

FORMULARIO COMENTADO:
Asociaciones de cooperación (KA220)
ASOCIACIONES PARA LA COOPERACIÓN (KA2)

Convocatoria de propuestas 2021 — EAC/A01/2021
Programa Erasmus+

Educación Escolar
Educación Superior
Formación Profesional
Educación de Personas Adultas

Versión: 04/05/2021

Instrucciones para cumplimentar el formulario de solicitud

El objeto de este documento es facilitar ayuda a las instituciones interesadas en la solicitud de un proyecto de Asociaciones de cooperación, Acción Clave 2 (KA2) del Programa Erasmus+ (Formulario de solicitud KA220).

En este documento encontrará una guía comentada que le ayudará en la cumplimentación del formulario web para la solicitud de su proyecto.

Si no se ha registrado anteriormente, deberá crear una cuenta EU login para tener acceso.

Regístrese para obtenerla en el siguiente enlace:

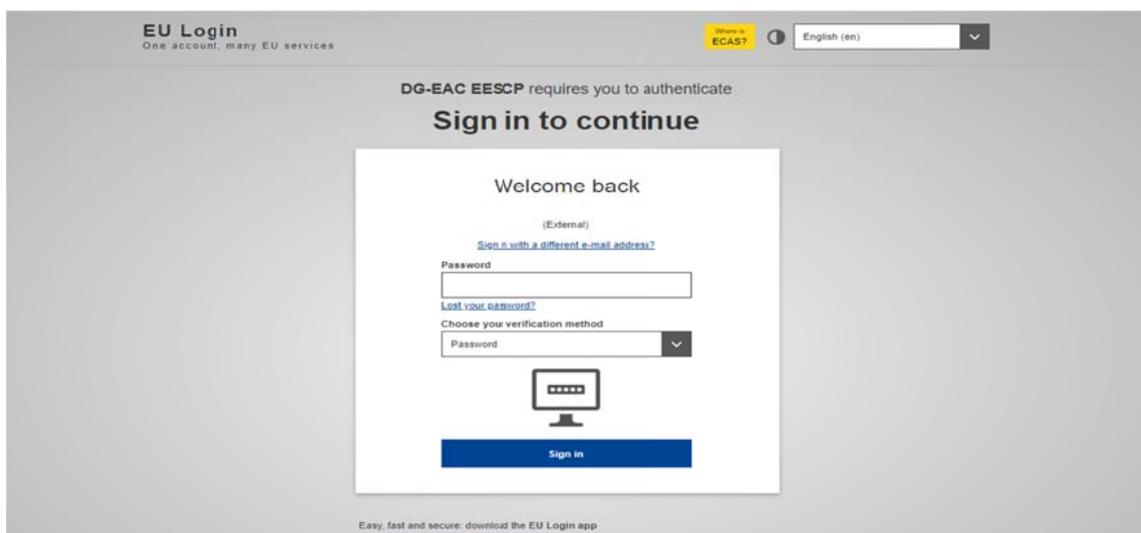
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>. Se recomienda utilizar siempre un correo electrónico institucional al que varias personas tengan acceso y conservar los datos para futuras acciones.

Las organizaciones solicitantes deben disponer de un identificador propio, el OID. Para obtenerlo, es necesario que se registren en el Sistema de registro de organizaciones (ORS) a través del portal Web “Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad”, siguiendo la siguiente ruta:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index> --> Organisations-- > Register my Organization.

El representante legal debe disponer de firma electrónica con certificado digital de representación jurídica, reconocido por una entidad de certificación oficial, como por ejemplo la FNMT, para firmar la declaración responsable anexa al formulario de solicitud. Los centros educativos públicos no universitarios de las CC.AA. de Andalucía, Canarias y País Vasco que utilizan el CIF de sus correspondientes Consejerías de Educación, podrán usar la firma electrónica con certificado digital de persona física junto con el nombramiento del representante legal.

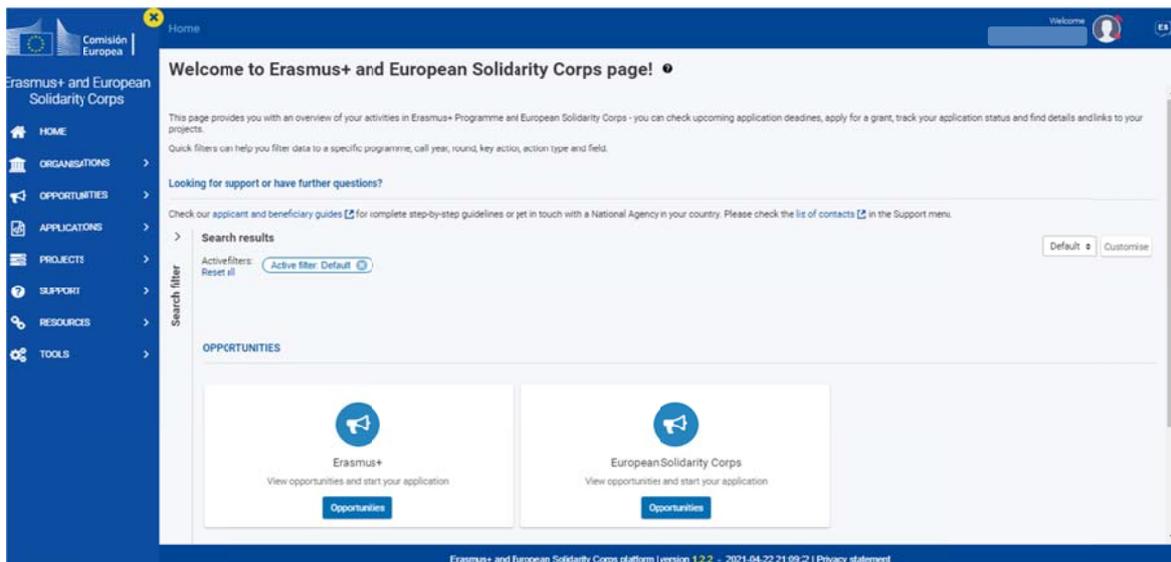
El acceso a los formularios de convocatorias abiertas de acciones Erasmus+ de la convocatoria 2021 se encuentran disponibles en la pestaña de Oportunidades del menú principal de la plataforma web “Erasmus+ y Cuerpo Europeo de solidaridad” : <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/>.



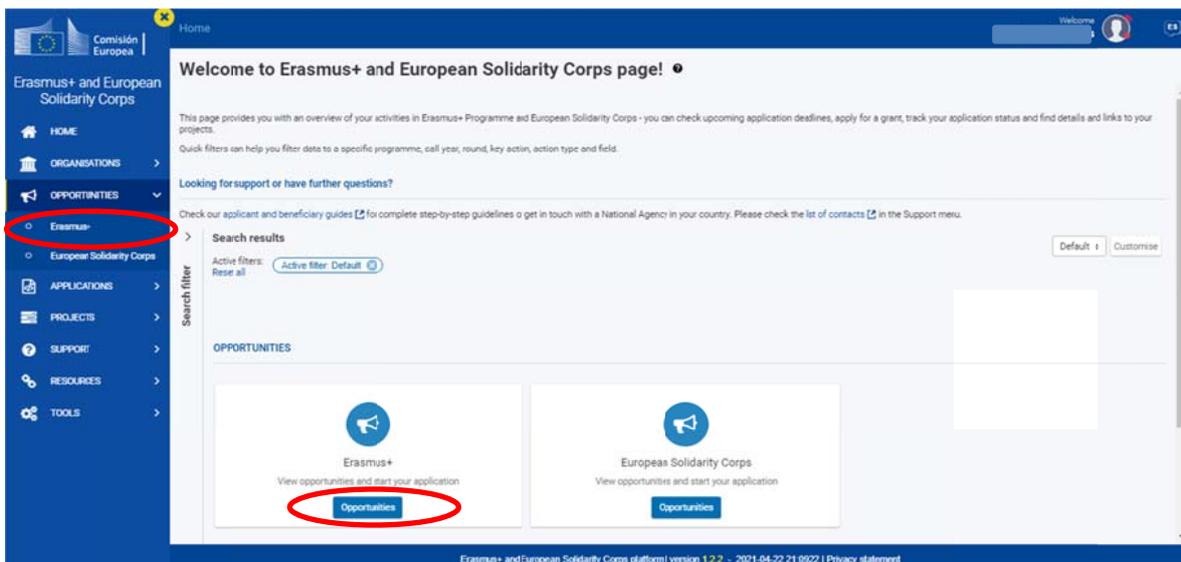
De igual modo, en la página web del SEPIE encontrará el enlace a la plataforma Web “Erasmus+ and European Solidarity Corps” desde la página de Convocatoria <http://www.sepie.es/convocatoria/index.html>.

Verá que en la parte superior derecha hay un menú desplegable que, en caso necesario, le permitirá cambiar el idioma del texto que muestra la aplicación, incluso una vez cumplimentado, tantas veces como desee.

Una vez haya accedido con su cuenta EU Login, se abrirá el espacio general. Si vuelve a aparecer en inglés, cambie de nuevo el idioma en la esquina superior derecha.



Seleccione en el menú principal OPORTUNIDADES y en el submenú ERASMUS+, o bien seleccione el recuadro inferior.



A continuación, se deberá seleccionar el ámbito al que va dirigida la solicitud:

Inicio > Oportunidades para Erasmus+

Oportunidades para Erasmus+

Bienvenido a las Solicitudes Erasmus+. Desde aquí puede solicitar una o más acciones apoyadas por el programa Erasmus+ y gestionadas por las Agencias Nacionales Erasmus+. Abajo puede encontrar las solicitudes clasificadas según el ámbito de oportunidad o por acción clave.

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: [Buscar una organización](#)

Si está interesado en solicitar alguna de las acciones Erasmus+ gestionadas por la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura, por favor visite: [EACEA Funding Opportunities](#)

To apply for Erasmus accreditation in youth (KA150), please visit this page [↗](#)

ÁMBITO DE OPORTUNIDAD

<p>EDUCACIÓN ESCOLAR</p> <p>Ver las convocatorias abiertas</p>	<p>EDUCACIÓN SUPERIOR</p> <p>Ver las convocatorias abiertas</p>	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL</p> <p>Ver las convocatorias abiertas</p>	<p>JUVENTUD</p> <p>Ver las convocatorias abiertas</p>	<p>EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS</p> <p>Ver las convocatorias abiertas</p>
---	--	---	--	---

Application Forms | versión 1.16.1.2 - 2021-04-26T11:59:15Z | Declaración de privacidad

EDUCACIÓN ESCOLAR KA220-SCH

Inicio > Convocatorias abiertas

Convocatorias abiertas - Educación Escolar

<p>KA221-SCH</p> <p>Proyectos acreditados de movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar</p> <p>Esta acción apoya a los centros escolares y otras organizaciones activas en el ámbito de la educación escolar que desean organizar actividades de movilidad educativa para alumnos y personal de centros escolares. Las organizaciones solicitantes deben tener una acreditación Erasmus en el ámbito de la educación escolar válida.</p> <p>Fecha límite: 11-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas)</p> <p>Días restantes: 12</p> <p>Solicitar</p>	<p>KA222-SCH</p> <p>Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar</p> <p>Esta acción apoya a los centros escolares y otras organizaciones activas en el ámbito de la educación escolar que desean organizar actividades de movilidad educativa para alumnos y personal de centros escolares.</p> <p>Fecha límite: 11-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas)</p> <p>Días restantes: 12</p> <p>Solicitar</p>
<p>KA210-SCH</p> <p>Asociaciones a pequeña escala en Educación Escolar</p> <p>Esta acción permite a las organizaciones participantes adquirir experiencia en cooperación internacional y consolidar sus capacidades. Las asociaciones a pequeña escala están concebidas para ampliar el acceso al programa a los individuos y agencias de pequeño tamaño a lo que resulta difícil llegar en los sectores de la educación escolar, la educación de personas adultas, la educación y la formación profesionales, la juventud y el deporte.</p> <p>Fecha límite: 20-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas)</p> <p>Días restantes: 11</p> <p>Solicitar</p>	<p>KA20-SCH</p> <p>Asociaciones de cooperación en Educación Escolar</p> <p>Esta acción permite a las organizaciones participantes adquirir experiencia en cooperación internacional y consolidar sus capacidades, pero también producir resultados tangibles innovadores de gran calidad. El objetivo principal de las asociaciones de cooperación es permitir que las organizaciones incrementen la calidad y pertinencia de sus actividades, amplíen y refuercen sus redes de organizaciones asociadas e incrementen su capacidad para operar de manera conjunta a nivel transaccional, impulsando la internacionalización de sus actividades, también intercambiando o desarrollando prácticas y métodos nuevos, así como poniendo en común y compartiendo ideas.</p> <p>Fecha límite: 20-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas)</p> <p>Días restantes: 11</p> <p>Solicitar</p>

Application Forms | versión 1.16.1.2 - 2021-04-26T11:59:15Z | Declaración de privacidad

EDUCACIÓN SUPERIOR KA220-HED

Inicio > Convocatorias abiertas

Convocatorias abiertas - Educación superior

<p>KA130-HED</p> <p>Acreditación Erasmus para consorcios de movilidad de Educación Superior</p> <p>Los solicitantes que consigan la acreditación Erasmus de educación superior obtendrán acceso simplificado a las oportunidades de financiación de la acción clave 1 para proyectos de movilidad de Educación Superior.</p> <p>Fecha límite: 11-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas)</p> <p>Días restantes: 12</p> <p>Solicitar</p>	<p>KA131-HED</p> <p>Movilidad de estudiantes personal de educación superior</p> <p>Esta acción apoya la movilidad física y combinada de los estudiantes de educación superior de cualquier campo de estudio y ciclo. También promueve que el personal docente y administrativo de educación superior participe en actividades de desarrollo profesional en el extranjero, además de que el personal procedente del mundo laboral enseñe y forme a estudiantes o personal en instituciones de educación superior.</p> <p>Fecha límite: 11-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas)</p> <p>Días restantes: 12</p> <p>Solicitar</p>
<p>KA220-HED</p> <p>Asociaciones de cooperación en Educación Superior</p> <p>Esta acción permite a las organizaciones participantes adquirir experiencia en cooperación internacional y consolidar sus capacidades, pero también producir resultados tangibles innovadores de gran calidad. El objetivo principal de las asociaciones de cooperación es permitir que las organizaciones incrementen la calidad y pertinencia de sus actividades, amplíen y refuercen sus redes de organizaciones asociadas e incrementen su capacidad para operar de manera conjunta a nivel transaccional, impulsando la internacionalización de sus actividades, también intercambiando o desarrollando prácticas y métodos nuevos, así como poniendo en común y compartiendo ideas.</p> <p>Fecha límite: 20-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas)</p> <p>Días restantes: 11</p> <p>Solicitar</p>	

Application Forms | versión 1.16.1.2 - 2021-04-26T11:59:15Z | Declaración de privacidad

FORMACIÓN PROFESIONAL KA220-VET

Convocatorias abiertas - Formación Profesional

- KA121-VET**: Proyectos acreditados de movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional. Fecha límite: 11-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas). Días restantes: 12. [Solicitar](#)
- KA122-VET**: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional. Fecha límite: 11-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas). Días restantes: 12. [Solicitar](#)
- KA210-VET**: Asociaciones a pequeña escala en Formación Profesional. Fecha límite: 20-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas). Días restantes: 22. [Solicitar](#)
- KA220-VET**: Asociaciones de cooperación en Formación Profesional. Fecha límite: 20-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas). Días restantes: 22. [Solicitar](#)

EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS KA220-ADU

Convocatorias abiertas - Educación de Personas Adultas

- KA121-ADU**: Proyectos acreditados de movilidad de estudiantes y personal de Educación de Personas Adultas. Fecha límite: 11-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas). Días restantes: 12. [Solicitar](#)
- KA122-ADU**: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación de Personas Adultas. Fecha límite: 11-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas). Días restantes: 12. [Solicitar](#)
- KA210-ADU**: Asociaciones a pequeña escala en Educación de Personas Adultas. Fecha límite: 20-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas). Días restantes: 22. [Solicitar](#)
- KA220-ADU**: Asociaciones de cooperación en Educación de Personas Adultas. Fecha límite: 20-05-2021 12:00:00 (Hora de Bruselas). Días restantes: 22. [Solicitar](#)

Una vez seleccionado el formulario correspondiente, se accede directamente a la cumplimentación del formulario para lo que se debe utilizar el menú de navegación.

Menú de contenidos

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Producción de resultados de proyecto
- Eventos multiplicadores
- Actividades de formación, enseñanza y aprendizaje
- Calendarización
- Costes especiales
- Seguimiento
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto

El aspa roja indica que la sección del menú está incompleta o es errónea; el formulario estará terminado y podrá ser confirmado cuando todas las secciones sean válidas y aparezcan con la marca de verificación verde. Los últimos apartados del menú, "Compartir" e "Histórico" no forman parte del propio formulario, sino que permiten dar permisos sobre el formulario a otras personas y observar los envíos realizados.

Otras opciones aparecen en la pantalla.

Identificador del formulario

Despliega datos individuales del formulario

Disponible cuando todos los apartados sean válidos

Descarga el formulario en formato PDF

Tiempo restante

Estado

En este punto es posible empezar a rellenar el formulario.

Existen campos no editables

Los campos con asterisco son obligatorios

Duración entre 12 y 36 meses

AN española ES01

Cuando todo esté correcto aparecerá la marca de verificación en el apartado correspondiente.

Menú de contenidos

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Preparación
- Gestión
- Producción de resultados de proyecto
- Eventos multiplicadores
- Actividades de formación, enseñanza y aprendizaje
- Calendario
- Costes especiales

Tras cumplimentar el contexto de la solicitud, el siguiente apartado requiere la información de las organizaciones participantes.

El menú secundario muestra los subapartados que deben ser completados

Datos del coordinador

Datos de los socios

Enlace para añadir socios

Para cada organización socia, se desplegarán nuevas subsecciones en el menú para cumplimentar

Subsecciones

Eliminar

Actualizar

Obser

En el apartado perfil se elige el tipo de organización de un menú desplegable.

Organizaciones participantes

Tipo de organización *

- Agrupación europea de cooperación territorial
- Asociado Social u otro representante de la vida laboral (cámaras de comercio, sindicatos, asociación de comercio)
- Centro escolar/Instituto/Centro educativo - Educación general (educación infantil)
- Centro/Instituto de Investigación
- Club deportivo
- Cuerpo de orientadores
- Empresa social
- Escuela / instituto / Centro Educativo - Educación general (nivel secundario)
- Escuela / instituto / Centro educativo - Formación Profesional (nivel secundario)
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación de Personas Adultas
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación general (nivel de primaria)
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Programas de Formación Profesional (nivel terciario)
- Federación Deportiva
- Foundation
- Gran empresa
- Grupo de jóvenes
- Institución de educación superior (nivel terciario)
- Liga deportiva
- mirar en formulario

En trayectoria y experiencia, aparece el historial en programas Erasmus+ de cada organización.

Organizaciones participantes

Trayectoria y experiencia : Asociación Moviéndote por la Integración y la Participación Ciudadana (E0056647 - España)

Describe brevemente la organización / el grupo (por ejemplo, tipo, ámbito de trabajo, áreas de actividad y, si fuera pertinente, el número aproximado de empleados pagados/no pagados, estudiantes y miembros del grupo *

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

Como solicitante		Como beneficiario	
Tipo de acción	Número de solicitudes de proyecto	Número de proyectos subvencionados	Número de proyectos subvencionados
Movilidad de personal de Educación de Personas Adultas (KA104)	●	●	●
Asociaciones Estratégicas en el Ámbito de la Educación Escolar (KA201)	●	●	●
Asociaciones estratégicas para Educación y Formación Profesional (KA202)	●	●	●
Asociaciones Estratégicas en el Ámbito de la Educación de Personas Adultas (KA204)	●	●	●
Strategic Partnerships for youth (KA205)	●	●	●
Strategic Partnerships for adult education (KA226)	●	●	●

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

En los círculos aparecerá el número de proyectos de cada tipo en los que ha participado la organización

Se debe aceptar el uso de información

En el apartado de personas asociadas se debe incluir, al menos, al representante legal y a una persona de contacto principal.

Organizaciones participantes

Complete la información sobre personas claves de su organización, las cuales ejecutarán el proyecto.

The **representante legal** es la persona autorizada para representar a la organización en compromisos legalmente vinculantes.

The **Persona de contacto principal** es el principal responsable y la primera persona de contacto para todo lo que tiene que ver con la ejecución de las actividades del proyecto. También se pueden añadir otras personas de contacto.

Si es necesario, una persona puede tener más de una función. Por ejemplo, un representante legal también puede ser la persona de contacto principal. Sin embargo debe nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso si una de ellas no está disponible.

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

Necesita nombrar al menos dos personas diferentes para asegurar que siempre sea posible contactar con su organización incluso si una de ellas no está disponible

Como persona de contacto principal, deberá existir al menos una, y solo una, persona relacionada con el proyecto

Necesita incluir el representante legal de la organización

Apellidos	Nombre	Dirección de correo electrónico	Representante legal	Persona de contacto principal	Acciones
<input type="button" value="+ Añadir una persona asociada"/> <input type="button" value="Buscar en mi lista de contactos"/>					

Añadir personas asociadas

Representante legal o persona de contacto

Añadi persona de contacto

Título *

Cargo *

Apellido *

Nombre *

Dirección de correo electrónico *

Representante legal

Persona de contacto principal

Añadir a mi lista de contactos

Se puede añadir a la lista de contactos para que esté disponible en el formulario

En el apartado descripción del proyecto la sección de prioridades permite elegir aquellas prioridades que estén más relacionadas con los objetivos del proyecto. Recuerde que debe seleccionar al menos una de las prioridades horizontales o una de las específicas para cada ámbito.

Descripción del proyecto

Prioridades y temas

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

HORIZONTAL: Inclusión y diversidad en todos los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte

Si fuera pertinente, seleccione prioridades adicionales de acuerdo con los objetivos de su proyecto.

HORIZONTAL: Medio ambiente y lucha contra el cambio climático | FP: Mejora de la garantía de calidad en la formación profesional.

Explaine cómo las prioridades seleccionadas se relacionan con los fines y objetivos del proyecto. *

Seleccione hasta tres temas abordados por su proyecto. *

Orientación profesional | Creación de planes de estudios o cursos nuevos, innovadores o conjuntos

Horizontal o específica

De 0 a 5 horizontales o específicas

1, 2 o 3 temas

Descripción del proyecto

Explaine el contexto y los objetivos concretos de su proyecto. *

Este campo es obligatorio.

¿Cómo responderá el proyecto a las necesidades del partneriado y de los grupos destinatarios? *

Todos los apartados de la descripción son importantes para que la propuesta pueda ser admitida.

En la sección de participantes se debe indicar si en el proyecto contará con participantes con menos oportunidades.

Participantes

Explaine brevemente cómo seleccionará e implicará a los participantes (por ejemplo, estudiantes, personal, etc.) en las diferentes actividades del proyecto. *

Este campo es obligatorio.

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

No

Descripción del proyecto

Explaine brevemente cómo seleccionará e implicará a los participantes (por ejemplo estudiantes, personal, etc.) en las diferentes actividades del proyecto. *

Este campo es obligatorio.

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

Yes

¿Cuántos participantes pertenecerán a esta categoría? *

¿A qué tipo de situaciones se enfrentan estos participantes? *

Diferencias culturales

Hasta 8 opciones

¿Cómo ayudará a estos participantes para que se involucren plenamente en todas las fases de las actividades planificadas (incluyendo selección, preparación y seguimiento)? *

Describa brevemente cómo y en qué actividades estarán implicadas estas personas. *

En el siguiente apartado debe describir la preparación previa a la realización de las actividades.

Preparación

Describe qué se llevará a cabo como preparación por parte de su organización/grupo y por parte de sus socios/grupo antes de que se realicen las actividades reales del proyecto, p. ej. gestiones administrativas, comunicación acerca de las actividades, selección de las personas, formadores, implicación de partes interesadas, etc. *

4000

El apartado de Gestión consta de varios subapartados.

Gestión

Financiación de la gestión e implementación del proyecto

Los fondos para la gestión e implementación del proyecto se adjudican a todas las asociaciones para la cooperación basándose en el número de organizaciones participante y en la duración del proyecto. El propósito de estos fondos es el de cubrir otros gastos de gestión, la planificación, la comunicación entre los socios, los materiales del proyecto a pequeña escala, la cooperación virtual, las actividades de proyectos locales, la promoción, la difusión de los resultados del proyecto y otras actividades similares que no estén cubiertas con otro tipo de financiación. Una asociación puede recibir un máximo de 2750 EUR de subvención al mes por la gestión y ejecución del proyecto.

Se calcula automáticamente en base al coste unitario mensual correspondiente a cada socio

Función de la organización	Subvención por organización y por mes	Número de organizaciones	Subvención
Coordinador	500	1	1000
Socio	250	2	1000
Total		3	22 000

Proporcione información detallada de las actividades del proyecto que se realizarán con ayuda de la subvención solicitada en la parte "Gestión y ejecución del proyecto" *

Reuniones transnacionales.

Reuniones transnacionales del proyecto

Reuniones transnacionales del proyecto: con qué frecuencia se reunirán, qué participará en estas reuniones, dónde tendrán lugar y cuál será su objetivo. *

Especifique los fondos solicitados para organizar las reuniones transnacionales del proyecto:

ID de la reunión	Organización líder	Título de la reunión	Lugar de celebración de la actividad	Período de inicio	Núm. de Participantes	Subvención	Acciones
Total					0	0	

Se irán añadiendo las diversas reuniones

+ Añadir una reunión transnacional del proyecto

Deberá rellenar los datos relativos a cada reunión.

Reuniones transnacionales del proyecto

Reuniones transnacionales del proyecto: con qué frecuencia se reunirán, qué participará en estas reuniones, dónde tendrán lugar y cuál será su objetivo. *

Especifique los fondos solicitados para organizar las reuniones transnacionales del proyecto:

ID de la reunión	Organización líder	Título de la reunión	Lugar de celebración de la actividad	Período de inicio	Núm. de Participantes	Subvención	Acciones
1				2021-11	0	0	+ -
Total					0	0	

Pulsar para añadir a los participantes

+ Añadir una reunión transnacional del proyecto

Gestión

Presupuesto para reuniones transnacionales de proyecto (1)

Para calcular la distancia entre lugares, utilice el calculador de distancias de la Comisión Europea: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Organización de envío	País de la organización de envío	Núm. de Participantes	Rango de distancia Calculador de distancias	Subvención por participante	Subvención
		2	0 - 99 km	0	0
		2	100 - 199 km	575	1 150
		2	>= 200 km	760	1 520

Use la calculadora de distancias entre ciudades

+ Añadir organización de envío

Repita el proceso para todas las reuniones transnacionales. A continuación rellene los apartados de gestión del proyecto y de ejecución.

En el apartado de resultados debe indicar si el proyecto contará con resultados. En caso de ser así deberá incluirlos en la solicitud.

Producción de resultados de proyecto

Producción de resultados de proyecto

Seleccione sí o no

¿Tiene previsto producir resultados en su proyecto? *

Yes

Resumen de los Resultados del Proyecto

ID de resultado	Organización líder	Título del resultado	Periodo de inicio
Total			

Pulse para añadir los resultados

+ Añadir un resultado del proyecto

Resumen de los Resultados del Proyecto

ID de resultado	Organización líder	Título del resultado	Periodo de inicio	Periodo de finalización	Subvención	Acción
1			2021-11-01	2023-11-01	0	
Total					0	

Pulse para describir el resultado

+ Añadir un resultado del proyecto

Cuando haya rellenado los datos relativos a cada resultado, deberá introducir el presupuesto correspondiente a dicho resultado.

Producción de resultados de proyecto

Descripción del resultado de presupuesto (1)

Título del resultado

Organización líder del resultado

Resumen de actividades previstas en el resultado (para aquellos proyectos de innovación que no tengan contenido de investigación) *

Título de actividad *

Resumen de actividades previstas en el resultado (para aquellos proyectos de investigación) *

Fecha de inicio de actividad de los fondos (obligatoria) *

Fecha de finalización de actividad de los fondos (obligatoria) *

Organización líder del resultado

Organización colaboradora del resultado

Presupuesto para actividades del proyecto

Resumen de los recursos que se van a utilizar para producir los resultados del proyecto

ID de resultado	Organización	Actividad	Importe (euros, millones)	Importe (euros, miles)	Nombre	Persona responsable (obligatoria)	Subvención	Acción
1								

Presupuesto

+ Añadir presupuesto de actividades de apoyo

Se deben introducir los días de trabajo en cada categoría necesarios para llevar a cabo el resultado.

Presupuesto para resultados del proyecto

Especifique los recursos de personal que necesita para producir los resultados del proyecto.

ID de resultado	Organización	Directores	Teachers / Trainers / Researchers / Youth workers	Técnicos	Personal administrativo / Voluntarios	Subvención	Acción
1	Asociación Movimiento por la Integración y la Participación Ciudad.	0	0	0	0	0	
Total		0	0	0	0	0	

Datos

+ Añadir presupuesto de resultados del proyecto

Datos del presupuesto para resultados del proyecto

Los valores se calculan automáticamente

ID de resultado	Organización	País de la organización	Categoría del personal	Nº de días de trabajo	Subvención	Acción	
1	Asociación Movimiento por la Integración y la Participación Ciudadana (E1056647 - España)	España	Managers	8	164	1.312	
Total				8			

+ Añadir datos del presupuesto de resultados del proyecto

A continuación, se deberán introducir los eventos multiplicadores de la propuesta.

Eventos multiplicadores

Eventos multiplicadores

¿Tiene previsto incluir eventos multiplicadores en su proyecto? **Hay eventos multiplicadores?**

Yes

Resumen de eventos multiplicadores

ID del evento	Organización líder	Título del evento	Periodo de inicio	Periodo de finalización	Subvención	Acción
1						

Añadir eventos

+ Añadir evento multiplicador

Solo se puede solicitar subvención para eventos multiplicadores si el proyecto tiene la intención de producir resultados tangibles del proyecto. Se financiarán otros toos de actividades de difusión con la subvención dedicada a la gestión y ejecución del proyecto.

Rellene los datos y pulse para añadir el evento.

Resumen de eventos multiplicadores

ID del evento	Organización líder	Título del evento	Periodo de inicio	Periodo de finalización	Subvención	Acción
1			2021-11-01	2021-11-01		

Pulse para añadir los datos

+ Añadir evento multiplicador

Solo se puede solicitar subvención para eventos multiplicadores si el proyecto tiene la intención de producir resultados tangibles del proyecto. Se financiarán otros toos de actividades de difusión con la subvención dedicada a la gestión y ejecución del proyecto.

Complete los detalles del evento.

Eventos multiplicadores

Detalles del Evento Multiplicador

ID del evento: 1

Título del evento: [input]

Organización líder del evento: [input]

País de realización de la actividad: [input]

Descripción del evento (incluyendo grupos destinatarios y objetivos): [input]

Fecha de inicio del evento (dd/mm/aaaa): 01/11/2021

Fecha de finalización del evento (dd/mm/aaaa): 01/11/2021

Resultado del presupuesto subvenc. [input]

Ente other Participating Organisations: [input]

Presupuesto para eventos multiplicadores

ID del evento	Organización	País de la organización	Participantes locales	Participantes extranjeros	Participantes en eventos virtuales	Subvención por participante local	Subvención por participantes extranjeros	Subvención por Participante en eventos virtuales	Subvención
1									



De forma similar se procede con las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

Actividades de formación, enseñanza y aprendizaje

¿Tiene previsto incluir actividades de aprendizaje, enseñanza o formación en su propuesta? **Constan actividades?**

Resumen de las Actividades

Si tiene previsto incluir actividades de aprendizaje, enseñanza o formación inclúyelas aquí.

Resumen de las Actividades

ID	Título de la actividad	Organización líder	País de celebración de la actividad	Período de inicio	Núm. de Participantes	Nº de acompañantes	Subvención total	Acción
C1				2021-11	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Total								

Añadir más actividades

Cumplimenta todos los datos relativos a la actividad.

Actividades de formación, enseñanza y aprendizaje

Datos de actividad

Resumen de las actividades

Presupuesto para actividades

Resumen de los grupos de participantes

ID del grupo	Organización de apoyo	Tipo de participante	Número de participantes	Número de acompañantes	Subvención de la actividad en días de viaje	Subvención por participante	Subvención por acompañante	Subvención total	Subvención	Acción
1								0	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Pulse en el lápiz

Cumplimente los datos relativos al presupuesto de la actividad

Actividades de formación, enseñanza y aprendizaje

Resumen de la subvención para grupos

Elementos del presupuesto

Total subvención para actividades

Apoyo de viaje (C1, I)

Apoyo individual (C1, I)

Apoyo a la inclusión (C1, I)

Número de participantes

Número de participantes para apoyo a la inclusión

Participantes de inclusión

Marque si cumple los criterios de desplazamiento ecológico

Información general sobre cada actividad

Actividades de formación, enseñanza y aprendizaje

Información general

¿Cómo contribuirán las actividades de aprendizaje, enseñanza o formación a alcanzar los objetivos del proyecto? * 4000

¿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 fuera necesaria. * 4000

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? * 4000

En el apartado calendario se pueden añadir otras actividades por las que no se solicita subvención.

Calendario

ID	Tipo de actividad	Periodo de inicio	Fin del periodo	Título de la actividad
1	Otras actividades relevantes	2021-11	2021-11	
2	Reunión Transnacional del proyecto	2021-11	2023-09	wfj
3	Resultados del proyecto	2021-11	2021-11	stjh
4	Evento multiplicador	2021-11	2021-11	hjj
5	Actividades de aprendizaje y enseñanza	2021-11	2021-11	svfjth

Otras actividades relevantes en el calendario

¿Desea añadir otras actividades que sean pertinentes, no incluidas aún en el calendario, que no reciben una subvención específica pero que pueden ser financiadas a través de la subvención de gestión e implementación del proyecto? * 0

Yes

Otro id de la actividad	Título de la actividad	País de celebración de la actividad	Otras actividades de la organización líder	Periodo de inicio de otras actividades (aaaa-mm)	Acción
					+ - + Añadir otra actividad

Otras actividades

Otras actividades relevantes en el calendario

¿Desea añadir otras actividades que sean pertinentes, no incluidas aún en el calendario, que no reciben una subvención específica pero que pueden ser financiadas a través de la subvención de gestión e implementación del proyecto? * 0

Yes

Otro id de la actividad	Título de la actividad	País de celebración de la actividad	Otras actividades de la organización líder	Periodo de inicio de otras actividades (aaaa-mm)	Acción
1				2021-11	+ - + Añadir otra actividad

Pulse para añadir los datos de la actividad

Cumplimente la actividad.

Calendario

Otros detalles de la actividad (1)

Otro id de la actividad: 1

Otro título de actividad:

País de celebración de la actividad:

Descripción de otras actividades (incluyendo grupos destinatarios / objetivos) * 4000

Periodo de inicio de otras actividades (aaaa-mm) * 0

2021-11

Periodo de finalización de otras actividades (aaa-mm) * 0

2021-11

Otras actividades de la organización líder * 0

Otra Actividad Otras Organizaciones Participantes

En costes especiales puede añadir costes reales relativos al apoyo a la inclusión y/o costes excepcionales.

Costes especiales

En esta sección podrá 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 a la inclusión

ID	Organización	País de la organización	Nº de participantes admisibles con costes reales vinculados a la inclusión	Descripción y justificación	Subvención solicitada (EUR)	Acciones
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
Total						<input type="button" value="Añadir apoyo a la inclusión"/>

Costes excepcionales

ID	Organización	País de la organización	Descripción y justificación	Costes reales previstos (1000€)	Subvención solicitada (80%)	Acciones
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
Total						<input type="button" value="Añadir coste excepcional"/>

Añadir costes

En seguimiento deberá explicar las propuestas de impacto, difusión y sostenibilidad para el proyecto.

Seguimiento

Impacto

¿Qué se espera obtener de este proyecto en términos de logros académicos, de innovación o de mejora de la empleabilidad?

¿Qué se espera obtener de este proyecto en términos de logros académicos, de innovación o de mejora de la empleabilidad?

¿Qué se espera obtener de este proyecto en términos de logros académicos, de innovación o de mejora de la empleabilidad?

Difusión, promoción y utilización de los resultados de los proyectos

¿Qué se espera obtener de este proyecto en términos de difusión, promoción o de utilización de los resultados de los proyectos?

¿Qué se espera obtener de este proyecto en términos de difusión, promoción o de utilización de los resultados de los proyectos?

¿Qué se espera obtener de este proyecto en términos de difusión, promoción o de utilización de los resultados de los proyectos?

Sostenibilidad

¿Qué se espera obtener de este proyecto en términos de sostenibilidad o de impacto a largo plazo?

El resumen del presupuesto no es editable.

Resumen del presupuesto

Resumen del presupuesto de proyecto

Elementos del presupuesto	Subvención
Gestión e implementación del proyecto	2200
Reuniones transnacionales del proyecto	257
Resultados del proyecto	191
Eventos multiplicadores	223
Eventos multiplicadores virtuales	33
Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación	290
Apoyo a la inclusión	1100
Costes excepcionales	30
Subvención total	4192

Error. Subvención menor de 100 000 euros

The total project grant must be greater or equal to 100000 (EUR)



El resumen del proyecto debe ser significativo del contenido y de los objetivos del proyecto.

Resumen del proyecto

Aporte respuestas a las preguntas siguientes para resumir la información que ha facilitado en el resto de la solicitud. Redacte frases completas y utilice un lenguaje claro. En caso de que se financie su proyecto, la Comisión Europea y la Agencia Nacional pondrán este resumen a disposición de todos.

Información general: ¿Por qué existe este proyecto? ¿Qué necesidades plantea atender? *

Proporcione la traducción al inglés. En caso de que su proyecto sea subnacional, este resumen estará disponible públicamente. *

Objetivos: ¿Qué quiere conseguir llevando a cabo el proyecto? *

Proporcione la traducción al inglés. *

Ejecución: ¿Qué actividades va a llevar a cabo? *

Proporcione la traducción al inglés. *

Resultados: ¿Qué resultados del proyecto y otros logros tiene previstos que avance su proyecto? *

Sea siempre en inglés.

Proporcione la traducción al inglés. *

En los anexos deberá incluir la declaración responsable firmada por el representante legal según las condiciones explicadas al inicio de este documento y los mandatos

Anexos

Declaración responsable

Descargue la Declaración Responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela aquí. [Descargue la Declaración Responsable](#)

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

[+ Añadir declaración responsable](#)

mandatos

Descargue los Mandatos y adjúntelos aquí una vez firmados por el representante legal. [DESCARGAR MANDATOS](#)

Asegúrese de que los mandatos son válidos antes de enviarlos a su Agencia Nacional. Los mandatos deben enviarse, como muy tarde, antes de la firma del convenio de subvención.

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

[+ Añadir mandato](#)

Otros documentos

Adjunte cualquier otro documento relevante. Nombre los archivos de manera clara.

Si tiene preguntas adicionales, contacte con su Agencia Nacional. Encontrará sus detalles de contacto [aquí](#)

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

[+ Añadir documento](#)

Tamaño total (kB): 0

Descarga declaración y mandatos

Firmar y anexar

Se deben marcar todos los ítems de la 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.
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta de país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Retúrdese únicamente lo siguiente:

- Los mandatos de cada socio para el convenio de subvención. Los mandatos firmados por ambas partes, deberán ser enviados como muy tarde antes de la firma del convenio de subvención. 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 demuestren el estatus jurídico de la organización participante.

La subvención sobrepasa los 60 000 EUR. Si la subvención sobrepasa los 60 000 EUR, deberá adjuntarse un informe de auditoría independiente firmado por un auditor independiente. Para más información, consulte los requisitos para demostrar su capacidad financiera en el portal del participante (más información en la sección "Criterios de selección" en la Parte C del formulario de solicitud).

No marque las casillas sin haberse asegurado de que cumple todos los requisitos

Una vez que todos los apartados estén marcados en verde podrá enviar la solicitud. En el estado ya no aparecerá borrador, sino enviado. En el caso de que detectara algún error o decidiera enmendar algún aspecto de la solicitud, podrá volver a reabirla y enviarla tantas veces como sea necesario dentro del plazo establecido. La última solicitud enviada será la que se tenga en consideración.

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

sepie@sepie.es

