

# FORMULARIO COMENTADO Erasmus+ Convocatoria 2021

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

### Educación Escolar – KA121 ADU

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

Versión: 26 de abril de 2021

<b>1 INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2 PREPARACIÓN.....</b>	<b>4</b>
EU LOGIN .....	4
<b>3 FORMULARIO COMENTADO.....</b>	<b>5</b>
ACREDITACIÓN.....	8
ORGANIZACIONES PARTICIPANTES: OID .....	9
PLAN ERASMUS.....	14
ACTIVIDADES: DESCRIPCIÓN Y EJEMPLOS .....	15
ANEXOS.....	18
LISTA DE COMPROBACIÓN .....	19
COMPARTIR EL FORMULARIO .....	20
HISTORIAL.....	21
<b>4 REVISIÓN .....</b>	<b>25</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

El objeto de este documento es facilitar ayuda a los **centros educativos acreditados** interesados en la solicitud de un proyecto de movilidad de las personas por motivos de aprendizaje, Acción Clave 1 (KA1) del programa Erasmus+ en el sector de la Educación de Personas Adultas (Formulario de solicitud KA121 ADU).

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

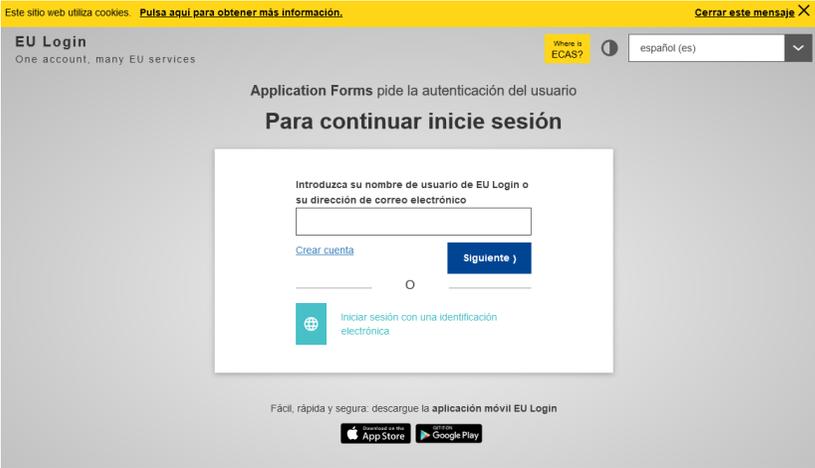
1. Acreditación
2. Organizaciones participantes: OID
3. Plan Erasmus
4. Actividades
5. Anexos
6. Lista de comprobación
7. Compartir el formulario
8. Historial

## 2 PREPARACIÓN

### EU LOGIN

En el enlace que aparece más abajo podrá acceder a los formularios web de Erasmus+. Al entrar, se le solicitará que acceda a través de su cuenta **EU Login**, que es el servicio de autenticación de usuarios de la Comisión Europea. Si no se ha registrado anteriormente, deberá crear una cuenta para tener acceso.

[Acceso a los formularios web](#)



Este sitio web utiliza cookies. [Pulsa aquí para obtener más información.](#) Cerrar este mensaje X

EU Login  
One account, many EU services

Where is ECAS? español (es)

Application Forms pide la autenticación del usuario  
**Para continuar inicie sesión**

Introduzca su nombre de usuario de EU Login o su dirección de correo electrónico

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

o

[Iniciar sesión con una identificación electrónica](#)

Fácil, rápida y segura: descargue la aplicación móvil EU Login

[App Store](#) [Google Play](#)

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

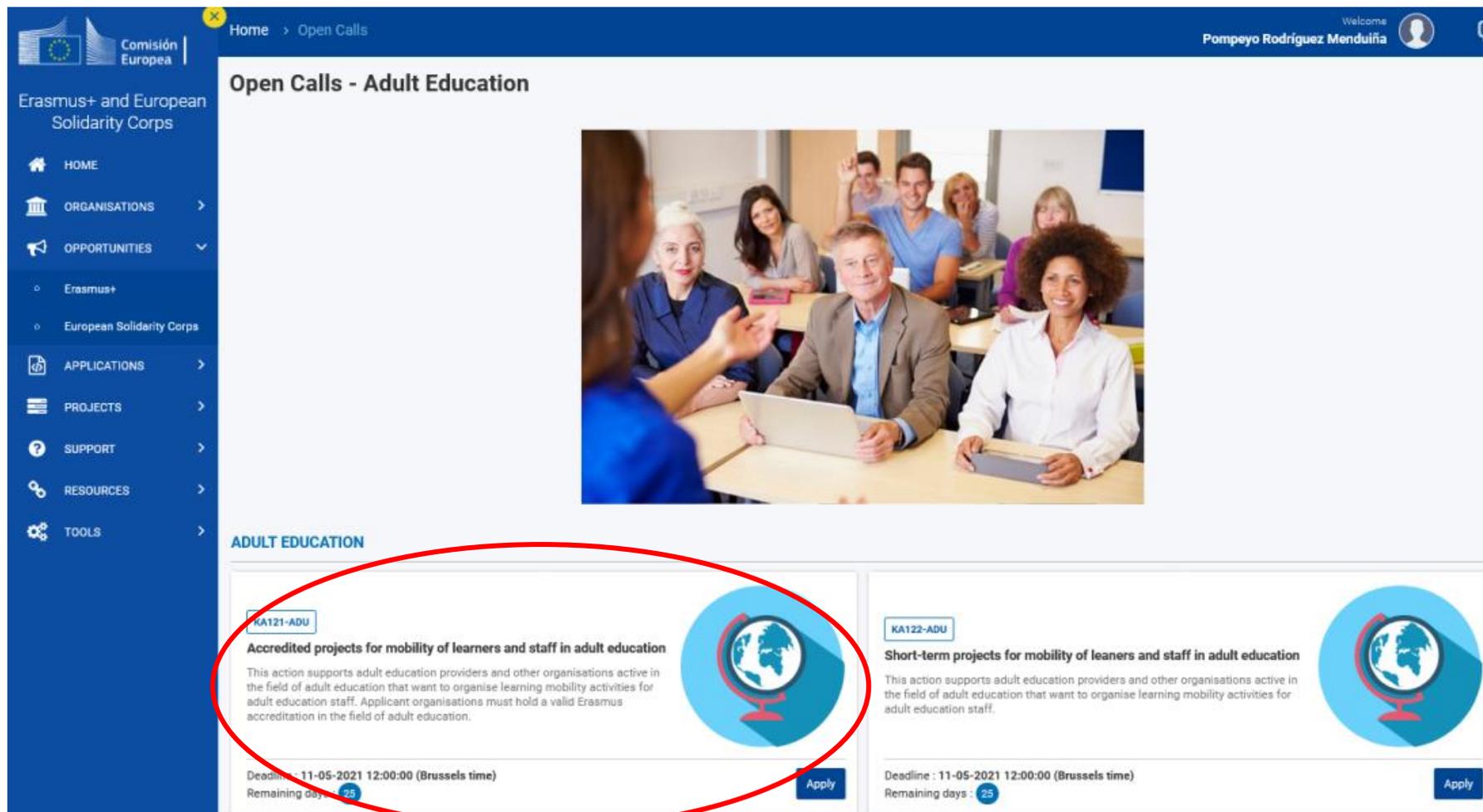
### 3 FORMULARIO COMENTADO

Una vez haya accedido con su cuenta EU Login, se abrirá el espacio de formularios web. Elegimos Erasmus+ y Educación de Adultos:

Podemos cambiar el idioma a “Español” en cualquier momento.

## KA121 ADU

A continuación, elegimos **KA121 ADU**:



Home > Open Calls

Welcome  
Pompeyo Rodríguez Menduïña

### Open Calls - Adult Education



#### ADULT EDUCATION

**KA121-ADU**

**Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education**

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. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of adult education.

Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 25

Apply

**KA122-ADU**

**Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education**

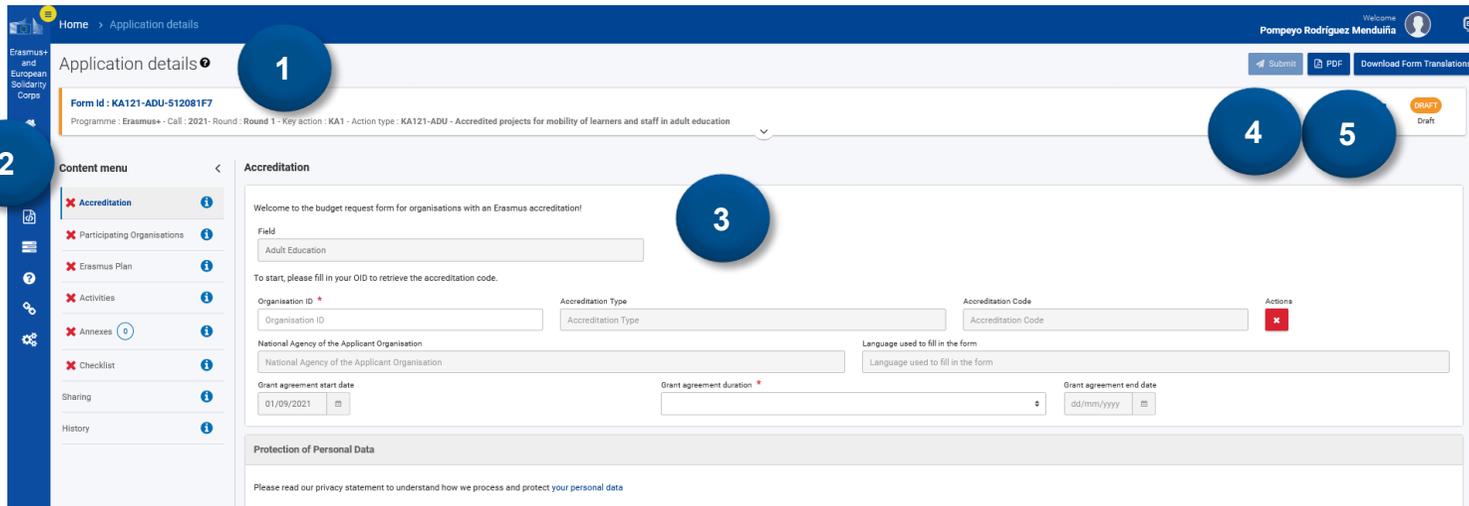
This action supports adult education providers and other organisations active in the field of adult education that want to organise learning mobility activities for adult education staff.

Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 25

Apply

## INICIO

En ese momento, se abre la pantalla de inicio<sup>1</sup>. En ella encontrará la interfaz inicial:



The screenshot shows the 'Application details' page in the Erasmus+ system. It includes a header with the user's name 'Pompeo Rodríguez Mendiña' and a 'Draft' status. The main content area is titled 'Accreditation' and contains several form fields: 'Field' (Adult Education), 'Organisation ID', 'Accreditation Type', 'Accreditation Code', 'National Agency of the Applicant Organisation', 'Language used to fill in the form', 'Grant agreement start date', and 'Grant agreement end date'. A 'Submit' button is visible in the top right corner. The interface is annotated with five numbered callouts: 1 points to the application details header, 2 points to the left-hand content menu, 3 points to the main form fields, 4 points to the 'Submit' button, and 5 points to the 'Download Form Translations' button.

1. Información sobre la acción, nº de identificación, siglas de la acción y el sector, convocatoria, el estado y los días que restan para el cierre. También, las últimas modificaciones y una barra de progreso que indica el porcentaje del formulario que ha sido completado.
2. El menú de contenidos permite navegar por las diferentes secciones del formulario.
3. Los campos a rellenar. Los campos obligatorios aparecen marcados con un asterisco rojo.
4. El botón de envío solo se activa cuando todos los apartados obligatorios se han completado.
5. El PDF es el comprobante del contenido de su solicitud.

<sup>1</sup> **Importante: ¡No abra múltiples pestañas!**

Cuando esté cumplimentando la información que se requiera en el formulario *web* **no abra múltiples pestañas** a la vez o distintos navegadores. Esta situación podría causar problemas con la funcionalidad de guardado automático y, en consecuencia, **la pérdida de datos** de la solicitud.

## ACREDITACIÓN

Introduzca el **OID de su centro acreditado**. Si no está acreditado, el sistema no lo reconocerá. Después, seleccione **15 meses** (única opción posible, al tratarse de una petición anual).

Application details

Form id: KA121-ADU-0EA38843

Applicant: [redacted]

Programme: Erasmus+ - Call - 2021 - Round - Round 1 - Key action - KA1 - Action type: KA121-ADU - Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education

27 days left | DRAFT

Content menu

- Accreditation
- Participating Organisations
- Erasmus Plan
- Activities
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- History

Accreditation

Welcome to the budget request form for organisations with an Erasmus accreditation!

Field: Adult Education

To start, please fill in your OID to retrieve the accreditation code.

Organisation ID \* E10187567

Accreditation Code: 2021

National Agency of the Applicant Organisation: F

Language used to fill in the form: French

Grant agreement start date: 01/09/2021

Grant agreement duration \* 15

Grant agreement end date: 30/11/2022

Protection of Personal Data

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data

Application Forms | version 1.14.2.1 - 2021-04-12T09:46:28Z | Privacy statement

## ORGANIZACIONES PARTICIPANTES: OID

Se cargarán los datos del OID de su centro y aparecerán. En caso de ser **consorcio**, aparecerá dicha posibilidad.

The screenshot displays the 'Application details' page for Form ID KA121-ADU-0EA38843. The page is divided into several sections:

- Content menu:** Includes links for Accreditation, Participating Organisations (highlighted with a red arrow), Erasmus Plan, Activities, Annexes, Checklist, Sharing, and History.
- Navigation:** A search bar and a list of filters including Participating Organisations, Legal Representative signing Declaration on Honour, Consortium, Undefined consortium member, and Associated persons.
- Participating Organisations:** A form titled 'Applicant details' with fields for Legal name, Country (France), Region, City, and Website. A 'Refresh' button is located at the bottom right of this section.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Application Forms | version 1.14.2-1 | 2021-04-12T09:46:28Z | Privacy statement'.

## REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO

Deberán indicar el nombre del **representante legal** que va a firmar la declaración responsable:

The screenshot displays the 'Application details' page for Form ID: KA121-ADU-0EA38843. The page is divided into several sections:

- Content menu:** A vertical list of application stages including Accreditation, Participating Organisations (highlighted with a red arrow), Erasmus Plan, Activities, Annexes, Checklist, Sharing, and History.
- Navigation:** A tree view showing the current path: Participating Organisations > Legal Representative signing Declaration on Honour (highlighted with a red arrow).
- Participating Organisations:** A section titled 'Legal Representative signing Declaration on Honour' containing a form with two input fields: 'First name' (filled with 'Juan') and 'Last name' (filled with 'Pérez Pérez'). A red 'X' icon is visible next to the last name field. An '+ Add' button is located at the bottom right of this section.

At the bottom of the page, the footer text reads: 'Application Forms | version 1.14.2-1 | 2021-04-12T09:46:28Z | Privacy statement'.

## MIEMBROS DE CONSORCIO (EN CASO DE HABER)

Posteriormente, podremos indicar los miembros del consorcio, en caso de presentar una solicitud como coordinadores de consorcio:

The screenshot displays the 'Application details' page for Form ID KA121-ADU-0EA38843. The 'Participating Organisations' section is active, showing a table with columns for Consortium member organisation OID, Legal name, and Country. A single entry is visible with the OID E10095034. The interface includes a navigation menu on the left with 'Participating Organisations' highlighted by a red arrow. Another red arrow points to the 'Consortium' sub-item in the navigation pane. The main content area contains a table with the following data:

Consortium member organisation OID	Legal name	Country	Actions
E10095034			[X] [Refresh] [Add]

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Application Forms | version 1.14.2-1 - 2021-04-12T09:46:28Z | Privacy statement'.

## REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONAS DE CONTACTO

A continuación, podremos indicar las personas de contacto. Tanto el representante legal como una persona de contacto son obligatorios.

The screenshot displays the 'Application details' page for an Erasmus+ project. The 'Participating Organisations' section is active, and a modal form titled 'Create a Contact person' is open. The form contains the following fields and options:

- Title (250 characters)
- Position (242 characters) - Example: Director
- Last name (233 characters) - Example: González González
- First name (246 characters) - Example: Luis
- Telephone (234 characters) - Example: +34789456123
- Email Address (234 characters) - Example: gongonlu@mail.ru
- Legal representative (checked)
- Primary contact person (checked)
- Add to my contact list (unchecked)

Buttons for 'Cancel' and 'Save' are at the bottom of the modal. The background shows a navigation menu with 'Participating Organisations' selected, and a list of organisations with their legal representatives.

Home > Application details

Welcome **Pompeyo Rodríguez Menduñía**

Submit PDF Download Form Translations

27 days left! DRAFT

Form Id : KA121-ADU-OEA38843

Applicant: [Redacted]  
 Programme : Erasmus+ - Call : 2021- Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA121-ADU - Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education

**Content menu**

- Accreditation
- Participating Organisations**
- Erasmus Plan
- Activities
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing
- History

**Navigation**

- Participating Organisations
- Legal Representative signing Declaration on Honour
- Consortium
- Associated persons
  - González González Luis
  - Rodríguez Rodríguez Pedro

**Participating Organisations**

Please complete this information about key persons in the consortium member organisation.

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

The **Primary contact person** is the first contact point for everything that has to do with implementation of mobility activities. You can also add other contact persons. If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person.

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

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

Associated persons : Globalnet sp. z o.o. (E10095034)

You need to choose one person to be the primary contact person for the project. You cannot select more than one person for this role

Last name	First name	Email address	Legal representative	Primary contact person	Actions
González González	Luis	gongonlu@mail.ru	✓	✓	✗ ✓
Rodríguez Rodríguez	Pedro	rorope@mail.ru		✓	✗ ✓

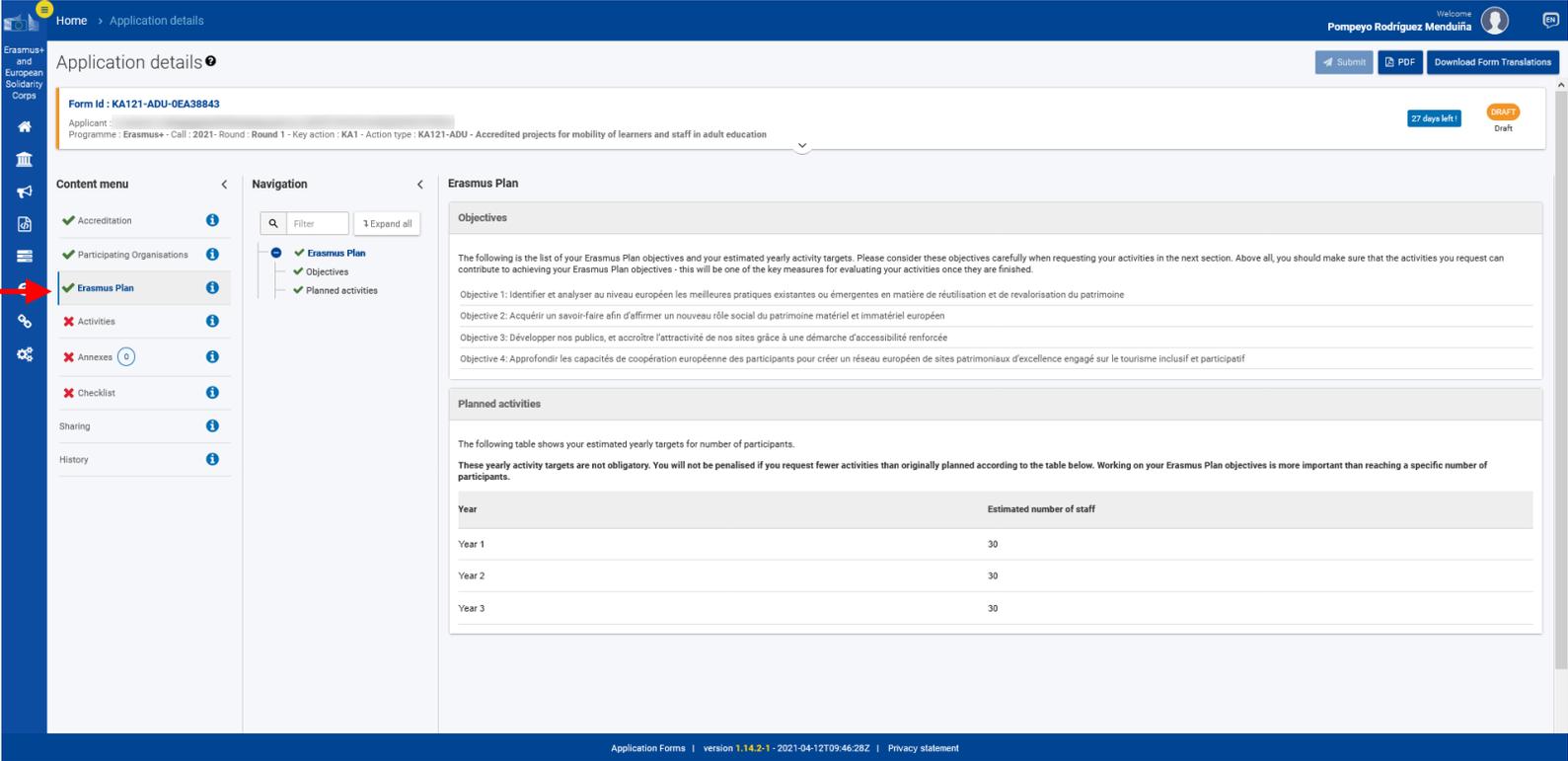
+ Add an associated person Search on my contact list

Application Forms | version 1.14.2-1 - 2021-04-12T09:46:28Z | Privacy statement

Un RL + Una PC

## PLAN ERASMUS

El Plan Erasmus será el que hayamos especificado en la convocatoria **KA120 ADU**. Debemos comprobar que esté bien y que los objetivos se correspondan con los de la **carta de concesión de la acreditación**.



Application details

Form id : KA121-ADU-OEA38843

Applicant :   
Programme : Erasmus+ - Call : 2021- Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA121-ADU - Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education

27 days left! **DRAFT** Draft

Content menu

- Accreditation
- Participating Organisations
- Erasmus Plan**
- Activities
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing
- History

Navigation

Filter 1 Expand all

- Erasmus Plan
- Objectives
- Planned activities

Erasmus Plan

Objectives

The following is the list of your Erasmus Plan objectives and your estimated yearly activity targets. Please consider these objectives carefully when requesting your activities in the next section. Above all, you should make sure that the activities you request can contribute to achieving your Erasmus Plan objectives - this will be one of the key measures for evaluating your activities once they are finished.

Objective 1: Identifier et analyser au niveau européen les meilleures pratiques existantes ou émergentes en matière de réutilisation et de revalorisation du patrimoine

Objective 2: Acquérir un savoir-faire afin d'affirmer un nouveau rôle social du patrimoine matériel et immatériel européen

Objective 3: Développer nos publics, et accroître l'attractivité de nos sites grâce à une démarche d'accessibilité renforcée

Objective 4: Approfondir les capacités de coopération européenne des participants pour créer un réseau européen de sites patrimoniaux d'excellence engagé sur le tourisme inclusif et participatif

Planned activities

The following table shows your estimated yearly targets for number of participants.

These yearly activity targets are not obligatory. You will not be penalised if you request fewer activities than originally planned according to the table below. Working on your Erasmus Plan objectives is more important than reaching a specific number of participants.

Year	Estimated number of staff
Year 1	30
Year 2	30
Year 3	30

Application Forms | version 1.14.2-1 - 2021-04-12T09:46:28Z | Privacy statement

## ACTIVIDADES: DESCRIPCIÓN Y EJEMPLOS

En las **Actividades**, deberemos añadir tipos de actividades que queramos desarrollar y consignar las **cifras globales** para cada tipo de movilidad. El sistema no permite añadir el mismo tipo una segunda vez, por lo que **deberemos sumar las cifras**. Por ejemplo: 5 participantes irán 5 días cada uno a un curso: **25 días totales**. En caso de no incluir unidades en algún campo, **deberemos poner siempre 0**, o el sistema no permitirá progresar.

**UNA línea por tipo de movilidad**

**Días X Participantes**  
 $5 \times 5 = 25$

**Si no hay, poner "0"**

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)	Average duration (in days)	Number of accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total duration (in days)
Courses and training	5	25	5	0	0	0	25
Group mobility of adult learners	10	70	7	1	7	7	77
Job-shadowing	2	10	5	0	0	0	10
Invited experts	1	3	3	0	0	0	3
	18	108	5	1	7	1,75	115

## PERSONAS ACOMPAÑANTES

Desplazándonos hacia la derecha, podremos consignar las **personas acompañantes** y el **número de días global** correspondiente.

The screenshot shows the 'Application details' page for an Erasmus+ project. The left sidebar contains a 'Content menu' with 'Activities' selected. The main area displays a table titled 'List of Activities' with the following data:

Activity type	days	Average duration (in days)	Number of accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total number of persons taking part in preparatory visits	Action
Courses and training	25	5	0	0	0	0	Delete
Group mobility of adult learners	70	7	1	7	7	1	Delete
Job-shadowing	10	5	0	0	0	0	Delete
Invited experts	3	3	0	0	0	0	Delete
	108	5	1	7	1,75	1	

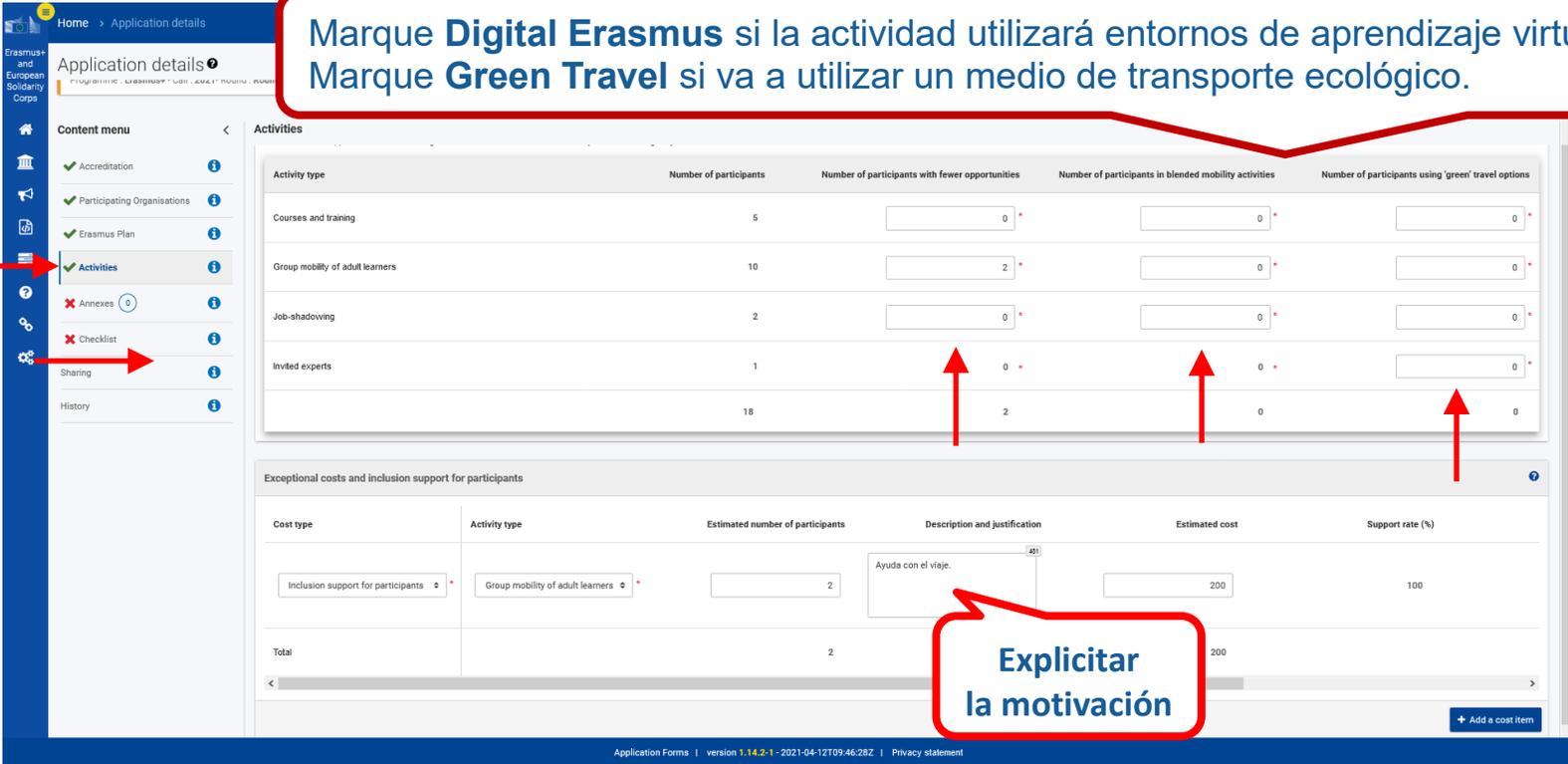
Below the table, there is a section for setting targets for participants:

Activity type	Number of participants	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended mobility activities	Number of participants using 'green' travel options
Courses and training	5	0	0	0

## OTROS DATOS DE ACTIVIDADES

Desplazándonos hacia abajo, podremos consignar el número de participantes **con menos oportunidades y bajas competencias**, el número de participantes que se servirá de las **movilidades mixtas** (digital + presencial) y el número de personas que realizarán el viaje en **medio de transporte ecológico**, para lo cual se dispondrá de hasta dos días de viaje más de los dos posibles en un desplazamiento convencional.

Marque **Digital Erasmus** si la actividad utilizará entornos de aprendizaje virtuales.  
 Marque **Green Travel** si va a utilizar un medio de transporte ecológico.



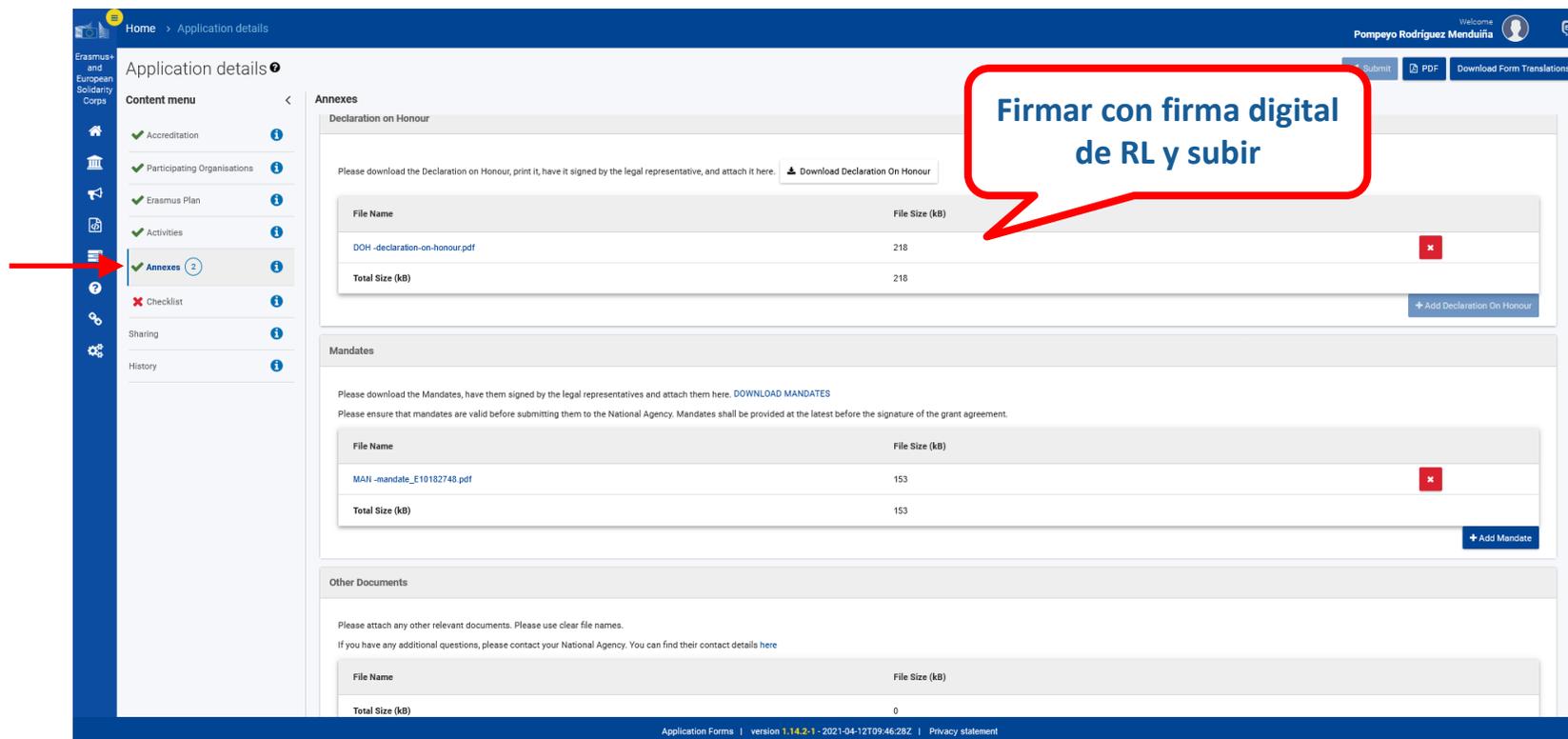
Activity type	Number of participants	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended mobility activities	Number of participants using 'green' travel options
Courses and training	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Group mobility of adult learners	10	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Job-shadowing	2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Invited experts	1	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Cost type	Activity type	Estimated number of participants	Description and justification	Estimated cost	Support rate (%)
Inclusion support for participants	Group mobility of adult learners	<input type="text" value="2"/>	Ayuda con el viaje.	<input type="text" value="200"/>	100
<b>Total</b>		<b>2</b>		<b>200</b>	

## ANEXOS

Deberemos firmar con la **firma digital del representante legal del centro** la declaración responsable y subirla a la solicitud. Asimismo, deberemos subir el mandato. El apartado Otros documentos es solamente para documentos organizativos de urgencia que se deben adjuntar.



Home > Application details

Welcome Pompeyo Rodriguez Menduñía

Submit PDF Download Form Translations

### Application details

Content menu

- Accreditation
- Participating Organisations
- Erasmus Plan
- Activities
- Annexes**
- Checklist
- Sharing
- History

### Annexes

Declaration on Honour

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

File Name	File Size (kB)
DOH -declaration-on-honour.pdf	218
<b>Total Size (kB)</b>	218

[+ Add Declaration On Honour](#)

### Mandates

Please download the Mandates, have them signed by the legal representatives and attach them here. [DOWNLOAD MANDATES](#)

Please ensure that mandates are valid before submitting them to the National Agency. Mandates shall be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

File Name	File Size (kB)
MAN -mandate_E10182748.pdf	153
<b>Total Size (kB)</b>	153

[+ Add Mandate](#)

### Other Documents

Please attach any other relevant documents. Please use clear file names.

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

File Name	File Size (kB)
<b>Total Size (kB)</b>	0

Application Forms | version 1.14.2-1 - 2021-04-12T09:46:28Z | [Privacy statement](#)

## LISTA DE COMPROBACIÓN

En la **lista de comprobación** deberemos marcar que cumple con los criterios de admisibilidad del programa y que hemos completado todos los campos relevantes.

The screenshot displays the 'Application details' page in the Erasmus+ application portal. The left sidebar contains a 'Content menu' with the following items: Accreditation, Participating Organisations, Erasmus Plan, Activities, Annexes (2), Checklist (highlighted with a red arrow), Sharing, and History. The main content area is titled 'Checklist' and contains the following text: 'Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:'. Below this, there are two checked items: 'It fulfills the eligibility criteria listed in the Programme Guide.' and 'All relevant fields in the application form have been completed.'. A note at the bottom states: 'The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").' The top right corner shows the user 'Pompeyo Rodríguez Menduñía' and buttons for 'Submit', 'PDF', and 'Download Form Translations'. The footer indicates 'Application Forms | version 1.14.2-1 - 2021-04-12T09:46:28Z | Privacy statement'.

## COMPARTIR EL FORMULARIO

Podremos **compartir** la solicitud con terceras personas.

The screenshot shows the 'Application details' page with a sidebar on the left containing a 'Content menu' with options like Accreditation, Participating Organisations, Erasmus Plan, Activities, Annexes, Checklist, and Sharing. The 'Sharing' option is highlighted with a red arrow. The main area shows a 'Sharing' section with a table of shared applications and a 'Share application with' modal window. The modal window contains the following fields:

- Enter the email address of the person with whom to share:
- Select permissions:
- Comment:

Buttons for 'Cancel' and 'Save' are at the bottom right of the modal. A note at the bottom of the modal states: 'Please note that the person will be informed about sharing rights only when you activate them.'

## HISTORIAL

En **historial** podremos comprobar los envíos realizados exitosamente:

The screenshot shows the 'Application details' page for Form ID: KA121-ADU-OEA38843. The user is logged in as Pompeyo Rodríguez Menduïña. The 'History' section is active, showing a table with the following data:

Version	Submission time	Submitted by	Submission ID	Submission status
1	16/04/2021 11:56:15	Rodríguez Menduïña Pompeyo	1000590	Submitted

A red arrow points to the 'History' link in the left sidebar menu.

## ENVIAR LA SOLICITUD

Deberemos generar el **PDF** de la solicitud de fondos y comprobar que todo esté correcto antes de proceder a **enviar**.

Application details

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Content menu

- Accreditation
- Participating Organisations
- Erasmus Plan
- Activities
- Annexes (1)
- Lista de comprobación**

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 enumerados en la Guía del Programa.
- Se han cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.

Los documentos que demuestran el estatus legal del solicitante deben ser cargados en el Sistema de Registro de Organización (Programa - Información para los solicitantes)

Descargar más información en la Guía del Programa

Enviar PDF

La opción de **Enviar** no estará operativa si hay algún campo obligatorio sin cumplimentar o si no se ha adjuntado algún anexo.  
Cuando esté seguro de haber completado debidamente los apartados, seleccione **Enviar**.

Application Forms | version 1.14.2-1 - 2021-04-12T09:46:28Z | Privacy statement

## ENVÍO CORRECTO

Por último, una vez enviado, aparecerá el **código de identificación de vuestro formulario**, que no es el mismo que el de la solicitud y que tendrá el formato que os indicamos, una vez sea procesada.

The screenshot shows the 'Application details' page for 'Lista de comprobación'. A modal window titled 'Submission successful' is displayed, containing the following information:

- Your application has been successfully submitted.
- Form ID: KA121-ADU-0EA38843
- Submission ID: 1000590
- Submission date (Brussels, Belgium): 2021-04-16 11:00:00

A red callout bubble contains the text: **Este código es la identificación de vuestro formulario, no el código del proyecto, que será como 2021-1-ES01-KA121-ADU-00000.**

Le recomendamos que antes de cumplimentar el formulario de solicitud, busque y lea entre el Material de Apoyo la información en la *Guía de solicitud KA121 ADU 2021*. Familiarícese con los aspectos clave que debe tener en cuenta durante la elaboración de su Proyecto.

Tenga en cuenta que el evaluador de su solicitud no necesariamente conoce su sector ni su institución. Procure que los textos sean fácilmente comprensibles y desarrolle los acrónimos utilizados (i.e. ABP = Aprendizaje Basado en Proyectos).

Responda de forma precisa y completa en cada uno de los apartados incluso si entiende que las preguntas son repetidas.

## 4 REVISIÓN

<input type="checkbox"/>	¿Ha leído la información relativa a la Convocatoria 2021 KA121 ADU Erasmus+ en la <a href="#">Guía del Programa</a> ?
<input type="checkbox"/>	¿Ha comprobado que la Acción Clave 1 para centros de adultos acreditados (KA121 ADU) coincide con su ámbito educativo y es admisible para esta acción?
<input type="checkbox"/>	¿Ha leído la información relativa a la Convocatoria 2021 de proyectos Acción Clave 1 (KA101) en el siguiente enlace? <a href="http://www.sepie.es/convocatoria/index.html">http://www.sepie.es/convocatoria/index.html</a>
<input type="checkbox"/>	¿Son correctos los datos de su institución ORS? y, si fuese un consorcio ¿el de sus socios de proyecto?
<input type="checkbox"/>	¿Ha leído los criterios de calidad en los que se basará la evaluación de su solicitud?
<input type="checkbox"/>	¿Han comprobado que los objetivos del Plan Erasmus se corresponden con los de la concesión de la acreditación?
<input type="checkbox"/>	¿Han solicitado actividades coherentes con su Plan Erasmus y con su capacidad de gestión? ¿Está siguiendo las recomendaciones del documento de concesión de acreditación?
<input type="checkbox"/>	En caso de programar envío de estudiantes adultos, ¿ha realizado una selección teniendo en cuenta las recomendaciones de la CE sobre el perfil específico de dichos estudiantes?
<input type="checkbox"/>	¿Ha elaborado un plan de difusión con el fin de compartir los resultados de su proyecto?

sepie

---

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

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

