal de la organización

+ Añadir una persona relacionada Q Añadir desde mi lista de contactos

**Menú de contenidos**

Todos Marcas rojas

- ✔ Contexto
- ✘ Organizaciones participantes ▼
- Organizaciones de acogida
- ✘ Información general
- ✘ Objetivos del proyecto
- ✘ Actividades >
- ✘ Presupuesto >
- ✘ Estándares de calidad
- ✘ Seguimiento
- ✘ Resumen del proyecto
- ✘ Anexos 0
- ✘ Lista de comprobación
- Compartir 0

### Organizaciones participantes i

Solicitante: [redacted]

[Personas relacionadas](#)

Complete esta información sobre las personas clave de su organización que implementarán el proyecto.

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

La **Persona de contacto principal** es la primera persona de contacto para todo lo relacionado con la ejecución de las actividades de movilidad. Puede añadir otras personas de contacto.

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

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

**pérez pepito**  
 Dirección de correo electrónico: erasmus@iesguybrush.es  
 Rol(es): Persona de contacto principal

✎
+
✖
>

**garcía García**  
 Dirección de correo electrónico: erasmus2@iesguybrush.es  
 Rol(es): Representante legal

✎
+
✖
▼

**Título** 250

**Cargo \*** 242

**Apellidos \*** 244

**Nombre \*** 244

**Teléfono \***

**Dirección de correo electrónico \*** 227

Representante legal  Persona de contacto principal

Podrá añadir más personas asociadas haciendo clic en este

+ Añadir una persona relacionada

🔍 Añadir desde mi lista de contactos

También puede buscar a las personas asociadas en su lista de contactos.

Los botones permiten, respectivamente, eliminar o editar la información introducida.

Podrá añadir más personas asociadas haciendo clic en este

También puede buscar a las personas asociadas en su lista de contactos.

## Organizaciones de acogida:

Se debe dar una descripción de las organizaciones de acogida con las que vamos a contar en el proyecto y los contactos previos o cooperaciones que se hayan llevado a cabo con las mismas. Si todavía no se han decidido los centros de acogida, hay que explicar la manera de encontrarlos. Si ya se han elegido, indicar esta circunstancia en el tercer cuadro de texto. No es necesario que los centros de acogida tengan OID, se pueden dar de alta sin él.

**Menú de contenidos**

Todos | Marcas rojas

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Organizaciones de acogida
- Organización de acogida
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación

### Organizaciones participantes

Describa sus planes en términos de potenciales países de destino y organizaciones de acogida.

i. ¿Con qué tipo de organizaciones de acogida prevé cooperar? \*

Complete...

Este campo es obligatorio.

ii. ¿Ha contactado ya o ha tenido algún tipo de cooperación previa con potenciales socios de acogida? \*

Complete...

Este campo es obligatorio.

iii. Si todavía no ha determinado quiénes van a ser todos los socios de acogida, explique cómo prevé encontrar las organizaciones de acogida apropiadas para las movilidades que prevé organizar. \*

Complete...

Este campo es obligatorio.

Si ya ha determinado quiénes van a ser algunos de los potenciales socios de acogida, esta información se cumplimenta al instante (si la organización dispone de OID), o podrá introducirlos manualmente.

Identificador de organización (OID)	Nombre legal	País	Acciones
Introduzca un ID de organización (OID)	Nombre legal	País	X

+ Añadir organización de acogida con OID + Añadir organización de acogida sin OID

Mi organización prevé trabajar con otras organizaciones de apoyo que no acogerán a nuestros participantes, pero ayudarán en la ejecución de las actividades.

No es necesario haber elegido ya los centros de acogida, pero sí explicar cómo se van a encontrar si no se tienen todavía. Si ya se han elegido, indíquelo en este cuadro de texto.

Si la organización de acogida tiene OID, introdúzcalo en el cuadro de texto y automáticamente se rellenan todos sus datos.

Seleccione esta opción si planea trabajar con instituciones sin que estas acojan ninguna de sus actividades de movilidad (p.e. si solo colaborarán a través de EPALE).

No es necesario que la organización de acogida tenga OID, se puede añadir pulsando este botón. Aparecerá una serie de campos que se tendrán que



Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones participantes
- Organizaciones de acogida
- Organización de acogida
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos

### Organizaciones participantes

Este campo es obligatorio.

ii. ¿Ha contactado ya o ha tenido algún tipo de cooperación previa con potenciales socios de acogida? \*

Complete...

#### Datos de la organización de acogida

Nombre legal *	País *
<input type="text" value="Nombre legal"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Localidad *	Página web
<input type="text" value="Localidad"/>	<input type="text" value="Página web"/>

¿Es la organización un organismo público? \*  Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro? \*  Sí  No

Cancelar Guardar

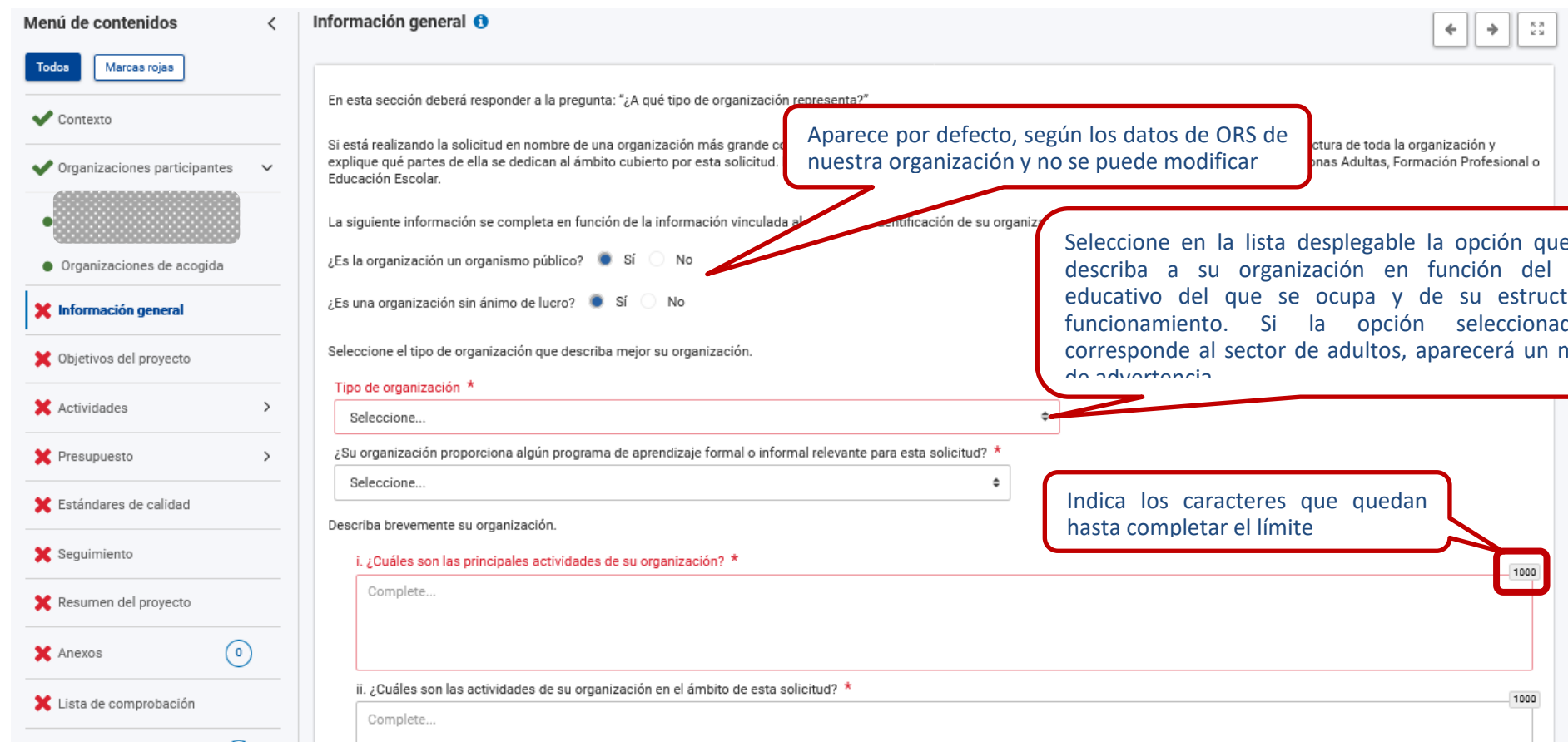
Acciones

- Añadir organización de acogida sin OID

Mi organización prevé trabajar con otras organizaciones de apoyo que no acogerán a nuestros participantes, pero ayudarán en la ejecución de las actividades.

## c. Información general

En el apartado "Información general" deberá proporcionar información concreta sobre su institución: los programas educativos, el perfil de los estudiantes (edad, contexto socioeconómico) y años de experiencia en el ámbito de educación de las personas adultas.



**Menú de contenidos**

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones participantes
- Organizaciones de acogida
- Información general**
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación

**Información general**

En esta sección deberá responder a la pregunta: "¿A qué tipo de organización representa?"

Si está realizando la solicitud en nombre de una organización más grande que la que describe aquí, explique qué partes de ella se dedican al ámbito cubierto por esta solicitud. Educación Escolar.

La siguiente información se completa en función de la información vinculada al perfil 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 describa mejor su organización.

**Tipo de organización \***

Seleccione...

¿Su organización proporciona algún programa de aprendizaje formal o informal relevante para esta solicitud? \*

Seleccione...

Describe brevemente su organización.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización? \*

Complete... 1000

ii. ¿Cuáles son las actividades de su organización en el ámbito de esta solicitud? \*

Complete... 1000

**Callout 1:** Aparece por defecto, según los datos de ORS de nuestra organización y no se puede modificar

**Callout 2:** Seleccione en la lista desplegable la opción que mejor describa a su organización en función del ámbito educativo del que se ocupa y de su estructura de funcionamiento. Si la opción seleccionada no corresponde al sector de adultos, aparecerá un mensaje de advertencia.

**Callout 3:** Indica los caracteres que quedan hasta completar el límite

### Datos de la solicitud

**Menú de contenidos**

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Organizaciones de acogida
- Información general**
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos 0
- Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

Indique el número de años que lleva su centro dedicado a la Educación de

iii. ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización en el ámbito de esta solicitud? \*

Complete...

iv. ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización en el ámbito de esta solicitud? \*

Complete...

¿Cuál es el tamaño de su organización en cuanto a número de estudiantes y personal? Si su organización trabaja en más de un ámbito de educación y formación, incluya solo a los estudiantes y al personal en el ámbito de esta solicitud. ?

Número de personal no docente \*

Complete...

**Participación previa**

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
Organización de nueva incorporación	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No		
Organización menos experimentada	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No		
Solicitante por primera vez	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No		

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

Complete...

Los campos referidos a años de experiencia, número de personal docente, no docente y estudiantes son campos numéricos, solo admiten números. En otro caso, da error

La participación previa aparece por defecto, según los datos registrados en el SEPIE, y no se puede

Espacio para comentarios sobre los proyectos concedidos o realizados en convocatorias previas

## d. Objetivos del proyecto

En el apartado "**Objetivos del proyecto**" deberá poner por escrito los propósitos de su proyecto hasta un máximo de cinco objetivos. Recuerde que los objetivos deben ser realistas, esto es, ajustados a las capacidades y tamaño del centro. Por esa misma razón, proponer muchos objetivos o que estos sean muy ambiciosos no mejorará la calificación de la solicitud. Del mismo modo se recomienda que los objetivos sean coherentes con las necesidades de la institución. Se trata de establecer una relación clara entre lo que su centro requiere ("necesidades") y lo que desea hacer para paliarlas ("objetivos"). Se recomienda prestar especial atención a la evaluación del logro de cada objetivo, indicando el modo de determinar el grado de consecución del mismo.

**Menú de contenidos**

Todos Marcas rojas

- ✓ Contexto
- ✓ Organizaciones participantes
- ✓ Información general
- ✗ **Objetivos del proyecto**
- ✗ Actividades
  - Aprendizaje por observación
  - Etiqueta del tipo de actividad
- ✗ Presupuesto
- ✗ Estándares de calidad
- ✗ Seguimiento
- ✗ Resumen del proyecto
- ✗ Anexos (0)
- ✗ Lista de comprobación

Compartir (0)

Histórico de envíos (0)

**Objetivos del proyecto**

¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrenta su organización en la actualidad? ¿Cómo puede mejorar su organización en beneficio de sus estudiantes? Ilustre sus respuestas con ejemplos concretos. \*

DESCRIBA LAS NECESIDADES DE SU CENTRO Y COMO ESPERA QUE SEA EL EFECTO DEL PROYECTO CON RELACIÓN A ELLAS. AÑADA, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, EJEMPLOS CONCRETOS. 3841

Defina los objetivos que desea que su organización alcance mediante la ejecución de este proyecto de movilidad KA1. Sus objetivos deben ser concretos, realistas y representar un beneficio real para su organización y sus estudiantes.

**Objetivo 1** ✗

**Título** 181 \*

¿Qué quiere conseguir? TÍTULO DEL OBJETIVO

**Explicación** 922 \*

¿Cómo se vincula este objetivo con las necesidades y retos que ha explicado en la respuesta anterior? DESCRIBA LA RELACIÓN DEL OBJETIVO Y LAS NECESIDADES EXPUESTAS CON ANTERIORIDAD

**Evaluación del éxito** 889 \*

¿Cómo se va a evaluar si el objetivo se ha alcanzado? DESCRIBA CÓMO VA A EVALUAR EL DESARROLLO Y EL LOGRO DEL OBJETIVO Y TAMBIÉN QUÉ INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN USARÁ

¿Qué temas se abordarán en su proyecto? \*

Seleccione...

El número de temas seleccionados deberá estar comprendido entre 1 y 3.

**+ Añadir objetivo**

**Menú de contenidos**

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Información general
- Objetivos del proyecto**
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación

### Objetivos del proyecto

**Explicación**  
DESCRIBA LA RELACIÓN DEL OBJETIVO Y LAS NECESIDADES EXPUESTAS CON ANTERIORIDAD  
¿Cómo se vincula este objetivo con las necesidades y retos que ha explicado en la respuesta anterior?

**Evaluación del éxito**  
DESCRIBA CÓMO VA A EVALUAR EL DESARROLLO Y EL LOGRO DEL OBJETIVO Y TAMBIÉN QUÉ INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN USARÁ  
¿Cómo se va a evaluar si el objetivo se ha alcanzado?

¿Qué temas se abordarán en su proyecto? \*

Selecione...

- Envejecimiento activo
- Sensibilización acerca de la Unión Europea
- Eliminación de la brecha intercultural, intergeneracional y social
- Orientación profesional
- Cooperación entre instituciones educativas y de negocios
- Creación de planes de estudios o cursos nuevos, innovadores o conjuntos
- Creatividad, arte y cultura

Puede añadir hasta un máximo de cinco objetivos.

+ Añadir objetivo

Selecione entre uno y tres temas que se trabajarán durante el proyecto de la lista desplegable.

## e. Actividades, ejemplo práctico: movilidad de grupo de estudiantes adultos

El apartado **actividades** es el que más subpartados contiene. En este caso es esencial comprobar que estamos cumplimentando todos los elementos que figuran en el panel de "Menú de contenidos" a la izquierda. Tenga en cuenta que ninguno de ellos puede figurar en blanco, de modo que si no desea solicitar uno de ellos (como "apoyo a la inclusión" o "costes excepcionales") deberá indicar en sus casillas el texto "0". De otro modo no podrá finalizar la solicitud de la actividad.

**Datos de la solicitud** Enviar PDF

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)

**Menú de contenidos** < **Actividades** ← → ⋮

Haga clic aquí para añadir el primer tipo de actividad.

En el primer subpartado figura un resumen de las actividades. Cuando añada una actividad, pasará al siguiente en el que deberá elegir el tipo de actividad. Cada tipo de movilidad puede aparecer una sola vez.

En esta guía expondremos como ejemplo la "Movilidad de grupo de estudiantes adultos", por ser la que más opciones permite completar.

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración media de los acompañantes (en días)	Número de acompañantes	Duración media de los acompañantes (en días)	Subvención total (EUR)	Acciones
Seleccionar una actividad					0	<span>Borrar</span>
Movilidad de estudiantes					0	
Movilidad de grupo de estudiantes adultos						
Movilidad individual de aprendizaje de personas adultas						
Movilidad del personal						
Aprendizaje por observación						
Estancias de docencia						
Cursos y formación						
Otras actividades						
Expertos invitados						
Acogida de profesores y educadores en formación						

Esta tabla resumen muestra una visión general de los permisos de los participantes en las actividades de movilidad combinada y viajarán utilizando medios de transporte sostenibles.

Tipo de actividad	Número de participantes	De los cuales:
		Número de participantes en actividades de movilidad combinada    Medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico)    Participantes con menos oportunidades

Se elige la actividad de “Movilidad de grupo de estudiantes adultos” y pulsamos el botón “Añadir una actividad”. Aparecerá esta actividad en el “Menú de contenidos” de la izquierda. Se pincha en la movilidad en el “menú de contenidos” y aparecerán los apartados para describir la movilidad.

TÍTULO : gasasna  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)

**Menú de contenidos**

Todos Marcas rojas

- ✓ Contexto
- ✓ Organizaciones participantes >
- ✓ Información general
- ✓ Objetivos del proyecto
- ✗ **Actividades** v
- Movilidad de grupo de estudiantes adultos
- Etiqueta del tipo de actividad
- ✗ Presupuesto >
- ✗ Estándares de calidad
- ✗ Seguimiento
- ✗ Resumen del proyecto
- ✗ Anexos (0)
- ✗ Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

**Actividades** ⓘ

Seleccione los tipos de actividad que quiere ejecutar en su proyecto y complete los datos de dichas actividades. Abra cada tipo de actividad en la tabla que se ofrece a continuación pulsando el botón de la izquierda. En esta tabla y en las tablas resumen específicas que aparecen a continuación podrá tener una visión general de la información que ha proporcionado.

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración media de los acompañantes (en días)	Número de acompañantes	Duración media de los acompañantes (en días)	Subvención total (EUR)	Acciones
Movilidad de grupo de estudiantes adultos					0	<b>Borrar</b>
Seleccionar una actividad					0	<b>Borrar</b>
					0	

**+ Añadir una actividad**

Resumen de los perfiles de los participantes

Esta tabla resumen muestra una visión general de los perfiles de los participantes en las diferentes actividades que ha solicitado, así como el número de participantes que tomarán parte en actividades de movilidad combinada y viajarán utilizando medios de transporte sostenibles.

Tipo de actividad	Número de participantes	De los cuales:
		Número de participantes en actividades de movilidad combinada    Medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico)    Participantes con menos oportunidades
Movilidad de grupo de estudiantes adultos		

Se puede borrar cada actividad en cualquier momento

Haga clic aquí para añadir más tipos de actividades. Los tipos no pueden repetirse.

El centro de las acciones KA122 son las actividades de movilidad. Usted podrá solicitar distintos **tipos de actividades**, pero el formulario le permitirá seleccionar una vez cada tipo, de modo que la opción desaparecerá cuando haya elegido una actividad concreta. El modo de añadir más participantes para un mismo tipo de actividad se realiza añadiendo nuevos grupos de participantes ("flujos de movilidad") en el siguiente apartado.

En la lista desplegable podrá elegir la organización que acogerá el flujo de movilidad según los datos añadidos en "Organizaciones participantes". Si todavía no se han decidido, aparecerá "Sin definir"

Introducir número de participantes, días de duración y los docentes acompañantes.

En la lista desplegable podrá elegir el país de la movilidad.

Añada más flujos de movilidad (más participantes y días) a movilizaciones del mismo tipo.

**+ Añadir**

**Menú de contenidos**

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones participantes
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
  - Movilidad de grupo de estudiantes adultos
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Historio de envíos (0)

**Actividades**

La información que proporcione en esta tabla se reflejará únicamente en los datos del presupuesto. Puede volver a ella en todo momento en caso de que desee modificar datos o separar los flujos de movilidad.

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración de los acompañantes (en días)	Acciones
GRP-01	Sin definir	Hungría	12	10	2	10	Borrar Go to
GRP-02	Sin definir	Italia	5	7	2	7	Borrar Go to
			17	17	4	17	

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Movilidad combinada	Medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico)
GRP-01		Hungría	12	Complete...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GRP-02		Italia	5	Complete...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			17			



Se han introducido dos flujos de movilidad de estudiantes adultos. El primero, GRP-01 de 12 alumnos y 2 acompañantes durante 10 días a Hungría y el segundo GRP-02 de 5 alumnos y 2 acompañantes durante 7 días a Italia. El número total de participantes no puede superar los 30, sin contar los acompañantes y las visitas preparatorias.

### Datos de la solicitud

Enviar PDF

Menú de contenidos: Todos, Marcas rojas

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Movilidad de grupo de estudiantes adultos**
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

#### Actividades

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a ella en todo momento en caso de que desee modificar datos o separar en dos los flujos de movilidad.

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración de los acompañantes (en días)	Acciones
GRP-01	Sin definir	Hungría	12	10	2	10	Borrar Go to Apoyo organizativo Viaje Apoyo individual Visitas preparatorias Apoyo a la inclusión Costes excepcionales
GRP-02	Sin definir	Italia	5	7	2		

17 17 17

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Movilidad combinada	Medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico)
GRP-01		Hungría	12	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GRP-02		Italia	5	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17 17

Dos flujos de movilidad de estudiantes adultos.

Go to permite acceder al resto de apartados del presupuesto de la movilidad. También se puede acceder a ellos en el menú de contenidos.

Introducir el número de participantes con menos oportunidades. En el caso de estudiantes adultos, todos deben pertenecer a este colectivo. Si en otro tipo de movilizaciones no hubiera, se debe introducir "0"

Marque **Movilidad combinada** si la actividad utilizará entornos de aprendizaje virtuales y presenciales.

En el subpartado "**Descripción**" deberá añadir información básica sobre el tipo de actividad seleccionado. De nuevo, solo deberá completar este subpartado una vez por cada tipo de actividad, pues lo que aquí indique cubrirá los distintos flujos de movilidad incluidos en ella.

**Menú de contenidos**

Todos Marcas rojas

- ✓ Contexto
- ✓ Organizaciones participantes
- ✓ Información general
- ✓ Objetivos del proyecto
- ✗ Actividades
- ✗ **Movilidad de grupo de estudiantes adultos**
- ✗ Presupuesto
- ✗ Estándares de calidad
- ✗ Seguimiento
- ✗ Resumen del proyecto
- ✗ Anexos 0
- ✗ Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

**Actividades**

**Descripción**

Describa sus planes para Movilidad de grupo de estudiantes adultos. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas se referirán a todas las actividades previstas.

Describa brevemente el contenido de las actividades que tiene previsto organizar. \*

DESCRIBA DE MANERA CLARA EN QUÉ CONSISTEN LAS ACTIVIDADES QUE DESEA REALIZAR (en este caso, la movilidad de estudiantes adultos). NO OLVIDE REFERIRSE A LA CONEXIÓN DE ESTA ACTIVIDAD CON LAS NECESIDADES DEL CENTRO

¿Qué beneficios aportarán las actividades previstas a los participantes implicados?

i. Describa brevemente los resultados de aprendizaje previstos: ¿qué van a aprender los participantes? \*

DESCRIBA EL EFECTO ESPERADO EN LAS ACTIVIDADES EN LOS PARTICIPANTES. ¿QUÉ VAN A APRENDER? ¿EN QUÉ MEJORARÁN?

ii. ¿Cómo se van a evaluar los resultados de aprendizaje tras la finalización de las actividades? \*

DESCRIBA CÓMO EVALUARÁ QUE LA ACTIVIDAD HA TENIDO EL APRENDIZAJE PLANIFICADO EN LOS PARTICIPANTES

iii. ¿Cómo se van a reconocer los resultados de aprendizaje? \*

INDIQUE CÓMO SE VAN A CERTIFICAR LA PARTICIPACIÓN Y EL APRENDIZAJE TRAS LAS MOVILIDADES

¿A qué objetivos del proyecto contribuirán las actividades previstas? \*

Objetivo 1 : TÍTULO DEL OBJETIVO

Objetivo 2 : OBJETIVO 2

¿Exactamente cómo van a contribuir las actividades a los objetivos del proyecto enumerados anteriormente? \*

DESCRIBA CÓMO ESTA ACTIVIDAD LE AYUDARÁ A CONSEGUIR EL OBJETIVO O LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO QUE HA INDICADO EN EL APARTADO ANTERIOR

**Menú de contenidos** < **Actividades** ⓘ

Todos Marcas rojas

- ✓ Contexto
- ✓ Organizaciones participantes >
- ✓ Información general
- ✓ Objetivos del proyecto
- ✗ Actividades >
- Movilidad de grupo de estudiantes adultos
- ✗ Presupuesto >
- ✗ Estándares de calidad
- ✗ Seguimiento
- ✗ Resumen del proyecto
- ✗ Anexos 0
- ✗ Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

¿A qué objetivos del proyecto contribuirán las actividades previstas? \*

Objetivo 1 : TÍTULO DEL OBJETIVO

Objetivo 2 : OBJETIVO 2

Vincule los objetivos relacionados con esta actividad. Puede marcar uno o varios.

¿Exactamente cómo van a contribuir las actividades a los objetivos del proyecto enumerados anteriormente? \*

DESCRIBA CÓMO ESTA ACTIVIDAD LE AYUDARÁ A CONSEGUIR EL OBJETIVO O LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO QUE HA INDICADO EN EL APARTADO ANTERIOR

868

¿Cómo seleccionará a los participantes en las actividades previstas?

i. Describa el proceso de selección y los criterios que prevé utilizar. \*

EXPLIQUE CÓMO SE VAN A SELECCIONAR A LOS PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD. RECUERDE QUE EL PROCESO DEBE SER ABIERTO, TRANSPARENTE Y JUSTO.

865

ii. ¿Por qué escogió este método de selección de participantes? \*

EXPLIQUE POR QUÉ MOTIVO HAN OPTADO POR ESE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. INDIQUE SI ESTÁ CONECTADO CON ALGUNO DE SUS OBJETIVOS O NECESIDADES DEL CENTRO.

850

Seleccione las áreas temáticas cubiertas por las actividades de grupo previstas para estudiantes. \*

Seleccione...

- Desarrollo de competencias clave
- Inclusión y diversidad
- Transición digital en educación y formación
- Prácticas medioambientales sostenibles y responsables
- Participación en la vida democrática

Seleccione de la lista desplegable entre 1 y 5 temas que cubrirá con esta actividad.

Se accede a las partidas presupuestarias de todos los flujos de la movilidad a través del “Menú de contenidos” -> “Presupuesto” en la izquierda o en el botón “Go to”. Las normas de financiación las encontrará en la página 130 en adelante de la guía del programa.

**Datos de la solicitud** Enviar PDF

**Menú de contenidos**

- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Movilidad de grupo de estudiantes adultos
- Presupuesto**
  - Apoyo organizativo
  - Viaje
  - Apoyo individual
  - Visitas preparatorias
  - Apoyo a la inclusión
  - Costes excepcionales
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto

**Actividades**

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	los acompañantes (en días)	Acciones
GRP-01	Sin definir	Hungría	12	10	2	10	Borrar Go to
GRP-02	Sin definir	Italia	17	17	4	2	

Se accede directamente a cada partida presupuestaria a través de “Go to”

Las distintas partidas presupuestarias de la subvención del flujo GRP-01

- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Movilidad combinada	Medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico)

El **Apoyo organizativo** se calcula de manera automática en el siguiente subapartado. En este caso, 100€ por participante en una movilidad de grupo estudiantes adultos.

### Datos de la solicitud

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

[Ir a](#) [←](#) [→](#) [↔](#)

**Menú de contenidos**

- ✓ Objetivos del proyecto
- ✗ Actividades
- Movilidad de grupo de estudiantes adultos
- ✗ Presupuesto
- **Apoyo organizativo**
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales
- ✗ Estándares de calidad

**Presupuesto**

ID del flujo de novedad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Número de acompañantes	Importe de base de apoyo organizativo (EUR)	Subvención para apoyo organizativo (EUR)	Acciones
GRP-01	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Hungría	12	2	100	1200	Go to
GRP-02	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Italia	5	2	100	500	Go to
				17	4	200	1700	

El total de Apoyo Organizativo para esta movilidad

En el apartado “Viaje” se calculará la ayuda según la banda de distancia seleccionada y con la consideración de si ha seleccionado “desplazamiento ecológico” en alguno o en todos los flujos de movilidad. La banda de distancia se obtiene usando la calculadora de distancias Erasmus+: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

### Datos de la solicitud

Presupuesto

La subvención de viaje cubre los gastos de desplazamiento de ida y vuelta de los participantes y los acompañantes desde su lugar de origen al de celebración de la actividad.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Número de acompañantes	Medios de transporte sostenibles desplazamiento ecológico	Distancia de viaje	Costes excepcionales para gastos de viaje elevados (EUR)	Coste unitario de viaje (EUR)	Subvención de viaje (EUR)	Acciones
GRP-01	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Hungría	12	2	<input type="checkbox"/>	Sele... *	0	0	0	Go to
GRP-02	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Italia	5	2	<input type="checkbox"/>	Costes excepcionales	0	0	0	Go to
				17	4						

Marque **desplazamiento ecológico** si en su viaje recurrirá a medios de transporte sostenibles. Si selecciona esta opción dispondrá de mayor financiación en ciertas bandas de distancia en el subapartado viaje y de hasta 6 días para desplazarse (en lugar de 2 permitidos en el viaje estándar)

Seleccione...  
 Costes excepcionales  
 10 - 99 km  
 100 - 499 km  
 500 - 1999 km  
 2000 - 2999 km  
 3000 - 3999 km  
 4000 - 7999 km  
 8000 km o más

En el apartado **Viaje**, también existe la posibilidad de solicitar **“costes excepcionales”** si con la subvención estándar no se cubre la totalidad del desplazamiento como consecuencia de la lejanía geográfica u otros obstáculos. Los costes de viaje elevados se aplican en los casos en que las ayudas al desplazamiento basadas en el coste unitario no cubran el 70 % de los gastos de viaje de los participantes y acompañantes (en su caso). Se concede el 80% de la cantidad solicitada y hay que justificar los gastos con facturas. (páginas 133 - 134 de la guía del programa). También se puede marcar la casilla de “desplazamiento ecológico” si así se considera.

Menú de contenidos < Presupuesto ⓘ

- Actividades >
- Presupuesto ▾
  - Apoyo organizativo
  - Viaje** ←
  - Apoyo individual
  - Visitas preparatorias
  - Apoyo a la inclusión
  - Costes excepcionales
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos 0
- Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

**Viaje**

La subvención de viaje cubre los gastos de desplazamiento de los participantes y acompañantes de la actividad.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	N.º de acompañantes	Medios de transportes sostenibles (desplazamiento ecológico)	Distancia de viaje	Costes excepcionales para gastos de viaje elevados (EUR)	Coste unitario de viaje (EUR)	Subvención de viaje (EUR)	Acciones
GRP-01	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Hungría	12	2	<input checked="" type="checkbox"/>	2000 - 2999 ... *		410	5740	Go to ▾
GRP-02	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Italia	5	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Costes exce... *	3 000	0	2400	Go to ▾
				17	4					10540	

Se puede marcar “desplazamiento ecológico” y “costes excepcionales” si se considera

Seleccione “costes excepcionales” en el desplegable si con la subvención estándar de viaje no cubre el 70% de los gastos de viaje. Se tendrá que justificar el gasto con facturas

Introduzca en el cuadro de texto la cantidad numérica que desea solicitar para cubrir los gastos de viaje elevados. La subvención concedida es del 80%, como se puede ver a la derecha.

En el apartado "Apoyo individual" deberá indicar cuántos días de viaje necesitará para desplazarse a la organización de acogida, de modo que se calcule la subvención para los días requeridos. El máximo es 2 días para llegar a la organización receptora de su movilidad, salvo si ha seleccionado la opción "desplazamiento ecológico", en cuyo caso podrá sumar hasta 6 días.

## Datos de la solicitud

Enviar PDF

Ir a

Presupuesto

El apoyo individual cubre los costes de manutención para los participantes y sus acompañantes durante la actividad. Tenga en cuenta que, para que se completen los cálculos, necesita especificar su Agencia Nacional en la sección Contexto y elegir el país de destino en la sección Actividades.

El apoyo individual puede cubrir también costes de manutención para el viaje antes y después de la actividad. Para más detalles, consulte la Guía del Programa.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración de los acompañantes (en días)	Días de viaje	Importe de base de apoyo individual para participantes (EUR)	Importe de apoyo individual para acompañantes (EUR)	Subvención de apoyo individual para participantes (EUR)	Subvención para apoyo individual de los acompañantes (EUR)	Total subvención para apoyo individual (EUR)	Acciones
GRP-01	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Hungría	12	10	2	10	2*	66	91	9504	2184	11688	Go to
GRP-02	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Italia	5	7	2	7	1*	78	104	3120	1664	4784	Go to
				17	17	4	17	3			12624	3848	16472	

Si no se ha indicado centro de acogida, aparecerá en blanco.

Indique los días de viaje: hasta 2 por viaje estándar y hasta 6 por desplazamiento ecológico













En cada tipo de actividad, podrá solicitar opcionalmente **visitas preparatorias** previas a su movilidad, hasta un máximo de tres participantes, salvo para los cursos de formación, que no podrá solicitarlas. Recuerde que si no desea realizar ninguna deberá marcar un "0" en la casilla.

## Datos de la solicitud



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

### Menú de contenidos

-  Objetivos del proyecto
-  Actividades
-  Presupuesto
-  Apoyo organizativo
-  Viaje
-  Apoyo individual
-  **Visitas preparatorias**
-  Apoyo a la inclusión
-  Costes excepcionales
-  Estándares de calidad

### Presupuesto

Puede recibir financiación para un máximo de tres participantes por visita preparatoria.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes en visitas preparatorias	Coste unitario de visitas preparatorias (EUR)	Subvención para visitas preparatorias (EUR)	Acciones
GRP-01	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Hungría	2*	575	1150	Go to 
GRP-02	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Italia	0*	575	0	Go to 
				2		1150	

El apartado “**Apoyo a la inclusión**” está destinado a subvencionar a los participantes con menos oportunidades. Comprende dos tipos de subvención: una para la organización en costes unitarios de 100€ por alumno; la segunda directa para participantes y sus acompañantes, que requiere indicar el coste real de la cantidad necesaria y su oportuna justificación.

**Presupuesto** ⓘ

Ir a ! ⏪ ⏩ ✕

El apoyo a la inclusión cubre diversos costes relacionados con la organización de actividades de movilidad para participantes con menos oportunidades.

El apoyo se proporciona de dos maneras: apoyo a la inclusión para organizaciones y apoyo a la inclusión para participantes. El apoyo a la inclusión para organizaciones es una cantidad fija por participante destinada a cubrir costes administrativos o de poca consideración. El apoyo a la inclusión para los participantes cubre el 100% de los costes reales relacionados con participantes con menos oportunidades y sus acompañantes. Por ejemplo, puede utilizarse para contratar asistentes personales o traductores, o para sufragar gastos de viaje y manutención si las ayudas estándar para dichas categorías no son suficientes para cubrir los gastos. En este caso, se solicitará el importe total de viaje y manutención a través del apoyo a la inclusión.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes en el flujo de movilidad	Número de participantes con menos oportunidades	Apoyo a la inclusión para organizaciones (EUR)	Apoyo a la inclusión de los participantes (EUR)	Descripción y justificación de los gastos	Acciones
GRP-01	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Hungría	12	12	1200	500*	EXPONGA Y JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE ESTA SUBVENCIÓN	Go to ▾
GRP-02	Movilidad de grupo de estudiantes adultos		Italia	5	5	500	0*		Go to ▾
						1700			

Aparece el apoyo a la inclusión (para la organización) que son 100 € por participante. Los participantes en las movilidades de estudiantes adultos deben pertenecer todos al colectivo de “menos oportunidades”

Indique el total de la subvención necesaria y explique esta necesidad. Recuerde que tendrá que presentar facturas para justificar esta partida. Ponga “0” si no lo necesita

Por último, puede solicitar **Costes excepcionales** para cubrir los requisitos de entrada a un país, por ejemplo, visados, vacunaciones y/o certificados médicos. Hay que indicar el flujo de la movilidad y el número de personas para los que se solicitan. Se subvencionará el 100% de la cantidad pedida y se tendrá que justificar con facturas el gasto realizado.

**Menú de contenidos**

- ✗ Actividades
- ✗ Presupuesto
- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- **Costes excepcionales**
- ✗ Estándares de calidad
- ✗ Seguimiento
- ✗ Resumen del proyecto
- ✗ Anexos

**Presupuesto**

Ira
←
→
⌂

### Costes excepcionales

Se pueden solicitar Costes excepcionales para costes vinculados a los requisitos de entrada a determinados países (incluidos visados, vacunaciones y certificados médicos) y a la garantía financiera (en el caso de que dicha garantía sea solicitada por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y el Garantía)

Tipo de coste	ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	País de destino	Número de participantes en el flujo de movilidad	Número de participantes financiados con esta partida presupuestaria	Descripción y justificación de los gastos	Costes subvencionables (EUR)	Porcentaje de financiación (%)	Importe subvencionable (EUR)	Acción
Costes excepcionales de visa y otros requisitos de entrada	GR...	Movilidad de grupo de estudiantes a adultos	Hungría	12	10 *	EXPONGA Y JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE ESTA SUBVENCIÓN	560 *	100	560	Borrar
				12	10		560		560	

+ Añadir

Puede borrar la petición de costes excepcionales en cualquier momento.

Indique el flujo de la movilidad al que vincula la subvención solicitada.

Indique el número de participantes del flujo que van a solicitar los costes excepcionales: mínimo 1 y máximo el número total de participantes del flujo

Añada una cantidad mayor que 0. Se subvencionará el 100% de lo

Pulse "Añadir" para agregar la solicitud de costes excepcionales

También se pueden solicitar **Costes excepcionales** si el SEPIE ha solicitado al centro una garantía financiera, pero **no es frecuente**. Si fuera el caso, se marca la casilla y se indica la cantidad solicitada. Se concederá el 80% de la subvención pedida.

**Datos de la solicitud** Enviar PDF

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)

**Menú de contenidos**

- Actividades
- Presupuesto
  - Apoyo organizativo
  - Viaje
  - Apoyo individual
  - Visitas preparatorias
  - Apoyo a la inclusión
  - Costes excepcionales**
  - Estándares de calidad
  - Seguimiento
  - Resumen del proyecto
  - Anexos (0)

**Presupuesto**

Costes excepcionales de visa y otros requisitos entrada	Movilidad de grupo	Unidad	Cantidad	Porcentaje de financiación (%)	Importe subvencionable (EUR)	Acciones
EXPONGA Y JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE ESTA SUBVENCIÓN	Hungría	12	10 *	0,5 *	100	0,50 <span>Borrar</span>
		12	10	0,50	0,50	

La Agencia Nacional ha solicitado una garantía financiera.

Importe de la garantía financiera (EUR)	Porcentaje de financiación (%)	Importe subvencionable (EUR)	Acciones
500 *	80	400	<span>Go to</span>

Marcar si el SEPIE ha solicitado una garantía financiera. Si se desmarca, desaparece la línea de solicitud

Se subvenciona 80% de lo solicitado. No hay que justificar la petición pues es una partida específica

## f. Estándares de calidad

Lea los Estándares de Calidad Erasmus recogidos en esta sección, representan el compromiso que adquiere al participar en el programa Erasmus+. Al final del apartado encontrará las casillas para marcar su aceptación. Esta aceptación es obligatoria si desea participar en el programa Erasmus+.

### Datos de la solicitud ?

Enviar PDF

**Menú de contenidos** <

- ✗ Actividades >
- ✓ Presupuesto ▾
  - Apoyo organizativo
  - Viaje
  - Apoyo individual
  - Visitas preparatorias
  - Apoyo a la inclusión
  - Costes excepcionales
- ✓ **Estándares de calidad** ←
- ✗ Seguimiento
- ✗ Resumen del proyecto
- ✗ Anexos 0
- ✗ Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

**Estándares de calidad** ?

- Salvo, seguridad y respeto a las normas aplicables:** todas las actividades deben organizarse con un alto nivel de seguridad y protección para los participantes implicados y deben respetar toda la normativa aplicable (por ejemplo, en relación con el consentimiento parental, la edad mínima de los participantes, etc.). Las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que sus participantes disponen de la cobertura de seguro adecuada, tal como se define en las normas generales del programa y en la normativa aplicable.
- Selección de los participantes:** los participantes deben ser seleccionados mediante un procedimiento de selección transparente, justo e inclusivo.
- Preparación:** los participantes deberán recibir una preparación adecuada referida a los aspectos prácticos, profesionales y culturales de su estancia en el país de acogida. La preparación debe organizarse en colaboración con la organización de acogida (y, si procede, las familias anfitrionas).
- Supervisión y tutorización:** cuando proceda según las características de la actividad, las organizaciones de envío y de acogida deberán seleccionar a un tutor o persona clave similar que hará un seguimiento del participante durante su estancia en la organización de acogida y le ayudará a alcanzar los resultados de aprendizaje deseados. Debe prestarse especial atención a la presentación y la integración de los participantes en la organización de acogida, así como a la supervisión del proceso de aprendizaje.
- Apoyo durante el desarrollo de la actividad:** los participantes deberán poder solicitar y recibir apoyo de sus organizaciones de acogida y envío en cualquier momento durante su movilidad. Antes de que tenga lugar la actividad de movilidad se habrán definido las personas de contacto de ambas organizaciones, el modo de contacto y los protocolos en caso de circunstancias excepcionales. Todos los participantes deben ser informados de estas medidas.
- Apoyo lingüístico:** la organización beneficiaria deberá garantizar una formación lingüística adecuada, adaptada a las necesidades personales y profesionales de los participantes. Cuando sea pertinente, la organización beneficiaria deberá optimizar el uso de los instrumentos y fondos específicos aportados por el programa para este fin.
- Definición de resultados de aprendizaje:** los resultados de aprendizaje previstos para el periodo de movilidad deberán acordarse para cada participante o grupo de participantes. Los resultados de aprendizaje deben acordarse entre las organizaciones de envío y de acogida, así como con el participante (en el caso de actividades individuales). La forma del acuerdo dependerá del tipo de actividad.
- Evaluación de los resultados de aprendizaje:** los resultados de aprendizaje y otros beneficios para los participantes se evaluarán sistemáticamente. Los resultados de la evaluación deben analizarse y utilizarse para mejorar las actividades futuras.
- Reconocimiento de los resultados de aprendizaje:** los resultados del aprendizaje formal, informal y no formal y otros resultados alcanzados por los participantes en las actividades de movilidad deben ser debidamente reconocidos en su organización de envío. Siempre que sea posible, deben utilizarse los instrumentos europeos y nacionales disponibles para el reconocimiento.

**IV. Difundir los resultados y los conocimientos sobre el programa**

- Compartir los resultados dentro de la organización:** las organizaciones beneficiarias deben hacer que su participación en el Programa sea ampliamente conocida en la organización y crear oportunidades para que los participantes compartan sus experiencias de movilidad con sus homólogos. En el caso de los consorcios de movilidad, deben compartirse en todo el consorcio.
- Compartir los resultados con otras organizaciones y con el público:** las organizaciones beneficiarias deben compartir los resultados de sus actividades con otras organizaciones y con el público.
- Reconocimiento público de la financiación de la Unión Europea:** las organizaciones beneficiarias deben dar a conocer su participación en el Programa en su comunidad y entre el público en general. La organización beneficiaria también debe informar a todos los participantes sobre la fuente de su subvención.

Suscribir los estándares de calidad Erasmus

Para solicitar proyectos de movilidad de la Acción Clave 1, su organización deberá suscribir los estándares de calidad descritos anteriormente y aceptar ser evaluada en relación con ellos. Lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su aceptación.

- He leído y entendido los estándares de calidad Erasmus indicados anteriormente
- Entiendo y acepto que se usarán estos estándares de calidad como parte de los criterios de evaluación de mi proyecto en la fase del informe final

Marque que ha leído, entendido y aceptado los estándares de calidad Erasmus+

## g. Seguimiento

En “**Seguimiento**” lea los enunciados y explique quién o quiénes van a velar por el cumplimiento de los estándares de calidad del programa Erasmus aceptados en el apartado anterior, cómo integrará los resultados obtenidos en el trabajo diario de su institución y cómo difundirá los resultados y su experiencia, tanto en su organización como al público general.

**Menú de contenidos** <

- ✗ Actividades >
- ✓ Presupuesto >
- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales
- ✓ Estándares de calidad
- ✓ **Seguimiento** ←
- ✗ Resumen del proyecto
- ✗ Anexos 0
- ✗ Lista de comprobación

**Seguimiento** ⓘ

¿Cómo se va a asegurar de que sus actividades de movilidad se ejecutan siguiendo los estándares de calidad Erasmus?

i. ¿Qué va a hacer su organización para contribuir a los principios básicos descritos en los estándares de calidad? \*

DESCRIBA QUÉ ACCIONES REALIZARÁ PARA CONTRIBUIR A LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DESCRITOS EN EL APARTADO I DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD (inclusión y diversidad; sostenibilidad y responsabilidad medioambiental, educación digital, incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y movilidad combinada; participación activa en la red de organizaciones Erasmus)

ii. ¿Quién será el responsable de la selección de los participantes, su preparación y apoyo durante el desarrollo de la actividad? \*

DESCRIBA QUIÉN O QUIENES GESTIONARÁN LA SELECCIÓN, PREPARACIÓN Y APOYO DE LOS PARTICIPANTES DURANTE LA MOVILIDAD

iii. ¿Quién será el responsable de la definición, la evaluación y el reconocimiento de los resultados de aprendizaje? \*

DESCRIBA QUIÉN O QUIENES DECIDIRÁN LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE SE QUIEREN OBTENER, CÓMO SE EVALUARÁN Y RECONOCERÁN DICHS RESULTADOS

iv. ¿Quién será el responsable de asegurarse de que se respetan los estándares de buena gestión de las actividades de movilidad? \*

DESCRIBA QUIÉN O QUIENES VELARÁN POR LA CONTRIBUCIÓN DEL APARTADO II DE LOS ESTÁNDARES DE BUENA GESTIÓN DE LAS MOVILIDADES (tareas fundamentales - mantener el control de las actividades, sostenibilidad y responsabilidad medioambiental, contribuciones pagadas por los participantes, integración de los resultados de las actividades de movilidad en la organización, capacidad de desarrollo, actualizaciones periódicas y recopilación y uso de los comentarios y opiniones de los participantes)

Continuación de “Seguimiento”, son en total 8 campos obligatorios.

menú de contenidos

- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales
- ✓ Estándares de calidad
- ✓ Seguimiento ←
- ✗ Resumen del proyecto
- ✗ Anexos (0)
- ✗ Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

Seguimiento

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

DESCRIBA QUÉ ACCIONES REALIZARÁ PARA INTEGRAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LAS MOVILIDADES EN EL TRABAJO DIARIO DE SU CENTRO

2872

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

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

DESCRIBA CÓMO COMPARTIRÁ Y DIFUNDIRÁ LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LAS MOVILIDADES Y LO APRENDIDO ACERCA DEL PROGRAMA ERASMUS EN SU CENTRO (DOCENTES, ESTUDIANTES, FAMILIAS Y OTRO PERSONAL)

809

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

DESCRIBA CÓMO COMPARTIRÁ Y DIFUNDIRÁ LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LAS MOVILIDADES Y LO APRENDIDO ACERCA DEL PROGRAMA ERASMUS A OTROS CENTROS, OTRAS INSTITUCIONES Y AL PÚBLICO EN GENERAL (organizaciones, barrio o localidad, medios de comunicación, redes sociales, etc.)

727

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

DESCRIBA CÓMO SE RECONOCERÁ DE FORMA PÚBLICA LA RECEPCIÓN DE SUBVENCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA (cartelería, logotipos en webs, blogs, redes sociales, productos, jornadas de difusión, etc.)

813

## h. Resumen del proyecto

En este apartado se le solicita que condense elementos esenciales del proyecto a los que se ha referido en los apartados anteriores. No por ello es una sección menor: tenga en cuenta que **este resumen será público si su proyecto es seleccionado**. Lea los enunciados y resuma los datos aportados sobre el proyecto hasta ahora.

**Menú de contenidos**

- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales
- ✓ Estándares de calidad
- ✓ Seguimiento
- ✓ **Resumen del proyecto**
- ✗ Anexos (0)
- ✗ Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

**Resumen del proyecto**

Responda brevemente a las siguientes preguntas para resumir la información que ha proporcionado en el resto del formulario de solicitud. Utilice frases completas y un lenguaje claro. En caso de que su proyecto sea financiado, la Comisión Europea y las Agencias Nacionales harán público el resumen que ha facilitado.

i. Información general: ¿Por qué solicita este proyecto? \*

DESCRIBA DE MANERA CLARA Y CONCISA LOS MOTIVOS POR LOS QUE SOLICITA EL PROYECTO. DESCRIBA BREVEAMENTE LAS NECESIDADES DEL CENTRO QUE MOTIVAN ESTA SOLICITUD

Proporcione la traducción al inglés. \*

TRADUZCA LO ANTERIOR AL INGLÉS

ii. Objetivos: ¿Qué espera conseguir al llevar a cabo este proyecto? \*

DESCRIBA DE MANERA CLARA Y CONCISA QUÉ OBJETIVOS PRETENDE ALCANZAR CON ESTE PROYECTO

Proporcione la traducción al inglés. \*

TRADUZCA LO ANTERIOR AL INGLÉS



continuación de “Resumen del proyecto”. Se trata de 4 resúmenes y sus respectivas traducciones al inglés, 8 campos obligatorios en total.

### Datos de la solicitud

Enviar PDF

Menú de contenidos

- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto**
- Anexos (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

#### Resumen del proyecto

iii. Ejecución: ¿qué actividades realizará? \*

DESCRIBA DE MANERA CLARA Y CONCISA QUÉ ACTIVIDADES VA A REALIZAR (936)

Proporcione la traducción al inglés. \*

TRADUZCA LO ANTERIOR AL INGLÉS (970)

iv. Resultados: ¿Qué resultados espera conseguir con su proyecto? \*

DESCRIBA DE MANERA CLARA Y CONCISA QUÉ RESULTADOS E IMPACTO ESPERAN OBTENER DEL PROYECTO (912)

Proporcione la traducción al inglés. \*

TRADUZCA LO ANTERIOR AL INGLÉS (970)

## i. Anexos

Este apartado está destinado a cargar anexos documentales esenciales para solicitar su proyecto. El único documento obligatorio es la Declaración responsable. No debe añadir otra documentación destinada a ampliar la información del formulario: aporte nuevos documentos solo si son esenciales para la admisibilidad de la solicitud, como por ejemplo un nombramiento de Representante Legal requerido por no poder solicitar la firma jurídica.

Datos de la solicitud ?

Enviar PDF

**Menú de contenidos**

- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales

---

- ✓ Estándares de calidad
- ✓ Seguimiento
- ✓ Resumen del proyecto
- ✗ Anexos** 0
- ✗ Lista de comprobación

---

Compartir 0

Histórico de envíos 0

Anexos ?

Haga clic para descargar la Declaración Responsable.

Declaración responsable

Descargue la Declaración Responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela aquí. 📄 Descargar la Declaración Responsable

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
<b>Tamaño total (kB)</b>	0

+ Añadir Declaración Responsable

Otros documentos

Si fuera necesario, adjunte cualquier otro documento relevante (un máximo de 9 documentos). Nombre los archivos de manera clara.

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

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
<b>Tamaño total (kB)</b>	0

+ Añadir documento

<b>Tamaño total (kB)</b>	0
--------------------------	---

Al seleccionar “descargar la Declaración Responsable”, deberá guardar el pdf con dicha Declaración Responsable en su ordenador. Proceda después a completarla con los datos de su organización y finalmente **fírmela con un certificado electrónico** de Persona Jurídica. Si su organización se encuentra en las comunidades autónomas de Andalucía, Canarias o Euskadi, podrá firmarla con un certificado electrónico de Persona Física del Representante Legal y deberá anexar a esta solicitud el nombramiento como director o directora (representante legal) del centro solicitante.

**Datos de la solicitud**

Enviar PDF

Menú de contenidos

- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos** (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

**Anexos**

Declaración responsable

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

Nombre del archivo	Tamaño total (kB)
	0

Otros documentos

Si fuera necesario, adjunte... de manera clara.

Si tiene alguna otra pregunta... encias Nacionales.

Nombre del archivo	Tamaño total (kB)
	0

Nombre del archivo	Tamaño total (kB)
	0

Guardar archivo

Aceptar Cancelar

Una vez firmada, cargue la Declaración Responsable.

**Datos de la solicitud** Enviar PDF

Programa Erasmus+ Convocatoria 2022 - Normal - Primera ronda - Tipo de acción: Proyectos de colaboración para la movilidad de estudiantes y personal de educación para Erasmus Académico (M122-22-U)

**Menú de contenidos**

- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos** (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

**Anexos**

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

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
Tamaño total (kB)	0

+ Añadir Declaración Responsable

**Otros documentos**

Si fuera necesario, adjunte cualquier otro documento relevante (un máximo de 9 documentos). Nombre los archivos de manera clara.  
Si tiene alguna otra pregunta, contacte con su Agencia Nacional. Encontrará los datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales](#).

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
Tamaño total (kB)	0

+ Añadir documento

Tamaño total (kB) 0

*Seleccione su declaración responsable firmada electrónicamente por su representante legal y adjúntela a la solicitud*

Una vez cargada la Declaración Responsable verá una confirmación en la pantalla como la que figura a continuación. Adicionalmente podrá añadir otra documentación, recuerde que solo deberá recurrir a esta opción si ese documento es crítico para la admisibilidad de la solicitud **Evite** añadir documentos destinados a ampliar la información incluida en el formulario.

**Datos de la solicitud** Enviar PDF

**Menú de contenidos**

- Movilidad de grupo de estudiantes adultos
- Presupuesto**
- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos** 1
- Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

**Anexos**

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

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
DOH -declaración-responsable.pdf	376
<b>Tamaño total (kB)</b>	376

+ Añadir Declaración Responsable

**Otros documentos**

Si fuera necesario, adjunte un documento relevante (un máximo de 9 documentos). Nombre los archivos de manera clara. Si tiene un representante legal, adjunte su contacto con la Agencia Nacional. Encontrará los datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales](#).

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
<b>Tamaño total (kB)</b>	0

+ Añadir documento

**Tamaño total (kB)** 376

Número de documentos anexados

Solo anexe los documentos necesarios para la admisibilidad de su solicitud, como el nombramiento del representante legal de su centro

## Lista de comprobación

El apartado “**Lista de comprobación**” está destinado a ayudarle a repasar que ha cumplimentado debidamente todos los apartados. Revise su solicitud con detenimiento para cerciorarse que la ha realizado correctamente. Una vez haya completado este paso podrá descargar el pdf con su solicitud y enviarla.

**Datos de la solicitud** ?

Enviar PDF

Menú de contenidos <

- Movilidad de grupo de estudiantes adultos
- ✓ Presupuesto >
- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales
- ✓ Estándares de calidad
- ✓ Seguimiento
- ✓ Resumen del proyecto
- ✓ Anexos (1)
- ✓ **Lista de comprobación** ←
- Compartir (0)
- Historico de envíos (0)

**Lista de comprobación** ⓘ

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

- Cumple con los criterios de admisibilidad listados en la [Guía del Programa](#).
- Se han cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Los documentos que demuestran el estatus legal del solicitante deben ser cargados en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS), aquí: [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#) (más información en la [Guía del Programa - Información para los solicitantes](#))

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

Compruebe y marque las tareas de la lista

Cuando haya marcado todas las casillas de la Lista de comprobación, podrá descargar el pdf con su solicitud. Recuerde que el PDF es el comprobante del contenido de lo que ha enviado y es lo que será evaluado. Por ello es importante guardar una copia y revisarlo antes de enviar su solicitud.

**Datos de la solicitud**

**Menú de contenidos**

- Movilidad de grupo de estudiantes adultos
- Presupuesto
- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- 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 campos obligatorios.
- Ha elegido la Agencia Nacional de Investigación e Innovación (ANII) o el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Los documentos que demuestran la información en la Guía del Programa.

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**  
Lea nuestra declaración de privacidad.

Actualmente es: ES01 - Servicio de Organizaciones (ORS), aquí: [Sistema de Organizaciones \(ORS\)](#)

**Enviar PDF**

Abriendo KA122-ADU-16CDE41F.pdf

Ha elegido abrir:

- KA122-ADU-16CDE41F.pdf  
que es: JavaScript Object Notation (2,1 MB)  
de: blob:

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

- Abrir con [Examinar...](#)
- Guardar archivo**
- Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

**Aceptar** Cancelar

Haga clic en este botón para descargar el pdf con su solicitud. Esto abrirá el cuadro para guardarlo en su ordenador.

Cuando, tras haber leído el pdf de su solicitud, esté seguro de haber completado debidamente todos los apartados y esté conforme con ella, podrá enviar su solicitud de proyecto KA122.

### Datos de la solicitud

Enviar PDF

#### Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- 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.
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La [Agencia Nacional de Educación \(SEPIE\)](#).

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 \(ORS\)](#) (más información en la [Guía del Programa - Información para los solicitantes](#))

#### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

La opción de **Enviar** no estará operativa si hay algún campo obligatorio sin cumplimentar o si no se ha adjuntado algún anexo. Cuando esté conforme con su solicitud, haga clic en el botón "enviar" para que quede registrada.

Cuando todos los apartados estén completados con un  podrá enviar su solicitud.



## j. Compartir

Esta sección le permite que sus contactos de correo puedan leer o editar su solicitud. Podrá compartir con ellos su proyecto y seleccionar los permisos que tendrán (lectura, edición e, incluso, de envío).

Datos de la solicitud ?

Enviar
PDF

**Menú de contenidos** <

- ✓ Objetivos del proyecto
- ✓ Actividades >
- ✓ Presupuesto >
- ✓ Estándares de calidad
- ✓ Seguimiento
- ✓ Resumen del proyecto
- ✓ Anexos 1
- ✓ Lista de comprobación
- Compartir ← 0
- Histórico de envíos 0

**Compartir** ?

←
→
⌵

Activo	Editable por	ID	Última modificación	Correo electrónico	Apellidos	Nombre	OID	Nombre legal de la organización	Nivel de p
Tenga en cuenta que su dirección de correo electrónico se incluirá en la notificación enviada a las personas con las que comparte su solicitud.									
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Guardar cambios</span> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: flex; gap: 10px;"> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">↶</span>           Compartir con una nueva persona         </span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">↶</span>           Compartir con una persona relacionada         </span> <span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">🔍</span>           Compartir con un contacto de mi lista         </span> </div> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin-top: 20px; text-align: center;"> <p>Puede decidir si compartir el formulario con una persona relacionada o no con el proyecto y/o cualquiera de sus contactos</p> </div>									

Para compartir el formulario, tiene que introducir su dirección de correo o seleccionarla del desplegable (dependiendo si están relacionados o no con el proyecto).

**Compartir la solicitud con**

Registre la dirección de correo electrónico de la persona con quien quiere compartir \*

Complete...

Seleccionar permisos \*

Seleccione...

- Seleccione...
- Read
- Read / Write
- Read / Write / Submit

Tenga en cuenta que la persona será informada sobre los nuevos derechos de uso compartido solo cuando usted los active marcando la casilla de verificación en su tabla de uso compartido (primera columna).

Cancelar Guardar

De la lista desplegable podrá seleccionar los permisos de edición que tendrán los contactos con los que haya compartido su solicitud.

## k. Histórico

El apartado “**Histórico**” le permite consultar el estado de su solicitud, así como la fecha y hora del envío. Es la mejor manera de comprobar que su solicitud se ha enviado correctamente.

### Datos de la solicitud 🔍

Enviar
PDF

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)

#### Menú de contenidos


- ✔ Objetivos del proyecto
- ✔ Actividades >
- ✔ Presupuesto >
- ✔ Estándares de calidad
- ✔ Seguimiento
- ✔ Resumen del proyecto
- ✔ Anexos 1
- ✔ Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos** 1

#### Histórico de envíos ℹ

←
⌂

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas) Enviado por	ID del envío	Estado del envío
1	27/01/2022 17:36:16	1300444	

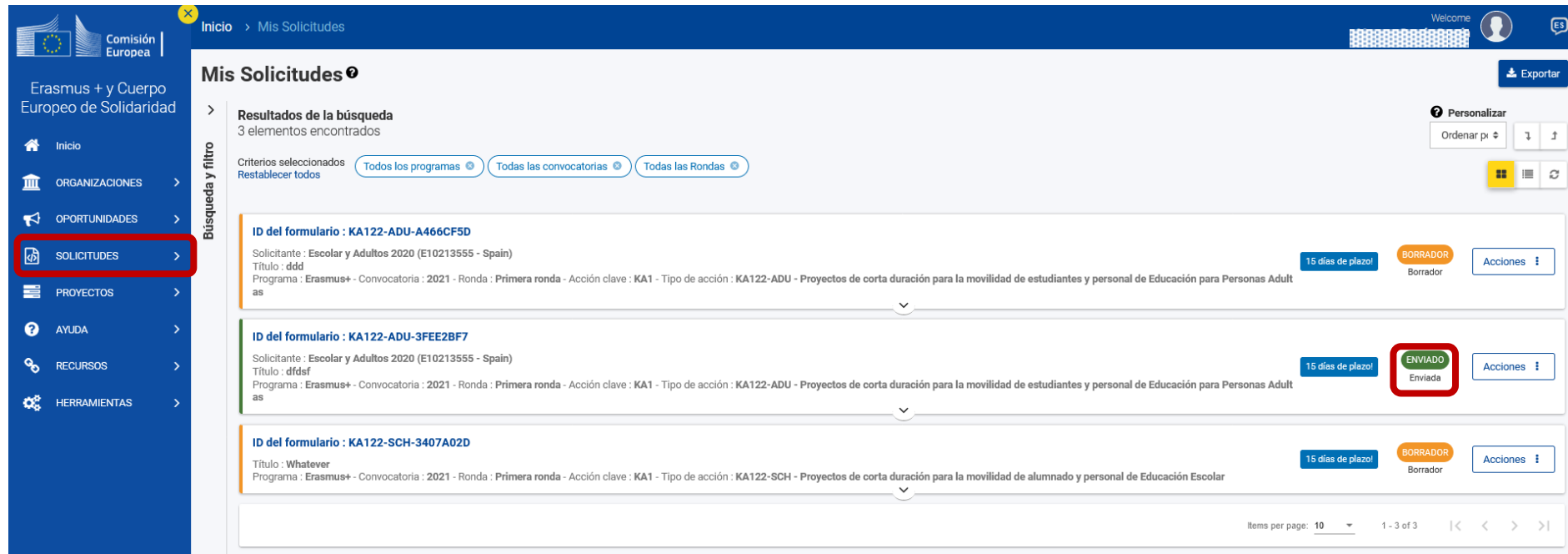
Número de envíos. Se puede enviar la solicitud las veces necesarias dentro del plazo. El SEPIE solo considerará la última y borrará las demás



50

## 4. ¿Hemos enviado correctamente la solicitud?

Además de en la sección “Histórico”, puede acudir al menú de la izquierda y elegir “Mis solicitudes” donde podrá comprobar que ha enviado correctamente su solicitud.



The screenshot displays the 'Mis Solicitudes' interface. On the left, a navigation menu includes 'SOLICITUDES' (highlighted with a red box). The main content area shows search results for 'Mis Solicitudes' with 3 elements found. The search filters are set to 'Todos los programas', 'Todas las convocatorias', and 'Todas las Rondas'. Three application entries are listed:

- Application 1:** ID del formulario: KA122-ADU-A466CF5D. Solicitante: Escolar y Adultos 2020 (E10213555 - Spain). Título: ddd. Programa: Erasmus+ - Convocatoria : 2021 - Ronda : Primera ronda - Acción clave : KA1 - Tipo de acción : KA122-ADU - Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas. Status: 15 días de plazo! BORRADOR Borrador. Acciones: [icon]
- Application 2:** ID del formulario: KA122-ADU-3FEE2BF7. Solicitante: Escolar y Adultos 2020 (E10213555 - Spain). Título: ddfdsf. Programa: Erasmus+ - Convocatoria : 2021 - Ronda : Primera ronda - Acción clave : KA1 - Tipo de acción : KA122-ADU - Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas. Status: 15 días de plazo! **ENVIADO Enviada** (highlighted with a red box). Acciones: [icon]
- Application 3:** ID del formulario: KA122-SCH-3407A02D. Título: Whatever. Programa: Erasmus+ - Convocatoria : 2021 - Ronda : Primera ronda - Acción clave : KA1 - Tipo de acción : KA122-SCH - Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar. Status: 15 días de plazo! BORRADOR Borrador. Acciones: [icon]

At the bottom right, there is a pagination control showing 'Items per page: 10' and '1 - 3 of 3'.

## 5. Cómo reabrir, editar y volver a enviar una solicitud

Desde el menú “**Mis solicitudes**” explicado en el punto anterior, podrá volver a abrir y editar su solicitud. Una vez editada, podrá volver a enviarla. Recuerde que se tendrá en cuenta la última solicitud enviada dentro del plazo.

**Mis Solicitudes** Exportar

**Resultados de la búsqueda**  
3 elementos encontrados

Criterios seleccionados  
Restablecer todos Todos los programas Todas las convocatorias Todas las Rondas

**Búsqueda y filtro**

Personalizar  
Ordenar por ↓ ↑

Para editar su solicitud, haga clic en “Acciones” y seleccione después “Reabrir”.

**ID del formulario : KA122-ADU-A466CF5D**  
Solicitante : Escolar y Adultos 2020 (E10213555 - Spain)  
Título : ddd  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2021 - Ronda : Primera ronda - Acción clave : KA1 - Tipo de acción : KA122-ADU - Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas

**ID del formulario : KA122-ADU-3FEE2BF7**  
Solicitante : Escolar y Adultos 2020 (E10213555 - Spain)  
Título : dfdsf  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2021 - Ronda : Primera ronda - Acción clave : KA1 - Tipo de acción : KA122-ADU - Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas

**ID del formulario : KA122-SCH-3407A02D**  
Título : Whatever  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2021 - Ronda : Primera ronda - Acción clave : KA1 - Tipo de acción : KA122-SCH - Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar

15 días de plazo! ENVIAR Acciones

15 días de plazo! ENVIAR Acciones

15 días de plazo! BORRAR Acciones

Vista previa  
Reabrir  
Histórico de envíos  
Compartiendo

Items per page: 10 1 - 3 of 3

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

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

