

FORMULARIO COMENTADO Erasmus+ Convocatoria 2020

Asociaciones Estratégicas de Educación de Personas Adultas KA204

***Unidad de Educación Escolar
y de Personas Adultas***

1. Introducción

El objeto de este documento es facilitar ayuda a las instituciones interesadas en la solicitud de un proyecto de Asociaciones Estratégicas, Acción Clave 2 (KA2) del Programa Erasmus+ en el Sector de la Educación de Adultos (Formulario de solicitud KA204).

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

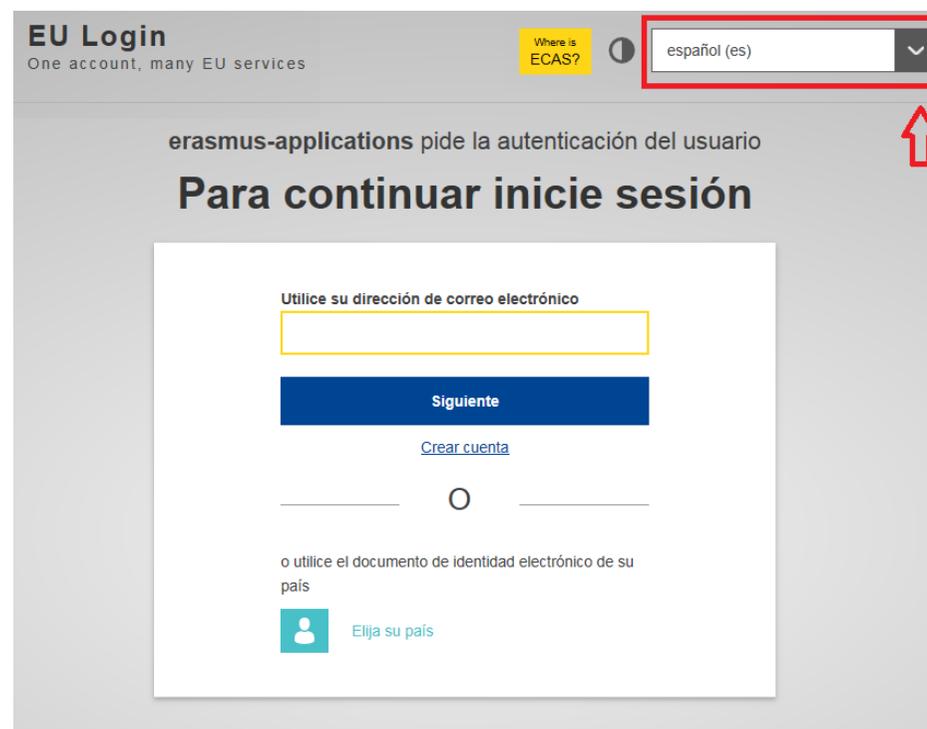
- Información general
- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

A través del enlace que aparece más abajo podrá acceder a los formularios web de Erasmus+. Al entrar, se le solicitará que acceda haciendo 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 para tener acceso. Se recomienda utilizar siempre un correo electrónico institucional al que varias personas tengan acceso y conservar los datos 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? español (es)

erasmus-applications pide la autenticación del usuario

Para continuar inicie sesión

Utilice su dirección de correo electrónico

Siguiete

[Crear cuenta](#)

o utilice el documento de identidad electrónico de su país

 [Elija su país](#)

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

sistema de registro de organizaciones | instrucciones de los formularios | guía del programa | aviso legal | preguntas frecuentes | contacto

español ES

Para poder acceder al formulario de solicitud existen dos alternativas: seleccionando *Educación de Personas Adultas*, o bien *Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas (KA2)*. Se recuerda que antes de rellenar el formulario se debe disponer de número OID.

Oportunidades | **Mis solicitudes** | Todas las solicitudes | Traducciones | Panel

Bienvenido al portal de Formularios Erasmus+. Este portal le permite solicitar acciones apoyadas por el Programa Erasmus+ y gestionadas por las Agencias Nacionales Erasmus+. A continuación encontrará los formularios de solicitud que están abiertos actualmente, así como los plazos de solicitud.

Antes de comenzar su solicitud compruebe que su organización dispone de un único ID de la organización, como requisito para participar en acciones de Erasmus+ gestionadas por las agencias nacionales. Puede buscar su ID de la organización o registrar una nueva organización usando la plataforma Erasmus+ and European Solidarity Corps: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>

Si está interesado/a en solicitar acciones de Erasmus+ gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural, visite su página web: <https://eacea.ec.europa.eu/homepage>

Ámbitos de oportunidad



Educación Superior



Educación Escolar



Formación Profesional



Educación de Personas Adultas



Juventud

Acciones clave



Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas (KA2)

por objeto apoyar el desarrollo, la transferencia o la implementación de prácticas de ejecución de iniciativas conjuntas de fomento de la cooperación, el aprendizaje entre iguales y el intercambio de experiencias a escala europea.



Support for Policy Reform (KA3)

This key action supports activities related to the goals of the European Policy agendas, in particular the Europe 2020 Strategy, ET2020 - the EU's strategic framework for education and training - and the European Youth Strategy.

En esta pestaña se puede acceder a las solicitudes que se están preparando o que han sido enviadas por parte de la institución solicitante, y ver el estado de las mismas.

Oportunidades / Oportunidades por ámbito



Movilidad de personal de Educación de Personas Adultas (KA104)

Esta acción apoya la movilidad del personal de Educación de Personas Adultas. Docentes, formadores y otro personal de Educación de Personas Adultas pueden participar en actividades de desarrollo profesional en otro país. Las actividades disponibles incluyen periodos de observación, estancias docentes, cursos y actividades de formación estructurada.

Plazo de solicitud (dd-mm-aaaa hh:mm:ss - hora de Bruselas, Bélgica):2020-02-05 12:00:00

Solicitar



Asociaciones Estratégicas en el Ámbito de la Educación de Personas Adultas (KA204)

Esta acción tiene por objeto apoyar el desarrollo, la transmisión o la implementación de prácticas innovadoras y la ejecución de iniciativas conjuntas de fomento de la cooperación, el aprendizaje entre iguales y el intercambio de experiencias a escala europea. Este formulario web deberá ser usado para Asociaciones Estratégicas centradas principalmente en prioridades relacionadas con el ámbito de la educación de personas adultas.

Plazo de solicitud (dd-mm-aaaa hh:mm:ss - hora de Bruselas, Bélgica):2020-03-24 12:00:00

Solicitar

Para acceder al formulario se debe seleccionar en proyectos de asociaciones estratégicas de la acción de *Asociaciones Estratégicas en el Ámbito de la Educación de Personas Adultas (KA204)*

- Contexto
 - Organizaciones participantes
 - Descripción del proyecto
 - Preparación
 - Gestión
 - Ejecución
 - Resultados intelectuales
 - Eventos Multiplicadores
 - Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación
 - Calendario
 - Costes especiales
 - Actividades posteriores
 - Resumen del presupuesto
 - Resumen del proyecto
 - Anexos
 - Lista de comprobación
 - Instrucciones
 - Notificaciones
 - Compartir
 - Histórico de envíos
- Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
- PDF ENVIAR

Instrucciones

En esta primera pantalla se encuentran las instrucciones para rellenar el formulario.
IMPORTANTE: Se recomienda una lectura detallada.

Please have a look at the following information:

- Los campos obligatorios se indican con un asterisco (*). Una vez se hayan rellenado los campos obligatorios, se facilitará la identificación de la solicitud.
- Varias secciones del formulario contienen tablas. Debe fijarse en el botón en el lado derecho de la tabla: Este botón le permitirá acceder a opciones adicionales para trabajar con los contenidos de las tablas.
- A lo largo del formulario, puede desplegar más información sobre cuestiones particulares colocando el ratón sobre el signo de interrogación .
- El formulario se guarda automáticamente cada 2 segundos.
- Después de cerrar el formulario podrá acceder a él de nuevo en la pestaña 'Mis solicitudes' en la página de inicio.
- Una vez presentada la solicitud, podrá abrirla de nuevo y volver a enviarla mientras no esté finalizado el plazo de solicitud. Podrá abrir de nuevo el formulario en la pestaña 'Mis solicitudes' en la página de inicio.

• Puede encontrar más información en las instrucciones generales para cumplimentar los formularios "web" <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidelines>

En este enlace se encuentra una guía detallada para rellenar el formulario.
Contiene explicaciones detalladas para interactuar con el formulario.

• Si necesita más información o experimenta alguna incidencia técnica, contacte con su **Agencia Nacional** e indique el ID de su solicitud. Los datos de contacto están disponibles aquí: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Este formulario de solicitud contiene las siguientes secciones principales:

- **Contexto:** En esta sección se cumplimenta la información general sobre su propuesta de proyecto y sobre la Agencia Nacional de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- **Organizaciones participantes:** En esta sección se cumplimenta la información sobre la organización solicitante y sobre otras organizaciones socias del proyecto. Todas las organizaciones incluidas en la solicitud, tanto el solicitante como los socios, necesitan estar registradas para conseguir el ID de la organización (OID) a través del Sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y del Cuerpo Europeo de Solidaridad (ORS). <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>
El ID de la organización es el identificador único de dicha organización para todo el programa Erasmus+. Cada organización lo pedirá una sola vez y lo utilizará en todas las solicitudes de todas las acciones y convocatorias de Erasmus+. Las organizaciones que se hayan registrado previamente para obtener su ID de la organización no se registrarán de nuevo. Si la organización necesita cambiar alguna información relacionada con su ID de la organización, lo hará a través del Sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y del Cuerpo Europeo de Solidaridad (ORS).
- **Descripción del proyecto:** En esta sección se solicita información acerca de las fases del proyecto, entre las que deben estar incluidas: la preparación, la ejecución y el seguimiento.
- **Preparación:** En esta sección se solicita información sobre la preparación que se planea realizar antes de que tengan lugar las actividades del proyecto.
- **Gestión:** En esta sección se solicita información sobre las actividades relacionadas con la gestión del proyecto, incluidas las reuniones entre socios para la gestión de proyecto.
- **Implementation:** En esta sección se le pide que describa los detalles de su plan de ejecución del proyecto, tales como actividades de seguimiento, plan de gestión de riesgos, etc.
- **Resultados intelectuales:** En esta sección se pide información sobre los Productos Intelectuales, si planea incluir alguno en su proyecto. Únicamente las Asociaciones estratégicas de innovación podrán solicitar una ayuda para Productos Intelectuales.
- **Eventos Multiplicadores:** En esta sección, facilite información sobre Eventos multiplicadores. Solo se podrá solicitar financiación para esta categoría presupuestaria si se planifica desarrollar Resultados o productos intelectuales que puedan ser difundidos por medio de estos Eventos multiplicadores.
- **Learning : Teaching, Training Activities:** En esta sección se solicita información sobre las Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación que planea organizar, incluyendo el importe de la subvención de la UE que solicita para llevarlas a cabo.
- **Calendario:** En esta sección podrá ver una lista de actividades (reuniones transnacionales del proyecto, productos intelectuales, eventos multiplicadores, actividades de aprendizaje, enseñanza y de formación) de su proyecto.
- **Costes especiales:** Si está solicitando una subvención de la UE para costes excepcionales y necesidades especiales, en esta sección necesitará aportar una descripción y una justificación además del importe de la subvención de la UE.
- **Actividades posteriores:** En esta sección se cumplimenta información sobre la repercusión esperada de su proyecto, así como sobre las actividades de divulgación y evaluación que tiene previsto realizar.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-16 10:38:50

PDF ENVIAR

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Contexto

Objetivo principal del proyecto

Título del proyecto

Título del proyecto en inglés

Fecha de inicio del proyecto (aaaa-mm-dd)

Agencia Nacional de la organización solicitante

Más información sobre las Agencias Nacionale

Acrónimo del proyecto

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario

Se debe seleccionar Innovación o Intercambio de buenas prácticas (sin productos intelectuales).

Los campos con línea roja son obligatorios (no se podrá validar el formulario si alguno está vacío).

El título en inglés facilitará la identificación de su proyecto en la plataforma de resultados o E+PRP.

Atención: La fecha se debe seleccionar del desplegable. Si se escribe directamente da error.

Podrá incluirse cualquier fecha entre el 01/09/2020 y el 31/12/2020. Debe ajustarse a las necesidades y objetivos de su proyecto.

Debe coincidir con la lengua en la que se completará el formulario.

Los campos sin línea roja son opcionales.

Seleccionar ES01.

El texto de los campos grises no se puede modificar.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñanza y difusión
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-16 10:38:50

PDF ENVIAR

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Indique su código **OID** (código de 9 dígitos necesario para la presentación de solicitudes y generado al registrarse en ORS). Los campos en gris se cumplimentarán automáticamente.

RECUERDE: Si su institución tiene ya de un código OID validado por la Agencia Nacional, este es el que tienen que indicar aquí.

Rogamos NO generen un código OID nuevo si ya disponen de uno validado.

ID de la organización	Nombre legal	País
Introduzca un ID de		

Organizaciones socias

No	ID de la organización	Nombre legal	País
1	Introduzca un ID de		
2	Introduzca un ID de		

AÑADIR SOCIO

En el formulario aparecen dos socios por defecto. Los demás se han de añadir uno a uno mediante este botón

Contexto

Organizaciones participantes

Descripción del proyecto

Preparación

Gestión

Ejecución

Resultados intelectuales

Eventos Multiplicadores

Actividades de aprendizaje, enseñ

Calendario

Costes especiales

Actividades posteriores

Resumen del presupuesto

Resumen del proyecto

Anexos

Lista de comprobación

Instrucciones

Notificaciones

Compartir

Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 10:06:23

PDF ENVIAR

Erasmus +

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Organizaciones participantes / Organización solicitante | Datos | Perfil | Personas relacionadas | Trayectoria y experiencia

Datos de la organización solicitante (ID de la organización E10 20)

Nombre legal Nombre legal (idioma nacional)

CEPA S

Identific

07006

Direcció

Son C

Ciudad

Palma

Teléfono

+34971420

Página web

Correo electrónico

Perfil

Tipo de organización

¿Es la organización un organismo público?

Sí

¿Es una organizac

Sí

La información de las instituciones participantes se carga a partir del OID. Todos los socios deberán contar con un OID en el momento de completar la solicitud o no podrán incluirse. Cualquier modificación de los datos de la entidad debe hacerse en el ORS, en el formulario no es posible. Es muy importante que en ORS el socio introduzca correctamente su nombre legal completo para evitar incidencias a la hora de su validación por parte de su Agencia Nacional. Los nombres, en ningún caso, deben traducirse al inglés.

MUY IMPORTANTE: El SEPIE utilizará como medio de comunicación los emails incluidos en la solicitud. Deben ser correos que se revisen periódicamente. Cuidado con las erratas. Se recomienda que se utilicen cuentas de correos institucionales y no personales para evitar posibles problemas si hay cambios en el Representante legal o Persona de Contacto.

En este apartado deberá seleccionar una de las opciones disponibles en la que se identifique la actividad principal de la entidad.

- Contexto
- Organizaciones participantes**
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación
- Instrucciones
- Notificaciones
- Compartir
- Historico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 10:06:23

PDF ENVIAR

Organizaciones participantes / Organización solicitante Datos Perfil Personas relacionadas Trayectoria y experiencia

Sí Sí

Personas relacionadas

Proporcione información sobre el representante legal de la organización y las personas de contacto del proyecto. El representante legal es la persona autorizada para contraer compromisos legalmente vinculantes en nombre de la organización, mientras que las personas de contacto son aquellas que gestionarán el proyecto.

Se designará a una de las personas de contacto como "contacto preferente". Esta persona será contactada por la Agencia Nacional en caso de que haya cuestiones sobre el proyecto o la organización; y en el caso de que el proyecto sea seleccionado recibirá acceso a las herramientas de gestión y de informes.

ID	Nombre
1	<input type="text" value="Pulse aquí para editar"/>
2	<input type="text" value="Pulse aquí para editar"/>

AÑADIR PERSONA RELACIONADA

Trayectoria y experiencia

Describa brevemente la organización/grupo (su tipo, ámbito de trabajo, áreas de actividad, y si es preciso, el número aproximado de personal)

¿Cuáles son las actividades y la experiencia de la organización en áreas importantes para este proyecto? ¿Cuáles son las habilidades y/o experiencia de la organización en estas áreas?

¿La organización ha participado en un proyecto financiado por la Unión Europea en los últimos tres años?

Con objeto de justificar la relevancia del proyecto y la calidad de la asociación, deberá explicarse convenientemente la actividad de cada uno de los socios y su vinculación con el sector de la formación de personas adultas.

En este apartado se debe aclarar la vinculación entre la actividad de la institución que se ha descrito en la pregunta anterior y el trabajo que se va a desarrollar durante el proyecto. Los proyectos son institucionales, por lo que debería haber más de una persona cuya participación sea relevante; no es necesario explicitar nombres sino más bien cargos, departamentos y funciones.

Se deben incluir solo proyectos del Programa de Aprendizaje Permanente (PAP), Erasmus+ u otros de la Comisión Europea, no proyectos a nivel nacional.

- Contexto
- Organizaciones participantes**
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

- Instrucciones
- Notificaciones
- Compartir
- Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 10:30:24

PDF ENVIAR



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
2020-03-24 12:00:00

Organizaciones participantes / Organización solicitante / Persona relacionada

Representante legal (Escolar y Adultos 2020)

Tratamiento	Género	Nombre	Apellidos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Función	Departamento	Cargo	
<input type="text" value="Representante legal"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico	Teléfono		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
USAR MISMA DIRECCIÓN QUE LA DE LA ORGANIZACIÓN			
Dirección	País		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ciudad	CEDEX (solo para Francia)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Los datos del representante legal y la persona de contacto se introducen a mano. Revise bien las direcciones de correo electrónico para evitar errores. Es recomendable que, en la medida de lo posible, se usen direcciones de correo electrónico institucionales.

No se deben traducir los nombres de cargos y departamentos, puesto que se cargarán en el convenio de subvención en caso de que su proyecto resulte subvencionado.

Si el proyecto es subvencionado, se gestionará en la herramienta de gestión Mobility Tool+ utilizando una cuenta EU Login vinculada a esta dirección de email. Esta dirección, junto a la de la persona de contacto (siguiente pantalla), se usará para todas las comunicaciones por parte del SEPIE, así como para el acceso al portal e-sepie.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación
- Instrucciones
- Notificaciones
- Compartir
- Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 10:30:24

PDF ENVIAR

Erasmus +

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Organizaciones participantes / Organización solicitante / Persona relacionada

Persona de contacto (Escolar y Adultos 2020)

Tratamiento	Género	Nombre	Apellidos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Función	Departamento	Cargo	
<input type="text" value="Persona de Contacto"/> Persona de contacto.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico	Teléfono		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
USAR MISMA DIRECCIÓN QUE LA DE LA ORGANIZACIÓN			
Dirección	<input type="text"/>		
Ciudad	Apartado de correos		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Importante: Si se gestionan proyectos Erasmus+ de otras convocatorias o ámbitos y se desea utilizar la misma cuenta EU Login para acceder a todos los proyectos en la herramienta de gestión Mobility Tool+, se deberá indicar para la dirección de correo electrónico de la persona de contacto la misma dirección que la que esté vinculada a la cuenta EU Login (anteriormente llamada cuenta ECAS).

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 11:37:08

PDF ENVIAR

Comisión Europea | Formularios Erasmus+ | español ES

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Erasmus +

Organizaciones participantes / Organización socia | Datos Perfil Personas relacionadas Trayectoria y experiencia

Datos de la organización socia (ID de la organización E10213389)

Nombre legal Prueba OID Nombre legal (idioma nacional) Prueba OID

Identificación 551166

Dirección Prueba OID

Ciudad Madrid

Teléfono +34555666777 Fax

Página web Correo electrónico

Perfil

Tipo de organización

Seguir las instrucciones sobre los datos del coordinador para los socios.

IMPORTANTE: Si en el proyecto participan instituciones de Educación Superior estas deberán estar acreditadas con la carta ECHE.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 11:42:27

PDF ENVIAR

Erasmus +

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Descripción del proyecto | Prioridades y temas | Descripción del proyecto | Participantes

Descripción del proyecto

Prioridades y temas

Seleccione la prioridad horizontal o sectorial más relevante de acuerdo con los objetivos de su proyecto.

Seleccione la prioridad

Es obligatorio seleccionar, al menos, una prioridad del desplegable.

Si procede, seleccione hasta un máximo de dos prioridades adicionales de acuerdo con los objetivos de su proyecto.

Por favor, seleccione prioridades

Comente la elección de prioridades.

Si quiere añadir otra/s prioridad/es (máximo 2 más), se deberán seleccionar del desplegable. Recuerde que su proyecto debe abordar las prioridades que haya seleccionado.

0/5000

Seleccione hasta tres temas abordados por su proyecto.

Seleccione hasta 3 temas

Es obligatorio seleccionar, al menos, uno del desplegable.

Descripción del proyecto

Explique el contexto v los objetivos de su proyecto. así como las necesidades v grupos objetivo que aborda.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación
- Instrucciones
- Notificaciones
- Compartir
- Histórico de envíos

Descripción del proyecto

Explique en qué medida el proyecto responde a necesidades reales de las instituciones participantes y, en particular, al grupo objetivo. Recuerde que este análisis de necesidades es un requisito de partida, nunca una fase o un resultado del proyecto. Para evaluar el valor añadido europeo debe indicar por qué es necesaria la presencia de socios internacionales (frente a un proyecto integrado solo por socios nacionales).

Explique el contexto y los objetivos de su proyecto, así como las necesidades y grupos objetivo que aborda.
¿Por qué ha de llevarse a cabo este proyecto transnacionalmente?

0/5000

¿Qué resultados se esperan durante el tiempo de ejecución del proyecto y al finalizar el mismo?

En el caso de que no haya productos intelectuales, en este apartado se deben explicar todos los resultados (concretos) que se esperan obtener del proyecto.

0/5000

¿Por qué el proyecto es innovador y/o complementario a otros proyectos ya realizados por las organizaciones participantes?

Se debe explicar en detalle cuál será la aportación del proyecto a lo ya existente sobre ese tema.
El proyecto debe tener entidad propia al margen de su vinculación con colaboraciones previas o futuras.

0/5000

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto**
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 11:42:27

PDF ENVIAR

¿De qué forma escogió a sus socios de proyecto y que aportarán al mismo?
¿Participan organizaciones que nunca antes han participado en un proyecto de Asociaciones Estratégicas?

0/5000

¿Cómo se distribuirán las tareas y responsabilidades entre los socios?

Tenga en cuenta que en una Asociación estratégica de calidad todos los socios han de tener presencia en todas las fases del proyecto, con independencia de que cada socio pueda liberar tareas concretas.

0/5000

Si lo considera oportuno, identifique y explique la implicación de los socios no formales en el proyecto. Explique cómo contribuirán a la implementación de las tareas/actividades específicas o cómo contribuirán a la difusión y sostenibilidad del proyecto.

0/5000

Participantes

Describa brevemente cómo va a seleccionar e implicar a los participantes en las distintas actividades del proyecto.

Defina los criterios de selección que utilizará y explique el tipo de información que facilitará previamente a los candidatos. Recuerde que debe ser un proceso transparente e igualitario.

0/5000

Participantes con menos oportunidades: ¿incluyen en su proyecto a personas que se enfrentan a situaciones que puedan dificultar su participación?

Participantes con necesidades especiales y/o de entornos desfavorecidos.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 11:58:49

PDF ENVIAR

0/5000

Participantes

Describe brevemente cómo va a seleccionar e implicar a los participantes en las distintas actividades del proyecto.

0/5000

Participantes con menos oportunidades: ¿incluyen en su proyecto a personas que se enfrentan a situaciones que puedan dificultar su participación?

Sí

¿Cuántos participantes entrarían en esta categoría?

0/5000

¿A qué tipo de situaciones se enfrentan estos participantes?

Select situations...

¿Cómo va a apoyar a estos participantes para que puedan participar plenamente en las actividades planificadas?

0/5000

Describe brevemente cómo y en qué actividades estarán implicadas estas personas.

0/5000

Indique cifras realistas de participantes con menos oportunidades. De ser aprobado, se evaluará en función de lo que se especifique.

En el apartado anterior es suficiente dar una cifra; aquí se explicará en qué consiste su relación con el proyecto.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión**
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones

Notificaciones

Compartir

Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 12:08:32

PDF ENVIAR

Erasmus +

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Gestión | Financiación para la Gestión y ejecución del proyecto | Reuniones transnacionales de proyecto | Gestión del proyecto

Gestión

Financiación para la Gestión y ejecución del proyecto

La partida presupuestaria "Gestión y ejecución del proyecto" se concede a todas las actividades que se realicen durante la planificación, la comunicación entre los socios, la compra de pequeños materiales, etc. Este presupuesto puede recibir un máximo de 2750 EUR de gastos de gestión y de ejecución del proyecto.

Se calcula automáticamente en función del número de socios y número de meses solicitados.

Función de la organización	Ayuda por organización y mes	Número de organizaciones	Subvención
Total		0	0,00 EUR

Facilite información detallada de las actividades del proyecto que se realizarán con ayuda de la subvención solicitada bajo la partida "Gestión y ejecución del proyecto"

En el caso de que el proyecto incluya productos intelectuales, deberán detallarse en este apartado todas las actividades del programa de trabajo que no tienen otra categoría específica. Si no va a haberlos, deberá explicarse completamente el programa de trabajo del proyecto y los resultados que se proponen conseguir.

Reuniones transnacionales de proyecto

Reuniones transnacionales del proyecto: asiduidad con la que plantean reunirse, quién participará en estas reuniones, dónde tendrán lugar y cuál será su objetivo.

MUY IMPORTANTE: Las reuniones transnacionales y las actividades de movilidad son dos cosas diferentes. En esta sección, se trata de reuniones de gestión del proyecto, mientras que la movilidad para formación se describe más adelante. Es importante aclarar y justificar si va a haber encuentros bilaterales o en los que no participen todos los socios. Si en algún caso algún socio va a llevar a más de 1 o 2 personas a un encuentro, debería justificarse muy bien la necesidad.

- ▲ Organizaciones participantes
- ▲ Descripción del proyecto
- ▲ Preparación
- ▲ Gestión
- ▲ Ejecución
- ▲ Resultados intelectuales
- ▲ Eventos Multiplicadores
- ▲ Actividades de aprendizaje, enseñ
- ▲ Calendario
- ▲ Costes especiales
- ▲ Actividades posteriores
- ▲ Resumen del presupuesto
- ▲ Resumen del proyecto
- ▲ Anexos
- ▲ Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 12:45:29

PDF

ENVIAR

0/5000

Resumen de reuniones transnacionales del proyecto

Especifique el presupuesto requerido para organizar las reuniones transnacionales planificadas para el proyecto.

Este botón activa la pantalla de la página siguiente.

ID ^	Organización líder ⇅	Título de la reunión ⇅	País de acogida ⇅	Periodo de inicio ⇅	Nº de participantes v	Subvención ⇅	
1	▲	Pulse aquí para editar				0,00 EUR	☰
2	▲	Pulse aquí para editar					☰
Total							

Seleccionar **Datos** para abrir la pantalla **Datos de reuniones transnacionales del proyecto - 1**

Se pulsa para añadir.

AÑADIR

Gestión del proyecto

¿Cuál es el plan de riesgos programado para hacer frente a las dificultades que puedan plantearse durante la ejecución del proyecto (retrasos, presupuesto, conflictos, etc.)?

Podrá indicarse la experiencia previa que se ha tenido en la resolución de conflictos en proyectos previos Se debe minimizar el riesgo de problemas como el reemplazo o la salida de socios del proyecto.

1/5000

- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ...
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 12:45:29

PDF ENVIAR

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
 KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
 ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Erasmus +

Gestión / Transnational Project Meetings Details | Transnational Project Meetings Details

Transnational Project Meetings Details - 1

Título de la reunión

Periodo de inicio

Organización líder

Es necesario especificar quién organizará la reunión.

País de acogida

Transnational Project Meetings Groups

Para calcular la distancia entre lugares, utilice la calculadora de distancias de la Comisión Europea: [calculadora de distancias](#)

ID	Organización de envío	País de la organización de envío	Nº de participantes	Tramo de distancia	Cantidad por particip...	Subvención
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	0,00 EUR	0,00 EUR
Total						0,00 EUR

AÑADIR

Seleccione la banda de distancia según la calculadora de distancias. Para usar la calculadora de banda de distancias, introduzca el lugar de la organización de envío en la casilla "Start" y la localización de la organización de destino en la casilla "End".
 URL: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en
 La distancia mínima contemplada es de 100 Km. Si el número de participantes por reunión es mayor que 2 se debe justificar.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución**
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 12:45:31

PDF ENVIAR

Erasmus +

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Ejecución

Explique el modo en que las actividades del proyecto conducen al logro de los objetivos del proyecto y la entrega de los resultados planificados

Especifique cómo las actividades del proyecto conducen a la consecución de los objetivos del proyecto y la entrega de los resultados planificados.

0/5000

¿Cómo se comunicará y cooperará con los socios?

El plan de comunicación y coordinación debe estar previsto en el momento de la solicitud. No es un plan que haya que realizarse durante el proyecto.

0/5000

¿Ha usado o tiene previsto usar eTwinning, School Education Gateway, EPAL o la Plataforma de resultados de proyectos Erasmus+ para la preparación, ejecución o actividades posteriores de su proyecto? En caso afirmativo, describa de qué manera.

0/5000

- ⚠ Gestión
- ⚠ Ejecución
- ⚠ Resultados intelectuales
- ✅ Eventos Multiplicadores
- ⚠ Actividades de aprendizaje, enseñ
- ⚠ Calendario
- ⚠ Costes especiales
- ⚠ Actividades posteriores
- ⚠ Resumen del presupuesto
- ⚠ Resumen del proyecto
- ⚠ Anexos
- ⚠ Lista de comprobación

Instrucciones

Notificaciones

Compartir

Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
 Guardado (hora local)
 new date 2020-01-17 13:00:53

PDF ENVIAR



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
 KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
 ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Resultados intelectuales

Esta opción solo está disponible en proyectos de Innovación. En principio, un proyecto de Innovación en Educación de Adultos suele incluir la elaboración de algún producto intelectual.

¿Tiene previsto incluir Resultados o Productos Intelectuales?

Si

Resumen de Resultados o productos intelectuales

En caso de que planifique incluir Resultados o productos intelectuales, descríbalos aquí.

Este botón activa la pantalla de la página siguiente.

ID	Organización líder	Nombre del resultado	Subvención
01	 Pulse aquí para editar		0,00 EUR
Total			

AÑADIR

Seleccionar *Datos* para abrir pantalla *Datos de los Productos Intelectuales (O1)*

- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales**
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-17 13:04:06

PDF ENVIAR

Erasmus +

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Resultados intelectuales / Intellectual Outputs Details | Intellectual Outputs Details | Presupuesto del Resultado o producto intelectual

Intellectual Outputs Details (01)

Nombre del resultado

Descripción del producto (incluyendo: análisis de necesidades, grupos objetivo, elementos de innovación, impacto esperado y potencial de transferibilidad)

Tipo de producto

Fecha de inicio (aaaa-mm-dd) 2020-09-01 Fecha de finalización (aaaa-mm-dd) 2020-09-01

Describe el reparto del trabajo, las tareas para la elaboración del Resultado o producto intelectual y la metodología aplicada

Idiomas Media

Selecconar... Seleccconar...

Un error frecuente consiste en crear diferentes productos que no son tales sino partes de un mismo producto. Es necesario describir cada producto intelectual en su integridad y no dividido en partes.

Se debe describir adecuadamente el concepto del producto y las tareas necesarias para elaborarlo. De lo contrario, el producto podría ser suprimido o bien podrían recortarse los días de trabajo dedicados. Independientemente del tipo de producto que se seleccione, tenga en cuenta que deben ser productos de envergadura y con acabado profesional (se deben usar ambas cajas de texto).

Atención: Se deben indicar las fechas de inicio y fin previstas para cada producto, no las fechas de inicio y fin del proyecto.

-  Resumen del proyecto
-  Anexos
-  Lista de comprobación
- Instrucciones
- Notificaciones
- Compartir
- Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
 Guardado (hora local)

PDF ENVIAR

Idiomas

Seleccionar...

Media

Seleccionar...

Organización líder

▼

Organizaciones participantes

Seleccionar...

Presupuesto del Resultado o producto intelectual

Especifique los recursos humanos que se van a ne...

ID	Organización	Directores	Teachers/Trainers/Researcher... workers	Técnicos	Personal de apoyo administrativo	Subvención
Total		0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR

Solamente se podrá asignar presupuesto para ese producto a los socios que aparezcan aquí mencionados.

Deberá incluirse una fila por cada uno de los socios, para cada producto y para cada categoría del personal.
 No se aceptarán costes en la categoría de *Directores* y *Personal de apoyo administrativo*, salvo que estén muy bien justificados.

- ⚠ Gestión
 - ⚠ Ejecución
 - ⚠ Resultados intelectuales
 - ⚠ Eventos Multiplicadores
 - ⚠ Actividades de aprendizaje, enseñ
 - ⚠ Calendario
 - ⚠ Costes especiales
 - ⚠ Actividades posteriores
 - ⚠ Resumen del presupuesto
 - ⚠ Resumen del proyecto
 - ⚠ Anexos
 - ⚠ Lista de comprobación
- Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos
- Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 09:25:52
- PDF ENVIAR



Debe tenerse en cuenta que, en general, los productos intelectuales se difundirán a través de eventos multiplicadores. Por tanto, si no hay productos intelectuales, no habrá eventos multiplicadores.

Eventos multiplicadores

¿Tiene previsto incluir eventos multiplicadores en su proyecto?
Si

Este botón activa la pantalla de la página siguiente.

Resumen de los Eventos Multiplicadores

ID	Organización líder	Título del evento	Periodo de inicio	Subvención
E1	Pulse aquí para editar			0,00 EUR
Total				

Datos

Seleccione *datos* para abrir pantalla *Datos del Evento Multiplicador (E1)*

Solo se puede solicitar subvención para Eventos multiplicadores si el proyecto tiene la inte...

ción del proyecto

- ▲ Gestión
- ▲ Ejecución
- ▲ Resultados intelectuales
- ▲ Eventos Multiplicadores
- ▲ Actividades de aprendizaje, enseñ...
- ▲ Calendario
- ▲ Costes especiales
- ▲ Actividades posteriores
- ▲ Resumen del presupuesto
- ▲ Resumen del proyecto
- ▲ Anexos
- ▲ Lista de comprobación

Instrucciones

Notificaciones

Compartir

Historico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 09:29:42

PDF ENVIAR

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
 KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
 ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Erasmus +

Eventos multiplicadores / Datos del Evento Multiplicador | ▲ Datos del Evento Multiplicador | ▲ Presupuesto del Evento multiplicador

Datos del Evento Multiplicador (E1)

Se deben indicar las fechas de inicio y fin previstas del evento, no las fechas de inicio y fin del proyecto.

Título del evento

País de acogida País anfitrión del evento. Fecha de inicio (aaaa-mm-dd) 2020-09-01 Fecha de finalización (aaaa-mm-dd) 2020-09-01

Descripción del Evento (Incluyendo: Grupos objetivo y objetivos)

Los eventos deben estar vinculados al menos a un producto.

Resultados Intelectuales cubiertos En el caso de que el evento se vaya a organizar por más de un socio.

Organización líder Organizaciones participantes

Presupuesto del Evento multiplicador

ID	Organización	País de la organización	Participantes locales	Participantes extranjeros	Subvención por participante local	Subvención por participante extranjero	Subvención
1			0	0	0.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR

Una fila por cada socio: El personal y el alumnado de los socios, sean o no anfitriones del evento, **NO** pueden contarse como participantes.

- ▲ Organizaciones participantes
- ▲ Descripción del proyecto
- ▲ Preparación
- ▲ Gestión
- ▲ Ejecución
- ▲ Resultados intelectuales
- ▲ Eventos Multiplicadores
- ▲ Actividades de aprendizaje, enseña
- ▲ Calendario
- ▲ Costes especiales
- ▲ Actividades posteriores
- ▲ Resumen del presupuesto
- ▲ Resumen del proyecto
- ▲ Anexos
- ▲ Lista de comprobación
- Instrucciones
- Notificaciones
- Compartir
- Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 09:38:52

PDF ENVIAR

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación | ▲ Resumen de actividades | ▲ Trayectoria y experiencia

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

¿Tiene previsto incluir Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza o formación en su proyecto?

Sí

Resumen de actividades

En el caso de que tenga previsto incluir Actividades de aprendizaje, enseñanza o formación introdúzcalas aquí.

ID	Título de la actividad	Organización líder	Tipo de actividad	Campo	Periodo de inicio	Nº de participantes	Nº de personas acompañantes	Subvención
C1	Pulse aquí para editar					0	0	0,00 EUR
Total								0

AÑADIR

Seleccionar *datos* para abrir pantalla *Datos de la Actividad (C1)*

Este botón activa la pantalla de la página siguiente.

Trayectoria y experiencia

¿Cuál es el valor añadido de estas Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación (incluidas las actividades de larga duración) en relación con la consecución de los objetivos del proyecto?

Recuerde que las actividades de movilidad son un medio para alcanzar los objetivos y resultados del proyecto, no un fin en sí mismas.

¿Cómo se realizará el proceso de selección y preparación de los participantes, cómo se les dará apoyo y se garantizará su seguridad? Describa los preparativos prácticos para las Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación, incluyendo formación previa si esta fuera necesaria.

Describa también las disposiciones para el reconocimiento o validación de los resultados de aprendizaje de los participantes en las actividades de formación, enseñanza o aprendizaje. ¿Su proyecto hará uso de los documentos europeos como Europass, ECVET, Youthpass, ECTS, etc., o cualquier instrumento o certificado nacional?

- ▲ Contexto
- ▲ Organizaciones participantes
- ▲ Descripción del proyecto
- ▲ Preparación
- ▲ Gestión
- ▲ Ejecución
- ▲ Resultados intelectuales
- ▲ Eventos Multiplicadores
- ▲ Actividades de aprendizaje, enseñ...
- ▲ Calendario
- ▲ Costes especiales
- ▲ Actividades posteriores
- ▲ Resumen del presupuesto
- ▲ Resumen del proyecto
- ▲ Anexos
- ▲ Lista de comprobación

Instrucciones

Notificaciones

Compartir

Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
 Guardado (hora local)
 new date 2020-01-20 09:38:52

PDF
ENVIAR



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
 KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
 ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación / Datos de la actividad | ▲ Datos de la actividad | ▲ Grupos de participantes

Datos de la actividad (C1)

En esta sección se le pide que facilite datos acerca de esta actividad en concreto.

Esta sección consta de dos partes: Detalles de las actividades y Grupos de participantes.

En la primera parte (Detalles de las actividades) se le pide información sobre la actividad prevista en su conjunto (p. ej. lugar de realización, duración etc.), una definición de la organización que lidera la actividad, así como una lista de las demás organizaciones participantes. La organización líder es habitualmente la que acoge la actividad en sus instalaciones. Si decide organizar la actividad fuera de las instalaciones de la organización líder, debe respetar las normas detalladas en la Guía del programa y tiene que explicar su elección como parte de la descripción de la actividad. Las demás organizaciones participantes son todas socias del proyecto que enviarán a sus participantes para que participen en la actividad. Añadir una organización socia a la lista de organizaciones participantes le permitirá solicitar financiación para sus participantes en la segunda parte de esta sección.

En la segunda parte (Grupos de participantes) se le pide que aporte datos sobre los participantes de esta actividad. El propósito principal de esta sección es calcular el presupuesto que recibirá el proyecto para el viaje de los participantes, el apoyo individual y otros gastos. Los participantes se organizan por grupos para facilitar el cálculo. Todos los grupos y sus presupuestos están vinculados a su organización de envío.

Campo

Título de la actividad

Descripción de la actividad (incluyendo el perfil de los participantes por organización, objetivos y resultados de la actividad)

IMPORTANTE: los participantes en las actividades deben ser personal o alumnos de los socios del proyecto.

No deberá incluirse el socio anfitrión, solamente a aquellos socios que se desplacen.

Organización líder

Organizaciones participantes

País de acogida

Periodo de inicio

0/5000

▲ Anexos
 ▲ Lista de comprobación
 Instrucciones
 Notificaciones
 Compartir
 Histórico de envíos
 Guardado automático cada 2 segundos
 Guardado (hora local)
 new date 2020-01-20 09:38:52
 PDF ENVIAR

Grupos de participantes

Defina en el siguiente cuadro los grupos de participantes que necesitarán financiación para participar en esta actividad. Los participantes que no requieran financiación (por ejemplo, participantes locales

ID	Organización de envío	Tramo de distancia	...	Nº de participantes	Nº de...	Subvención
1	▲ Pulse aquí para editar			0		0,00 EUR
Total				0		0 0,00 EUR

Este botón activa la pantalla de la página siguiente.

Datos

Seleccionar *datos* para abrir pantalla *Grupo de Participantes 1, Actividad C1*.

Presupuesto de la actividad

Partidas presupuestarias	Subvención
Subvención total	0,00 EUR

No se incluye el socio anfitrión, solamente a quienes viajan.

- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ...
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación
- Instrucciones
- Notificaciones
- Compartir
- Historico de envíos
- Guardado automático cada 2 segundos
 Guardado (hora local)
 new date 2020-01-20 10:06:15
- PDF ENVIAR



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
 KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
 ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

[Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación](#) / [Datos de la actividad](#) / [Detalles del grupo](#) | ▲ Grupo de participantes 1 | ▲ Group Budget

Grupo de participantes 1, Actividad C1

Para solicitar fondos para los participantes de este grupo, complete la información siguiente.

Tenga en cuenta que existen dos categorías de personas que pueden financiarse: las personas que participan directamente en la actividad planificada (siempre referidos como participantes) y las personas acompañantes. Los acompañantes incluyen profesores u otro personal que viaje con los alumnos, así como los ayudantes que apoyen a los participantes con necesidades especiales.

Las cuantías de las subvenciones para el Apoyo Individual son diferentes para los participantes y para las personas acompañantes. Así pues, es necesario especificar por separado la duración solicitada para el Apoyo Individual para las dos categorías de personas. Al mismo tiempo, las subvenciones para viajar son las mismas para los participantes y para las personas acompañantes. Por lo tanto, para viaje debe sumar todas las personas que requieren una subvención.

Finalmente, tenga en cuenta que en caso de que decida modificar más tarde la información sobre la actividad (su duración o el número de participantes), las modificaciones no se verán reflejadas automáticamente en los distintos grupos de participantes y en las distintas partidas presupuestarias. Por lo tanto, asegúrese de que todas las peticiones presupuestarias están añadidas correctamente antes de entregar la solicitud.

Tipo de actividad <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	País de acogida <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Organización de envío <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	País <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Duración (en días) <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	
N° de participantes <input style="width: 95%; height: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>	N° de personas acompañantes <input style="width: 95%; height: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>
Total n°. de participantes y personas acompañantes <input style="width: 95%; height: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>	

La duración de cada tipo de actividad de formación ha de ajustarse a lo establecido en la Guía del Programa.

Group of Participants Budget

Para calcular la distancia entre lugares, utilice la calculadora de distancias de la Comisión Europea: [calculadora de distancias](#)

Viaje

Tramo de distancia	N°. de personas	Cantidad por participante	EUR	Subvención total para viaje	EUR
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	

Costes excepcionales para viaje de alto coste

Incluir costes excepcionales para viajes de alto coste

Apoyo individual

Nº de participantes ⓘ	Duración por participante ⓘ	Cantidad por participante	Total (para participantes)
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/> EUR	<input type="text" value="0,00"/> EUR
Nº de personas acompañantes ⓘ	Duración por acompañante (días)	Financiación por persona acompañante	Total (para acompañantes)
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/> EUR	<input type="text" value="0,00"/> EUR
Subvención total para apoyo individual			
<input type="text" value="0,00"/> EUR			

GET RATE

Pulsando esta casilla se abre una nueva ventana para aquellos casos (viajes de alto coste, incluido el uso de medios de transporte más limpios con menores emisiones de carbono) en que la financiación del viaje según la banda de distancia sea inferior al 70% del coste real. La cantidad que indique ha de estar justificada. Recuerde que, en caso de resultar aprobada esta subpartida, solo se financiará el 80% de los costes reales declarados en el informe final.

-  Contexto
-  Organizaciones participantes
-  Descripción del proyecto
-  Preparación
-  Gestión
-  Ejecución
-  Resultados intelectuales
-  Eventos Multiplicadores
-  Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario**
-  Costes especiales
-  Actividades posteriores
-  Resumen del presupuesto
-  Resumen del proyecto
-  Anexos
-  Lista de comprobación

[Instrucciones](#)
[Notificaciones](#)
[Compartir](#)
[Histórico de envíos](#)

Guardado automático cada 2 segundos
 Guardado (hora local)
 new data 2020-01-20 10:30:06



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
 KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
 ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Calendario

Las reuniones transnacionales del proyecto, los productos intelectuales, los eventos multiplicadores de actividades de enseñanza, aprendizaje y de formación se anotarán en esta tabla de manera automática una vez que los haya introducido en la sección prevista para ello en el formulario.

ID	Tipo de actividad	Periodo de inicio ↕	Descripción
1	Evento multiplicador	09-2020	
2	Resultado intelectual	09-2020	

En esta pantalla aparecen todas las actividades que se han introducido en la solicitud con las respectivas fechas. Sirve como cronograma orientativo.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales**
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 10:30:06

PDF ENVIAR



Costes especiales

En esta sección, puede solicitar fondos para tipos de gastos financiados en relación con su coste real. Encontrará más información sobre los gastos financiables en la Guía del Programa o puede pedir asesoramiento a su Agencia Nacional.

Apoyo para necesidades especiales

ID	Organización	País de la organización	Nº de participantes con necesidades especiales	Descripción y justificación	Subvención solicitada
Total					0,00 EUR

AÑADIR

Costes excepcionales

ID	Organización	País de la organización	Descripción y justificación	Subvención solicitada (75% del gasto real previsto)
Total				0,00 EUR

AÑADIR

La subvención cubrirá el 100% de los gastos de desplazamiento y estancia de aquellos participantes que presenten necesidades especiales derivadas de la discapacidad, siempre que dichos gastos aparezcan debidamente justificados en el formulario y a condición de que no se solicite una subvención para estos participantes a través de las categorías presupuestarias relativas a viajes y apoyo individual. En caso de que sí se haya solicitado esa subvención, esta partida podrá cubrir los gastos que excedan de la misma. Al finalizar el proyecto se deberá adjuntar al informe final la documentación justificativa de estos gastos.

No se indica el coste real, sino el que se solicita a la Comisión Europea.

Conviene tener muy presente que la categoría tiene el nombre de Costes excepcionales y no simplemente de Otros o Subcontrataciones. Por lo tanto, solo podrán financiarse costes derivados de características muy particulares que pueda tener un proyecto en concreto.

No se considerará elegible ningún coste que no se haya justificado debidamente, existiendo siempre la posibilidad de que la Agencia Nacional practique ajustes respecto a lo solicitado.

- ⚠ Gestión
- ⚠ Ejecución
- ⚠ Resultados intelectuales
- ⚠ Eventos Multiplicadores
- ⚠ Actividades de aprendizaje, enseñ
- ✅ Calendario
- ✅ Costes especiales
- ⚠ **Actividades posteriores**
- ⚠ Resumen del presupuesto
- ⚠ Resumen del proyecto
- ⚠ Anexos
- ⚠ Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 10:30:06

PDF ENVIAR



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Actividades posteriores | ⚠ Impacto | ⚠ Difusión y uso de los resultados del proyecto | ⚠ Sostenibilidad

Actividades posteriores

Impacto

¿Cuál es el impacto esperado en los participantes, en las organizaciones participantes, en el grupo objetivo y en otras partes implicadas que sean de interés?

Impacto interno del proyecto en la entidad: se puede distinguir entre profesorado o personal propio, alumnos o personas en formación y colectivos que hayan participado en el mismo.

0/5000

¿Cuál es el impacto deseado del proyecto a nivel local, regional, nacional, europeo y/o internacional?

Impacto externo en el entorno de la institución.

0/5000

¿Cómo medirán el impacto mencionado anteriormente?

Es fundamental ser muy concretos y muy realistas a la hora de hablar del impacto del proyecto, evitando las generalidades. El impacto debe ser cuantificable o medible utilizando indicadores.

0/5000

- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 10:30:06

PDF ENVIAR

Difusión y uso de los resultados del proyecto

Se le pedirá programar un plan de difusión de los resultados de su proyecto. Responda a las siguientes preguntas.

¿Cuáles serán los grupos objetivo de sus actividades de difusión dentro y fuera de la asociación?

Defina con detalle su público objetivo a nivel local, regional, nacional y europeo, y argumente su elección.

¿Cuál es el grupo objetivo destinatario y cómo vamos a llegar a él? Lo importante no siempre es la cantidad o el número de destinatarios sino la efectividad de los medios de difusión que utilicemos para llegar a nuestro público. En ocasiones puede tratarse de medios más masivos y en otros de medios más específicos.

0/5000

¿Qué actividades emprenderán para compartir los resultados de su proyecto más allá de los miembros de su asociación?

Es importante proyectar un plan de difusión concreto y definido, y luego llevarlo a la práctica, es decir, debe ser realista.

0/5000

¿Quién será el/la responsable de las actividades de difusión en su asociación y qué experiencia tiene en este aspecto? ¿Qué recursos pondrá a su disposición para la buena ejecución del plan de difusión?

0/5000

Todos los materiales desarrollados bajo los proyectos Erasmus+ tienen un requisito de libre difusión y acceso. Si su proyecto va a generar productos intelectuales o resultados tangibles, describa cómo pretende asegurarse del libre acceso a este material para cualquier público de manera digital. Si pretende poner alguna limitación al uso de una licencia abierta, especifique las razones, extensión y naturaleza de dicha limitación.

0/5000

- ⚠️ Actividades posteriores
- ⚠️ Resumen del presupuesto
- ⚠️ Resumen del proyecto
- ⚠️ Anexos
- ⚠️ Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 10:30:06

PDF ENVIAR

¿Cómo se asegurará de que los resultados del proyecto quedarán disponibles y podrán ser usados por otros?

Hacer mención a páginas web o difusión en redes sociales debería ir siempre acompañado de otras medidas que garanticen que dichas webs o perfiles serán a su vez debidamente difundidas para que tengan el número de visitas e interacciones de los usuarios deseados.

Si lo estima conveniente, aporte información que considere oportuna para aclarar su plan de difusión y su impacto esperado (cómo ha identificado qué resultados son los más importantes para su difusión, cómo se asegurará de la implicación de todos los socios, cómo valora las sinergias con otras entidades, etc.)

Sostenibilidad

¿Qué actividades y resultados se mantendrán tras finalizar la financiación de la UE y cómo se asegurarán los recursos necesarios para su mantenimiento?

¿Cómo se va a asegurar el impacto del proyecto una vez finalizado? ¿Los productos van a ser actualizados y/o mantenidos? ¿Se seguirá haciendo difusión de los mismos?

-  Organizaciones participantes
-  Descripción del proyecto
-  Preparación
-  Gestión
-  Ejecución
-  Resultados intelectuales
-  Eventos Multiplicadores
-  Actividades de aprendizaje, enseñ
-  Calendario
-  Costes especiales
-  Actividades posteriores
-  **Resumen del presupuesto**
-  Resumen del proyecto
-  Anexos
-  Lista de comprobación

Instrucciones

Notificaciones

Compartir

Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
 Guardado (hora local)
 new date 2020-01-20 11:00:54

PDF
ENVIAR

Resumen del presupuesto del proyecto

Las siguientes tres pantallas muestran un resumen del presupuesto del proyecto.

Partidas presupuestarias 	Subvención 
Gestión y ejecución del proyecto	24.000,00 EUR
Reuniones transnacionales de proyecto	11.500,00 EUR
Resultados intelectuales	962,00 EUR
Eventos multiplicadores	20.000,00 EUR
Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación	3.600,00 EUR
Apoyo para necesidades especiales	5.000,00 EUR
Costes excepcionales	3.000,00 EUR
Subvención total	68.062,00 EUR

Transnational Projects Meetings

ID	Título de la reunión 	Nº de participantes 	Subvención 
1		20	11.500,00 EUR
Total			11.500,00 EUR

- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto**
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones

Notificaciones

Compartir

Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-21 09:35:26

[PDF](#) [ENVIAR](#)

Resultados intelectuales

ID	Nombre del resultado	Categoría profesional	Número de días de trabajo	Subvención
O1		Profesores/Formadores/Investigadores	3	411,00 EUR
O1		Técnicos	3	306,00 EUR
Total			6	717,00 EUR

Eventos multiplicadores

ID	Título del evento	País de acogida	Participantes locales	Participantes extranjeros	Subvención
E1			100	50	20.000,00 EUR
Total			100	50	20.000,00 EUR

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

ID	Tipo de actividad	Subvención para Viaje	Subvención para Costes Excepcionales para viajes de alto coste	Subvención de apoyo individual	Subvención de apoyo lingüístico	Subvención
C1	3.600,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	3.600,00 EUR
Total		3.600,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	3.600,00 EUR

-  Gestión
-  Ejecución
-  Resultados intelectuales
-  Eventos Multiplicadores
-  Actividades de aprendizaje, enseñ
-  Calendario
-  Costes especiales
-  Actividades posteriores
-  **Resumen del presupuesto**
-  Resumen del proyecto
-  Anexos
-  Lista de comprobación

Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 11:00:54

PDF ENVIAR

Apoyo para necesidades especiales

ID	Descripción y justificación ↕	Subvención
1	cccccc	5.000,00 EUR
Total		5.000,00 EUR

Costes excepcionales

ID	Descripción y justificación ↕	Subvención ↕
1	cccc	3.000,00 EUR
Total		3.000,00 EUR

Presupuesto por organización participante

Organización ↕	País de la organización ↕	Subvención ↕
Escolar y Adultos 2020 (E10213555, ES)	España	15.962,00 EUR 
Prueba OID (E10213389, ES)	España	22.500,00 EUR 
		0,00 EUR 

- Contexto
 - Organizaciones participantes
 - Descripción del proyecto
 - Preparación
 - Gestión
 - Ejecución
 - Resultados intelectuales
 - Eventos Multiplicadores
 - Actividades de aprendizaje, enseñ
 - Calendario
 - Costes especiales
 - Actividades posteriores
 - Resumen del presupuesto
 - Resumen del proyecto**
 - Anexos
 - Lista de comprobación
 - Instrucciones
 - Notificaciones
 - Compartir
 - Histórico de envíos
- Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 11:00:54
- PDF ENVIAR



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Resumen del proyecto

Facilite un breve resumen de su proyecto. Recuerde que esta sección (o parte de ella) podrá ser utilizada por la Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional en sus publicaciones. El resumen se volcará también a la Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+.

Sea conciso y breve, y mencione al menos los elementos siguientes: contexto del proyecto, objetivos del proyecto, número y perfil de los participantes, descripción de las actividades previstas, metodología utilizada para llevar a cabo el proyecto, una breve descripción de los resultados y del impacto esperados así como de los posibles beneficios a largo plazo.

En vista de posteriores publicaciones en la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+, sea consciente asimismo de que se solicitará un resumen público y exhaustivo de los resultados del proyecto durante la(s) fase(s) de presentación de informes. Las disposiciones contractuales relativas al pago final estarán vinculadas a la disponibilidad de dicho resumen.

0/5000

Traduzca el resumen al inglés. Este resumen se pondrá a disposición del público si se subvenciona su proyecto.

0/5000

**Resumen del proyecto.
Debe tener en cuenta que este resumen es el que se trasladará a E+PRP si
su proyecto resulta seleccionado.**

- ▲ Organizaciones participantes
 - ▲ Descripción del proyecto
 - ▲ Preparación
 - ▲ Gestión
 - ▲ Ejecución
 - ▲ Resultados intelectuales
 - ▲ Eventos Multiplicadores
 - ▲ Actividades de aprendizaje, enseñ
 - ✓ Calendario
 - ✓ Costes especiales
 - ▲ Actividades posteriores
 - ✓ Resumen del presupuesto
 - ▲ Resumen del proyecto
 - ▲ Anexos
 - ▲ Lista de comprobación
- Instrucciones
 Notificaciones
 Compartir
 Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
 Guardado (hora local)
 new date 2020-01-20 11:17:10

PDF ENVIAR



Anexos

El tamaño máximo de un archivo es de 15 MB y el tamaño máximo total es de 100 MB.

El número máximo de todos los adjuntos será de 100.

Descargue la Declaración responsable y adjúntela una vez firmada por el representante legal. [DESCARGAR DECLARACIÓN RESPONSABLE](#)

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
▲ La Declaración responsable es obligatoria	

[AÑADIR DECLARACIÓN RESPONSABLE](#)

Descargue los mandatos y adjúntelos una vez firmados por los representantes legales. [DESCARGAR MANDATOS](#)

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
▲ Los mandatos son obligatorios	

[AÑADIR MANDATOS](#)

Adjunte otros documentos pertinentes. 

Si necesita más información, contacte con su Agencia Nacional. Los datos de contacto están disponibles aquí.

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

[AÑADIR ARCHIVO](#)

Firma de la solicitud:

- debe descargar las tres hojas de la declaración responsable.
- el pdf obtenido debe ser firmado con certificado electrónico de representante de persona jurídica por el representante legal de la institución solicitante.
- no escanear, anexar directamente el pdf firmado electrónicamente a la propuesta antes del envío en línea.

DOCUMENTACIÓN que se debe ADJUNTAR:

- Únicamente los mandatos, que han de estar convenientemente firmados. Asegúrese de que las personas que firman son los Representantes Legales de cada institución tal como ha indicado en el apartado correspondiente.

Lista de comprobación

MUY IMPORTANTE: Prestar especial atención a los siguientes tres criterios de elegibilidad de la propuesta. El incumplimiento de uno solo de ellos significa que la propuesta no pueda ser evaluada.

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

- La solicitud cumple con los criterios de admisibilidad enumerados 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:

Recuerde también lo siguiente:

Los mandatos de cada socio para el solicitante, debidamente firmados por ambas partes, deberán ser enviados como un anexo al formulario de solicitud. Si la solicitud es seleccionada para recibir financiación, los mandatos firmados se considerarán como un requisito para la firma del convenio de subvención.

Los documentos que prueben el estatus jurídico del solicitante habrán sido cargados en la plataforma Erasmus+ and European Solidarity Corps (más información en la Parte C de la Guía del Programa - Información para los solicitantes).

Si la subvención solicitada es superior a 60 000 EUR y si la organización solicitante no es un organismo público o una organización internacional, no olvide subir al Sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y del Cuerpo Europeo de Solidaridad (ORS) los documentos que prueben su capacidad financiera (más información en la sección "Criterios de Selección" en la parte C de la Guía del Programa).

Aviso de protección de datos

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El formulario de solicitud se procesará electrónicamente. Todos los datos personales (nombres, direcciones, CV, etc.) se procesarán de conformidad con el reglamento (CE) nº 45/2001 sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. Los datos personales que se solicitan solo serán utilizados para los fines previstos, es decir, para el tratamiento de su solicitud de acuerdo con las especificaciones de la convocatoria de propuestas, la gestión de los aspectos administrativos y financieros del proyecto si resulta seleccionado y la difusión de los resultados a través de las herramientas informáticas de Erasmus+ adecuadas. Para esto último, en relación con la persona de contacto, se solicitará un consentimiento explícito.

Para la descripción completa de los datos personales recogidos, la finalidad de su recogida y la descripción de su tratamiento, consulte la Declaración de Privacidad Específica (enlace abajo) de este formulario: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/eplink-eforms-privacy_en.htm

- Doy mi conformidad a la Declaración de Privacidad Específica sobre protección de datos

Marque la casilla.

- Gestión
- ▲ Ejecución
- ▲ Resultados intelectuales
- ▲ Eventos Multiplicadores
- ▲ Actividades de aprendizaje, enseñ
- ✓ Calendario
- ✓ Costes especiales
- ▲ Actividades posteriores
- ✓ Resumen del presupuesto
- ▲ Resumen del proyecto
- ▲ Anexos
- ▲ Lista de comprobación
- Instrucciones
- Notificaciones
- Compartir
- Histórico de envíos
- Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 12:39:33
- PDF ENVIAR

-  Contexto
-  Organizaciones participantes
-  Descripción del proyecto
-  Preparación
-  Gestión
-  Ejecución
-  Resultados intelectuales
-  Eventos Multiplicadores
-  Actividades de aprendizaje, enseñ
-  Calendario
-  Costes especiales
-  Actividades posteriores
-  Resumen del presupuesto
-  Resumen del proyecto
-  Anexos
-  Lista de comprobación
- Instrucciones**
- Notificaciones
- Compartir
- Histórico de envíos
- Guardado automático cada 2 segundos**
Guardado (hora local)
- PDF
ENVIAR



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas
 KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
 ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Instrucciones

Please have a look at the following information about the application for KA204 Strategic Partnerships for adult education:

- Los campos obligatorios están marcados en rojo. Deberá cumplimentarlos antes de poder enviar el formulario.
- Una vez se hayan rellenado todos los campos obligatorios y cumplido las reglas de validación, las secciones se marcarán con este icono: . Si una sección se marca con este icono: , esto significa que falta alguna información o que no se han respetado todas las reglas. La mayoría de las preguntas individuales se marcarán de la misma forma para facilitar la identificación y la resolución de los problemas.
- Varias secciones del formulario contienen tablas. Debe fijarse en el botón en el lado derecho de la tabla:  Este botón le permitirá acceder a opciones adicionales para trabajar con los contenidos de las tablas.
- A lo largo del formulario, puede desplegar más información sobre cuestiones particulares colocando el ratón sobre el signo de interrogación 
- El formulario se guarda automáticamente cada 2 segundos.
- Después de cerrar el formulario podrá acceder a él de nuevo en la pestaña 'Mis solicitudes' en la página de inicio.
- Una vez presentada la solicitud, podrá abrirla de nuevo y volver a enviarla mientras no esté finalizado el plazo de solicitud. Podrá abrir de nuevo el formulario en la pestaña 'Mis solicitudes' en la página de inicio.
- Puede encontrar más información en las instrucciones generales para cumplimentar los formularios "web": <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidelines>
- Si necesita más información o experimenta alguna incidencia técnica, contacte con su **Agencia Nacional e indique el ID de su formulario KA204-481C393C**. Los datos de contacto están disponibles aquí: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Este formulario de solicitud contiene las siguientes secciones principales:

- **Contexto:** En esta sección se cumplimenta la información general sobre su propuesta de proyecto y sobre la Agencia Nacional que recibirá, evaluará y tomará la decisión sobre la selección de su propuesta. Salvo especificado de otra manera en la Guía del Programa, la Agencia Nacional debe estar establecida en el país de la organización solicitante.
- **Organizaciones participantes:** En esta sección se cumplimenta la información sobre la organización solicitante y sobre otras organizaciones socias del proyecto. Todas las organizaciones incluidas en la solicitud, tanto el solicitante como los socios, necesitan estar registradas para conseguir el ID de la organización (OID) a través del Sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y del Cuerpo Europeo de Solidaridad (ORS). <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>

El ID de la organización es el identificador único de dicha organización para todo el programa Erasmus+. Cada organización lo pedirá una sola vez y lo utilizará en todas las solicitudes de todas las acciones y convocatorias de Erasmus+. Las organizaciones que se hayan registrado previamente para obtener su ID de la organización no se registrarán de nuevo. Si la organización necesita cambiar alguna información relacionada con su ID de la organización, lo hará a través del Sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y del Cuerpo Europeo de Solidaridad (ORS).
- **Descripción del proyecto** En esta sección se solicita información acerca de las fases del proyecto, entre las que deben estar incluidas: la preparación, la ejecución y el seguimiento.
- **Preparación:** En esta sección se solicita información sobre la preparación que se planea realizar antes de que tengan lugar las actividades del proyecto.
- **Gestión:** En esta sección se solicita información sobre las actividades relacionadas con la gestión del proyecto, incluidas las reuniones entre socios para la gestión de proyecto.

- Contexto
 - Organizaciones participantes
 - Descripción del proyecto
 - Preparación
 - Gestión
 - Ejecución
 - Resultados intelectuales
 - Eventos Multiplicadores
 - Actividades de aprendizaje, enseñ
 - Calendario
 - Costes especiales
 - Actividades posteriores
 - Resumen del presupuesto
 - Resumen del proyecto
 - Anexos
 - Lista de comprobación
- Instrucciones
- Notificaciones**
- Compartir
- Histórico de envíos
- Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 12:39:33
- PDF ENVIAR



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Notificaciones

En esta sección encontrará mensajes sobre la convocatoria de propuestas en curso y de la acción que esté solicitando. Las notificaciones que se publican están relacionadas en su mayor parte con el funcionamiento de la solicitud y del portal de formularios. Para estar debidamente informado, le aconsejamos que revise regularmente la página web de su Agencia Nacional.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Ejecución
- Resultados intelectuales
- Eventos Multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñ
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

- Instrucciones
- Notificaciones
- Compartir**
- Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 12:39:33

PDF ENVIAR



Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas
ID del formulario KA204-481C393C Fecha límite (hora de Bruselas) 2020-03-24 12:00:00

Resumen de solicitudes compartidas

In this section you can share your application with other users. To be able to share your application, you also need to be able to edit it. To see the available options, click on 'Share application'.

ID	Compartido con	Nivel de permiso	Fecha
<p>COMPARTIR SOLICITUD</p>			

Seleccione esta opción aquí puede compartir la solicitud.

El formulario puede ser compartido con otras personas (instituciones). Se recomienda que compartan el formulario con sus socios para que todos ellos conozcan los términos en que se desarrollará el proyecto y así mejorar su implicación en el mismo. Debe decidir si lo comparte para cada socio en modo de edición o solo lectura.

Histórico de solicitudes compartidas

ID	Fecha	Compartido por	Compartido con	Nivel de permiso	Comentario (puede redactar una nota que se guardará en el histórico de las solicitudes compartidas)

En esta sección se puede verificar con quién ha compartido el formulario.

- Contexto
 - Organizaciones participantes
 - Descripción del proyecto
 - Preparación
 - Gestión
 - Ejecución
 - Resultados intelectuales
 - Eventos Multiplicadores
 - Actividades de aprendizaje, enseñ
 - Calendario
 - Costes especiales
 - Actividades posteriores
 - Resumen del presupuesto
 - Resumen del proyecto
 - Anexos
 - Lista de comprobación
- Instrucciones
Notificaciones
Compartir
Historico de envíos
- Guardado automático cada 2 segundos
Guardado (hora local)
new date 2020-01-20 12:39:33
- PDF ENVIAR



Formularios Erasmus+



Erasmus +

Convocatoria 2020 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA204 - Asociaciones Estratégicas para Educación de Personas Adultas (elias) 2020-03-24 12:00:00

Una vez enviado en línea, aparecerán aquí los datos del envío. Solo es válido el envío en línea, no se debe enviar versión impresa.

Historico de envíos

Versión	Hora de envío	Enviada por	ID del envío	Estado del envío
---------	---------------	-------------	--------------	------------------

Atención: solamente se admitirá una solicitud recibida fuera de plazo si se notifica por correo electrónico entre las 12 y las 14 horas del día 24 de marzo en caso de problema técnico demostrado y siempre que este apartado muestre algún intento de envío fallido antes de las 12, de lo contrario la solicitud será automáticamente rechazada.

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

sepie@sepie.es

