

ASPECTOS CLAVE DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

ACREDITACIÓN ERASMUS EN EL ÁMBITO DE LA
EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS
CONVOCATORIA 2022

Madrid, 14 de septiembre de 2022

ENLACE AL FORMULARIO

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

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



[Inicio](#) / [Educación de Personas Adultas](#) / [Convocatoria 2022](#)

Convocatoria 2022 Educación de Personas Adultas

KA1


KA2


KA120-ADU


KA121-ADU


KA122-ADU

KA120-ADU: Acreditaciones Erasmus en Educación de Personas Adultas

 Convocatoria

 Pasos previos

 Material de apoyo

 Formulario

 Contactos

Indicaciones Técnicas para solicitar un proyecto Erasmus+

 [Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto Erasmus+](#)

Manual de uso del portal EU Login

 [Manual de uso del portal EU Login \(inglés\)](#) 

<http://sepie.es> > [convocatoria](#) > [Educación de personas adultas](#)

European Commission
Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME
ORGANISATIONS
OPPORTUNITIES
APPLICATIONS
PROJECTS
SUPPORT
RESOURCES
TOOLS

Home > Open Calls

Open Calls - Adult Education

ADULT EDUCATION

KA120-ADU

Erasmus accreditation in adult education (KA120-ADU)

Erasmus accreditation is a tool for organisations that want to open up to cross-border exchange and cooperation on a continuous basis. Accredited organisations will gain easier access to Key Action 1 funding opportunities.

Deadline for Submission : 19-10-2022 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days : 36

[Apply](#)

KA122-ADU

Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education (KA122-ADU)

This action supports adult education providers and other organisations active in the field of adult education that want to organise learning mobility activities for adult education staff.

Deadline for Submission : 04-10-2022 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days : 21

[Apply](#)

KA220-ADU

Datos de la solicitud

Enviar PDF

Id del formulario : KA120-ADU-109C812B

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)

35 días de plazo!

BORRADOR

Borrador

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

Contexto

Ámbito

Educación de Personas Adultas

Agencia Nacional *

Seleccione...

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario *

Seleccione...

Tipo de acreditación

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

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

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

Datos de la solicitud

Enviar PDF

Id del formulario : KA120-ADU-109C812B

35 días de plazo!

BORRADOR

Borrador

Programa: Erasmus+ Convocatoria: 2022 - Ronda - Ronda 1 - Tipo de acción: Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

0

Contexto

Ámbito

Educación de Personas Adultas

Agencia Nacional *

Seleccione...

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario *

Seleccione...

Tipo de acreditación

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

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

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

Datos de la solicitud

Enviar PDF

Id del formulario : KA120-ADU-109C812B

35 días de plazo!

BORRADOR

Borrador

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

0

Contexto

Ámbito

Educación de Personas Adultas

Agencia Nacional *

Seleccione...

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario *

Seleccione...

Tipo de acreditación

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

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

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

1. Programas admisibles de educación de personas adultas

Serán admisibles todos los programas de educación de personas adultas no profesionales, ya sean formales, no formales o informales, dirigidos a adultos que cumplan los objetivos establecidos en el artículo 66.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación.

Se incluyen ejemplos de estos programas en la siguiente tabla.

Tabla 1

Programas admisibles	Organizaciones
Educación de Personas Adultas (enseñanzas básicas y bachillerato) Enseñanzas para el desarrollo personal y la participación Cursos <i>Mentor</i> Enseñanzas no formales Cursos preparatorios de pruebas libres Otras enseñanzas dirigidas a este alumnado	<i>Centros de educación de personas adultas (CEPA, CFA, CPEPA, CFPA,...)</i> <i>Institutos de Educación Secundaria (IES) con secciones específicas de educación de personas adultas</i> <i>Centros educativos de instituciones penitenciarias</i> <i>Instituciones de educación a distancia para personas reclusas</i>
Educación no formal en Universidades (programas específicos para personas adultas)	<i>Universidades-Programas Universitarios de Mayores</i>
Formación y educación no formal e informal para personas adultas	<i>Centros y Asociaciones culturales</i> <i>Centros de mayores</i> <i>Bibliotecas</i> <i>Museos</i> <i>Entidades locales territoriales con programas de</i>

Organizaciones y programas admisibles en [definiciones del programa y organizaciones admisibles ka1.pdf \(sepie.es\)](#)

Datos de la solicitud

 Enviar

 PDF


Menú de contenidos <

Todos


Marcas rojas


 Contexto


 Organización solicitante >


 Organización solicitante

 Información general

 Plan Erasmus: Objetivos

 Plan Erasmus: Actividades

 Normas de calidad Erasmus

 Plan Erasmus: Gestión

 Anexos

0

Organización solicitante

También puede visitar la misma página para registrar una nueva organización que nunca haya tenido un PIC o un OID (ID de la organización), o para actualizar la información existente sobre su organización.

Solicitante

OID de la organización solicitante *

Introduzca el ID de la organización

Nombre legal

Nombre legal

País

País

Acciones



Datos de la solicitud

Enviar PDF

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- ✘ Contexto
- ✘ Organización solicitante
- Organización solicitante
- ✘ Información general
- ✘ Plan Erasmus: Objetivos
- ✘ Plan Erasmus: Actividades
- ✘ Normas de calidad Erasmus
- ✘ Plan Erasmus: Gestión

Organización solicitante

ID de la organización (OID): País:

Personas relacionadas

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

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

Si fuera necesario, una persona puede tener más de un rol. Por ejemplo, un representante legal también puede ser el coordinador Erasmus. Sin embargo, debe nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso si una de ellas no estuviera disponible.

Tenga en cuenta que la información referida a las personas relacionadas se transferirá automáticamente a su Agencia Nacional, pero no estará disponible en formato PDF.

+ Añadir una persona relacionada
🔍 Añadir de mis contactos

Crear persona de contacto

Tratamiento	Cumplente..	Cargo	Cumplente..
Apellidos *	Cumplente..	Nombre *	Cumplente..
Teléfono *	<input type="text"/>	Dirección de correo electrónico *	Cumplente..
<input type="checkbox"/> Representante legal	<input checked="" type="checkbox"/> coordinador Erasmus	<input type="checkbox"/> Añadir a mi lista de contactos	

Crear persona de contacto

Tratamiento

Cumplimente..

Cargo

Profesor|

Apellidos *

Pérez

Nombre *

José

Teléfono *

 +3412345678

Dirección de correo electrónico *

prueba@prueba.es

Representante legal

coordinador Erasmus

Añadir a mi lista de contactos

Cancelar

Guardar



Debe nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso si una de ellas no estuviera disponible.



Debe elegir a una persona para que sea el coordinador Erasmus. No puede elegir a más de una persona para esta función.



Debe incluir al representante legal de la organización

El coordinador Erasmus:

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

Datos de la solicitud

Enviar

PDF

Menú de contenidos

INICIO

Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Cumhuriyet İlkokulu (E10009785)

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Información general

La siguiente información se completa en función de la información

¿Es la organización un organismo público? Sí No

¿Es una organización sin ánimo de lucro? Sí No

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su organización.

Tipo de organización *

Seleccione...

La información se importa automáticamente desde [ORS](#). Si es incorrecta, se debe modificar en ese portal.

Seleccione...

- Agrupación europea de cooperación territorial
- Centro/Instituto de Investigación
- Club deportivo
- Consejo Nacional de Juventud
- Empresa social
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación de Personas Adultas**
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación general (educación infantil)
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación general (nivel de primaria)
- Escuela/Instituto/Centro Educativo - Educación general (nivel secundario)
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel secundario)
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel terciario)
- Federación Deportiva
- Foundation
- Gran empresa
- Grupo de jóvenes
- Institución de educación superior (nivel terciario)
- Institución orientadora
- Liga deportiva
- Organismo de acreditación, certificación o cualificación

Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación de Personas Adultas

Presente brevemente su organización..

- ☉ ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en el trabajo diario, fuera de Erasmus+)?
- ☉ ¿Cuál es el papel de su organización en el sistema de educación y formación que le habilita para solicitar la acreditación Erasmus de acuerdo con los criterios de elegibilidad para esta convocatoria?
[definiciones del programa y organizaciones admisibles ka1.pdf \(sepie.es\)](#)
- ☉ ¿Qué perfiles y edades de alumnado están relacionados con su trabajo?

Describe la estructura de su organización.

- ¿Hay diferentes secciones o departamentos en su organización? Si su organización trabaja en más de un ámbito de educación y formación, explique qué secciones o departamentos trabajan en el ámbito de esta solicitud.
- ¿Cómo está establecida la administración y supervisión en su organización? ¿Quiénes son las personas clave a cargo de las mismas?
- A ser posible, incluya un organigrama de su organización en los anexos de la solicitud. No es obligatorio, pero puede ayudar a que su respuesta sea más breve y clara.

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

Número de alumnos *

Cumplimente..

Número de personal docente *

Cumplimente..

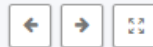
Número de personal no docente *

Cumplimente..

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

Apartado clave: los objetivos de la sección posterior deben estar vinculados a estas necesidades o retos.

Información general ?



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
Asociaciones Estratégicas en el Ámbito de la Educación de Personas Adultas (KA204)	0	0	1	0
Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)	1	0	0	0

Entiendo y acepto que la Agencia Nacional puede usar la información que tiene sobre la participación previa para evaluar la capacidad de mi organización para llevar a cabo actividades en el marco de esta solicitud, como se especifica en la convocatoria de propuestas. *

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

Cumplimente.. 3000

Información general ?



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
Asociaciones Estratégicas en el Ámbito de la Educación de Personas Adultas (KA204)	0	0	1	0
Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)	1	0	0	0

Entiendo y acepto que la Agencia Nacional puede usar la información que tiene sobre la participación previa para evaluar la capacidad de mi organización para llevar a cabo actividades en el marco de esta solicitud, como se especifica en la convocatoria de propuestas. *

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

Cumplimente..

3000

Información general ⓘ

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
Asociaciones Estratégicas en el <i>Ámbito</i> de la Educación de Personas Adultas (KA204)	0	0	1	0
Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas (KA122-ADU)	1	0	0	0

Entiendo y acepto que la Agencia Nacional puede usar la información que tiene sobre la participación previa para evaluar la capacidad de mi organización para llevar a cabo actividades en el marco de esta solicitud, como se especifica en la convocatoria de propuestas. *

¿Desea hacer algún comentario o agregar información al resumen de la participación previa de su organización? 3000

Cumplimente..

La experiencia en otras acciones distintas a las que aparecen automáticamente en la tabla superior debe indicarse como respuesta a esta pregunta.

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


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

Datos de la solicitud

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


Menú de contenidos

[Todos](#)[Marcas rojas](#)


 Contexto

 Organización solicitante 


 Cumhuriyet İlkokulu (E10009785)

 Información general

 **Plan Erasmus: Objetivos**

 Plan Erasmus: Actividades

 Normas de calidad Erasmus

 Plan Erasmus: Gestión

 Anexos 0

Plan Erasmus: Objetivos



Introducción

¿Qué es un plan Erasmus?

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

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

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

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

¿Qué es un buen plan Erasmus?

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

¿Qué es un plan Erasmus?

- ☉ Un plan que vincula las **actividades** de movilidad con las **necesidades** y **objetivos** de su organización.
- ☉ Su Plan Erasmus debe responder a una pregunta clave: **cómo va a utilizar la financiación de la Acción Clave 1 del Programa para beneficiar a su organización y a todo su personal y alumnado**, tanto si participan en actividades de movilidad como si no.
- ☉ El plan Erasmus consta de tres partes: **objetivos, actividades y planificación de la gestión y los recursos.**

Datos de la solicitud

Enviar PDF

Menú de contenidos < Plan Erasmus: Objetivos ⓘ

Todos Marcas rojas

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

Enumere sus objetivos a continuación.

Objetivo 1 ✕

Título
¿Qué desea conseguir?
Cumplimente... 1000

Explicación
Describa el objetivo y explique cómo está vinculado con las necesidades y los retos que ha explicado en la sección "Información general"
Cumplimente... 500

Temporalización
¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo?
Cumplimente... 1000

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

+ Añadir objetivo

Objetivos

☉ Título

¿Qué desea conseguir?

☉ Explicación

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

☉ Temporalización

¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo?

☉ Evaluación del progreso

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

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



Datos de la solicitud

Enviar

PDF

39 días de plazo!

BORRADOR

Borrador

Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

0

Plan Erasmus: Actividades

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

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

Los objetivos de movilidad propuestos se evaluarán teniendo en cuenta el grado en que sean realistas y adecuados al tamaño y la experiencia de su organización, así como a los objetivos de su Plan Erasmus. Los expertos que evalúen su solicitud podrán recomendar la revisión de los objetivos de movilidad, a fin de que sean realistas y proporcionales a los fondos totales disponibles.

Planificación

¿A cuántos participantes desea apoyar con fondos del Programa? Proponga una estimación para al menos 2 años.

Año	Número estimado de alumnado	Número estimado de personal	Acción
Año 1	<input type="text" value="Cumplimente..*"/>	<input type="text" value="Cumplimente..*"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
Año 2	<input type="text" value="Cumplimente..*"/>	<input type="text" value="Cumplimente..*"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

+ Añadir año

Planificación

¿A cuántos participantes desea apoyar con fondos del Programa? Proponga una estimación para al menos 2 años.

Año	Número estimado de alumnado	Número estimado de personal	Acción
Año 1	<input type="text" value="Cumplimente..*"/>	<input type="text" value="Cumplimente..*"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
Año 2	<input type="text" value="Cumplimente..*"/>	<input type="text" value="Cumplimente..*"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

Las cifras que indique aquí **no son vinculantes** para los futuros proyectos de movilidad, pero **sí son significativas** para valorar el impacto que se espera en el centro si obtiene la Acreditación.

Pueden añadirse hasta 5 años

- Explique brevemente cómo ha realizado sus estimaciones sobre el número de personal y de alumnado participantes por año.

- ☉ Explique brevemente cómo ha realizado sus estimaciones sobre el número de personal y de alumnado participantes por año.
- ☉ ¿Por qué cree que sus estimaciones sobre el número de personal y alumnado participantes por año son realistas y adecuadas (teniendo en cuenta la experiencia, el tamaño y los objetivos del Plan Erasmus de su organización)?

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

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

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

Datos de la solicitud

Enviar

PDF

39 días de plazo!

BORRADOR

Borrador

Menú de contenidos

Normas de calidad Erasmus



Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

0

Suscribir las normas de calidad Erasmus

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

Lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su aceptación:

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

- ☉ Las organizaciones que realicen actividades de movilidad deben cumplir con un conjunto común de **normas de calidad Erasmus**.
- ☉ Las normas existen para garantizar a todos los participantes una buena experiencia de movilidad y unos buenos resultados de aprendizaje, y para asegurarse de que todas las organizaciones que reciben financiación del Programa contribuyen a sus objetivos.
- ☉ En un consorcio de movilidad, las normas de calidad Erasmus se aplican a las actividades realizadas por todas las organizaciones beneficiarias: el coordinador y los miembros del consorcio.

I. Principios básicos

Inclusión y diversidad: las organizaciones beneficiarias deben garantizar unas condiciones justas y equitativas para todos los participantes.

Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental: las organizaciones beneficiarias deben promover entre sus participantes un comportamiento responsable y sostenible en relación con el medioambiente.

Educación digital, incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y movilidad combinada: las organizaciones beneficiarias deben utilizar herramientas y métodos de aprendizaje digitales para complementar las actividades de movilidad.

Participación activa en la red de organizaciones Erasmus: uno de los objetivos del Programa es apoyar el desarrollo del Espacio Europeo de Educación.

II. Buena gestión de las actividades de movilidad

Tareas fundamentales - Mantener el control de las actividades.

Organizaciones de apoyo, transparencia y responsabilidad.

Contribuciones pagadas por los participantes.

Integración de los resultados de las actividades de movilidad en la organización.

Desarrollo de capacidades.

Actualizaciones periódicas

Recopilación y uso de los comentarios de los participantes.

**III.
Proporcionar
calidad y
apoyo a los
participantes**

Disposiciones prácticas.

Salud, seguridad y respeto a la normativa aplicable.

Selección de los participantes.

Preparación.

Supervisión y tutorización.

Apoyo durante el desarrollo de la actividad.

Apoyo lingüístico.

Definición de los resultados de aprendizaje.

Evaluación de los resultados de aprendizaje.

Reconocimiento de los resultados de aprendizaje.

**IV. Compartir
los resultados
y los
conocimientos
sobre el
Programa.**

Compartir los resultados dentro de
la organización.

Compartir los resultados con otras
organizaciones y con el público.

Reconocimiento público de la
financiación de la Unión Europea.

Datos de la solicitud

Enviar

PDF

39 días de plazo!

BORRADOR

Borrador

Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

0

Plan Erasmus: Gestión

En esta sección, debe explicar cómo prevé llevar a cabo la gestión de las actividades de movilidad de la acción KA1 dentro de su organización para asegurarse de que su implementación tenga éxito.

Lea las normas de calidad Erasmus explicadas en la sección anterior y discútalas con sus compañeros y con la dirección de su organización. Las respuestas de esta sección deben demostrar que su organización ha evaluado los recursos y el personal necesario para ejecutar las actividades previstas en consonancia con las normas establecidas.

Normas de calidad Parte I: Principios básicos

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

i) Inclusión

Cumplimente..

1000

ii) Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales

Cumplimente..

1000

iii) Educación digital

1000

Normas de calidad Parte I: Principios básicos

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

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

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

- ☉ ¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de movilidad de su organización ejecutadas en el marco de su acreditación Erasmus?
- ☉ ¿Cómo ha decidido quién será el coordinador Erasmus de su organización?
- ☉ ¿Quién será el responsable de supervisar y asegurarse de que se respetan las normas de calidad Erasmus?
- ☉ ¿Cómo va a participar la dirección de su organización en la ejecución de las actividades de movilidad en el marco de la acreditación Erasmus?
- ☉ Si se producen cambios en el personal o la dirección de su organización, ¿cómo va a garantizar que la implementación de las actividades Erasmus pueda continuar?
- ☉ ¿Qué hará para integrar los resultados de las actividades de movilidad que se hayan ejecutado en el trabajo habitual de su organización?

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

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

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

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

- i) Para compartir los resultados dentro de su organización
- ii) Para compartir los resultados con otras organizaciones y con el público
- iii) Reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea

Datos de la solicitud

Enviar PDF

39 días de plazo!

BORRADOR

Borrador

Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

0

Anexos

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

Declaración responsable

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

Descargar la Declaración Responsable

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

+ Añadir Declaración Responsable

Otros documentos

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

Datos de la solicitud

Enviar PDF

39 días de plazo! BORRADOR Borrador

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organización solicitante
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Anexos 0

Anexos

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

Declaración responsable

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

[Descargar la Declaración Responsable](#)

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

[+ Añadir Declaración Responsable](#)

Otros documentos

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

Único anexo obligatorio

Datos de la solicitud

Enviar PDF

39 días de plazo!

BORRADOR

Borrador

Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

0

Anexos

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

Declaración responsable

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

Descargar la Declaración Responsable

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

+ Añadir Declaración Responsable

Otros documentos

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

Datos de la solicitud

Enviar PDF

39 días de plazo!

BORRADOR

Borrador

Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

1

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 correctamente todos los campos relevantes del formulario.
- Ha seleccionado el ámbito educativo correcto para su organización. Actualmente, el ámbito elegido es: Educación Escolar
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es:

Los documentos que demuestran el estatus legal del solicitante deben ser cargados en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS), aquí: [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#)

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Datos de la solicitud

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

39 días de plazo! [BORRADOR](#)
Borrador

Menú de contenidos

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

Los documentos que demuestran el estatus legal del solicitante deben ser cargados en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS), aquí: [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#)

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Lea nuestra declaración de privacidad para comprender cómo procesamos y protegemos sus datos personales .



¿?

CRITERIOS DE CALIDAD

La calidad de las solicitudes se valorará mediante la asignación de una puntuación sobre un total de 100 basada en los criterios que veremos a continuación.

Para poder tenerse en cuenta para la concesión, las solicitudes deberán superar los umbrales siguientes:

- ☉ como mínimo, 70 puntos sobre el total de 100;
- ☉ como mínimo, la mitad de la puntuación máxima en cada una de las 4 categorías de criterios de concesión.

PERTINENCIA
(máx. 10 puntos)

Compruebe que los apartados relativos al perfil de la institución solicitante, la experiencia, las actividades y los grupos a los que va dirigido son pertinentes para el ámbito de la solicitud, los objetivos de esta convocatoria y el tipo de solicitud (organización individual o coordinador de un consorcio).

Compruebe si los objetivos del plan Erasmus propuesto responden de manera clara y concreta a las necesidades de la organización solicitante y de su personal y estudiantes, siendo realistas y lo suficientemente ambiciosos para lograr un efecto positivo para la organización (o el consorcio).

PLAN
ERASMUS:
OBJETIVOS
(máx. 40
puntos)

PLAN
ERASMUS:
ACTIVIDADES
(máx. 20
puntos)

Compruebe que el número propuesto de participantes en las actividades de movilidad es realista y proporcional al tamaño y la experiencia de la organización solicitante, y si se involucra a personas con menos oportunidades.

Compruebe si se han propuesto medidas concretas para contribuir a los principios básicos de las Acreditaciones Erasmus descritos en las normas de calidad Erasmus y si hay una distribución de tareas clara y completa en consonancia con las normas de calidad Erasmus.

**PLAN
ERASMUS:
GESTIÓN**
(máx. 30
puntos)





 acreditaciones.adultos@sepie.es

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

 www.sepie.es  www.erasmusplus.gob.es



acreditaciones.adultos@sepie.es # ErasmusPlus

