

# FORMULARIO COMENTADO Erasmus+ Convocatoria 2023

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

**Proyectos de corta duración para la  
movilidad de alumnado y de personal de  
Educación Escolar - KA122-SCH**

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



Qualified by EFQM  
2020

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. FORMULARIO COMENTADO .....	10
1) CONTEXTO .....	10
2) ORGANIZACIONES PARTICIPANTES .....	11
3) INFORMACIÓN GENERAL .....	18
4) OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	20
5) ACTIVIDADES.....	22
6) PRESUPUESTO.....	28
7) NORMAS DE CALIDAD .....	38
8) SEGUIMIENTO .....	39
9) RESUMEN DEL PROYECTO.....	40
10) ANEXOS.....	41
11) LISTA DE COMPROBACIÓN.....	43
12) ENVÍO DE LA SOLICITUD .....	44
13) COMPARTIR .....	47
14) HISTÓRICO DE ENVÍOS .....	48
3. ¿HEMOS ENVIADO CORRECTAMENTE LA SOLICITUD?.....	49
4. ¿CÓMO REABRIR, EDITAR Y VOLVER A ENVIAR UNA SOLICITUD?.....	50

## 1. INTRODUCCIÓN

El objeto de este documento es facilitar ayuda a los centros educativos interesados en la solicitud de un **proyecto de corta duración para la movilidad de alumnado y personal**, Acción Clave 1 (KA1) del Programa Erasmus+ en el Sector de la Educación Escolar (Formulario de solicitud KA122-SCH). 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:

1. Contexto
2. Organizaciones participantes
3. Información general
4. Objetivos del proyecto
5. Actividades
6. Presupuesto
7. Normas de calidad
8. Seguimiento
9. Resumen del proyecto
10. Anexos: declaración responsable y otros documentos
11. Lista de comprobación

En el enlace que aparece más abajo podrá acceder a los formularios web de Erasmus+.

[Acceso a los formularios web](#)

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.

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

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](#) **Siguinte >**

O

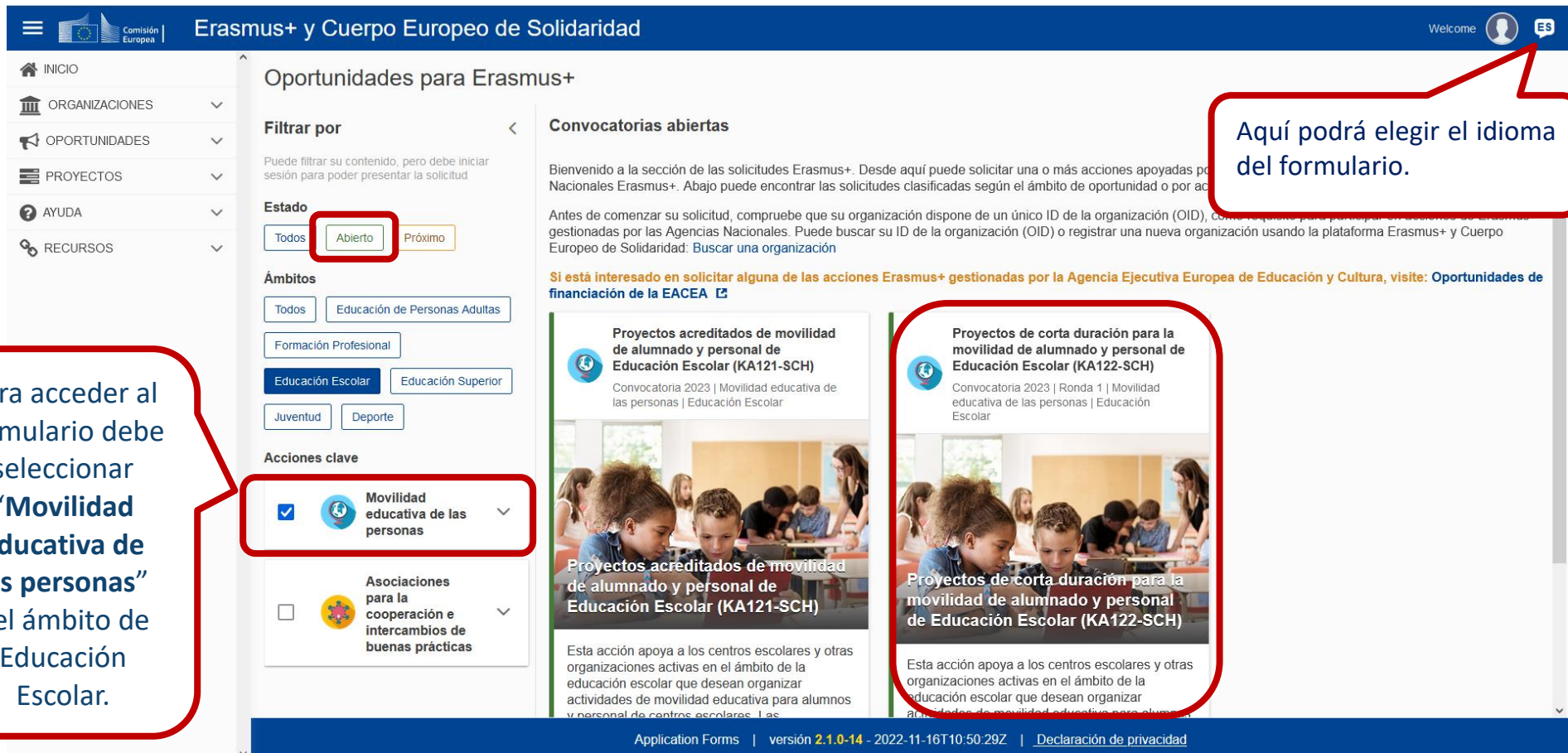
Iniciar sesión con una identificación electrónica

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

Download on the App Store GET IT ON Google Play

En la parte superior derecha hay un menú desplegable que le permitirá cambiar el idioma de la aplicación.


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



The screenshot shows the 'Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad' web portal. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'INICIO', 'ORGANIZACIONES', 'OPORTUNIDADES', 'PROYECTOS', 'AYUDA', and 'RECURSOS'. The main content area is titled 'Oportunidades para Erasmus+' and features a 'Filtrar por' section with filters for 'Estado' (Todos, Abierto, Próximo), 'Ámbitos' (Educación de Personas Adultas, Formación Profesional, Educación Escolar, Educación Superior, Juventud, Deporte), and 'Acciones clave' (Movilidad educativa de las personas, Asociaciones para la cooperación e intercambios de buenas prácticas). The 'Movilidad educativa de las personas' filter is highlighted with a red box. The main content displays 'Convocatorias abiertas' with two project cards: 'Proyectos acreditados de movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA121-SCH)' and 'Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)'. Both cards are also highlighted with red boxes. A red speech bubble points to the top right corner, indicating where the user can select the language of the form.

**Para acceder al formulario debe seleccionar "Movilidad educativa de las personas" del ámbito de Educación Escolar.**

**Aquí podrá elegir el idioma del formulario.**

 **Proyectos acreditados de movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA121-SCH)**

Convocatoria 2023 | Movilidad educativa de las personas | Educación Escolar




**Proyectos acreditados de movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA121-SCH)**

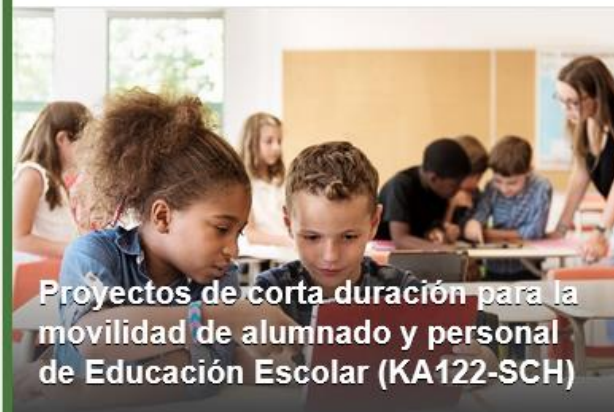
Esta acción apoya a los centros escolares y otras organizaciones activas en el ámbito de la educación escolar que desean organizar actividades de movilidad educativa para alumnos y personal de centros escolares. Las organizaciones solicitantes deben tener una acreditación Erasmus en el ámbito de la educación escolar válida.

Fecha límite : **23-02-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)**  
Días restantes : **51**

[Solicitar](#)

 **Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)**

Convocatoria 2023 | Ronda 1 | Movilidad educativa de las personas | Educación Escolar



**Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)**

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.

Fecha límite : **23-02-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)**  
Días restantes : **51**

[Solicitar](#)

Para crear una nueva solicitud de *Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)* pulse **“Solicitar”**.



Pulsando en el signo de interrogación aparecerán instrucciones para rellenar el formulario. Le recomendamos que las lea con atención.

La funcionalidad de este botón NO está operativa

## Formulario de solicitud ?

Enviar

PDF

Descargar traducciones del formulario

ID del formulario: KA122-SCH-7A88F057

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2 023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)

51 días de plazo!

BORRADOR

No enviado

### Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

Contexto

Organizaciones partici... 0

Información general

Objetivos del proyecto 1

Actividades 1

Presupuesto 7

Normas de calidad

Seguimiento

Resumen del proyecto

Anexos

### Contexto

Compruebe que su organización es admisible para el ámbito que ha elegido. Si no está seguro del ámbito en el que puede presentar la solicitud, debe ponerse en contacto con su Agencia Nacional para que le asesoren.

#### Ámbito de la solicitud

Educación Escolar

#### Título del proyecto \*

Complete...

#### Título del proyecto en inglés \*

Complete...

#### Fecha de inicio del proyecto (dd/mm/aaaa) \*

01/06/2023

#### Duración del proyecto (en meses) \*

Selecione...

#### Fecha de finalización del proyecto (dd/mm/aaaa) \*

#### Agencia Nacional de la organización solicitante \*

Selecione en la lista la Agencia Nacional de la organización solicitante

#### Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \*

Selecione...

Seleccione la fecha de inicio entre el 01/06/2023 y el 31/12/2023. Elija la fecha de inicio que mejor se adapte a su proyecto.

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

Elija entre 6 y 18 meses de duración

Seleccione a la Agencia Nacional española (SEPIE)

Todos los apartados del **Menú de contenidos** deben ser cumplimentados para poder enviar la solicitud. Las **marcas rojas** cambiarán a **verde** cuando el apartado esté completo



Muchos campos se completan a través de un menú desplegable y otros son de texto libre. En las respuestas de texto libre la longitud está limitada. El número máximo de caracteres que se pueden utilizar en cada respuesta está indicado en la esquina superior derecha de la caja de texto. No es necesario usar el número máximo de caracteres.

Ejemplo de campo de texto libre:

Título del proyecto en inglés \*

Improving multilingual competence through European awareness.

139

Número de caracteres restantes

Ejemplo de campo desplegable:

Duración total del proyecto (meses) \*

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

Conforme vaya cumplimentando el formulario, este **guardará la información cada 2 segundos de forma automática**.

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

Le recomendamos que, antes de cumplimentar el formulario de solicitud, busque en [Convocatoria 2023 Educación Escolar - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación \(sepie.es\)](#) (pestaña KA122-SCH) y lea la información recogida en la [Guía de solicitud KA122 2023](#). Familiarícese con los aspectos clave que debe tener en cuenta durante la elaboración de su proyecto.

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

Tenga en cuenta que su proyecto será evaluado y calificado por expertos independientes del SEPIE. Por ello, procure que los textos sean fácilmente comprensibles y estén claramente redactados. Asimismo, desarrolle los acrónimos utilizados (i.e. ABP = Aprendizaje Basado en Proyectos).

Responda de forma precisa y completa en cada uno de los apartados, aunque aparentemente las preguntas comprendan aspectos similares.

# 1. PREPARACIÓN

Antes de comenzar a cumplimentar su solicitud, le recomendamos que se asegure de haber preparado los siguientes aspectos:

- ¿Ha leído la información relativa a la Convocatoria 2023 de proyectos Erasmus+ en la [Guía del Programa](#)?
- ¿Ha comprobado que la Acción Clave 1 (KA1) coincide con su ámbito educativo y es admisible para esta acción?
- ¿Ha leído la información relativa a la [Convocatoria 2023 de proyectos Acción Clave 1](#)?
- ¿Tiene su institución número **OID**?
- ¿Al solicitar su OID, subió al [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#) los documentos que prueban su estatus jurídico y capacidad financiera?
- ¿Son correctos los datos de su institución en el [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#)?
- ¿Ha leído los criterios de concesión en los que se basará la evaluación de su solicitud?
- ¿Ha realizado su institución un análisis de necesidades en relación con la mejora de la calidad y la internacionalización del centro?
- ¿Ha elaborado un plan de trabajo en el que se detallen los objetivos y resultados esperados para cubrir las necesidades detectadas?
- ¿Ha diseñado un plan para evaluar la consecución de los objetivos?
- ¿Ha elegido las actividades de movilidad que mejor se ajustan a los objetivos de su proyecto y a los resultados esperados?
- ¿Ha planeado cómo integrar, compartir y difundir los resultados de su proyecto?
- ¿Ha previsto como evaluar las actividades, los resultados, la gestión y la difusión de su proyecto?

## 2. FORMULARIO COMENTADO

### 1) CONTEXTO

Formulario de solicitud ?

Enviar PDF Descargar traducciones del formulario

ID del formulario: KA122-SCH-DEA2A611  
 Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)

34 días de plazo! BORRADOR No enviado

**Menú de contenidos**  
 Todos Marcas rojas  
Contexto  
 Organizaciones particip...  
 Información general  
 Objetivos del proyecto  
 Actividades

**Contexto**  
 Bienvenido/a al formulario de solicitud de un proyecto de corta duración de la Acción Clave 1 en Educación Escolar  
 Compruebe que su organización es admisible para el ámbito que ha elegido. Si no está seguro del ámbito en el que puede presentar la solicitud, debe ponerse en contacto con su Agencia Nacional para que le asesoren.

**Ámbito de la solicitud**  
 Educación Escolar

**Título del proyecto \***  
 Complete...

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

**Fecha de inicio del proyecto (dd/mm/aaaa) \***  
 02/10/2023

**Duración del proyecto (en meses) \***  
 18 months

**Fecha de finalización del proyecto (dd/mm/aaaa) \***  
 250

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

**Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \***  
 Español

Lista de comprobación  
 Compartir

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

La duración del proyecto debe ser de entre 6 y 18 meses. El formulario calculará de manera automática la fecha de finalización.

Seleccione la fecha de inicio entre 01/06/23 y 31/12/23 que mejor se adapte a la temporalidad de su proyecto

Seleccione ES01 (SEPIE) como Agencia Nacional para que se calculen correctamente los importes del presupuesto solicitado.

Cumplimente en formulario de solicitud en español

## 2) ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

### ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

En esta sección se solicita información sobre la organización solicitante y sobre otras organizaciones involucradas. La organización solicitante debe estar registrada para recibir un código de identificación de organización (ID de la organización, OID) a través del [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\) de Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad](#).

**Menú de contenidos**

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organizaciones partici...** (1)
- Solicitante - Escolar y Adultos 202...
- Organizaciones de acogida (0)
- Información general
- Objetivos del proyecto (5)
- Actividades (4)
- Presupuesto (8)
- Normas de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)

**Organizaciones participantes** (1) **i**

Desplácese hasta: [←] [→] [↕]

Para completar esta sección, necesitará el número de identificación de su organización (OID). Desde 2019, el ID de la organización (OID) ha reemplazado al código de identificación del participante (PIC) como identificador único para las acciones gestionadas por las Agencias Nacionales Erasmus+.

**Si su organización ha participado anteriormente en Erasmus+ con un número PIC, se le ha asignado automáticamente un OID. En ese caso, no debe volver a registrar su organización.** Pulse sobre este enlace para encontrar el OID que ha sido asignado a su PIC: [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#)

También puede introducir el número de identificación de su organización que nunca haya tenido un PIC o un OID, o para actualizar la información existente sobre su organización.

Organizaciones de acogida (0)

ID de la organización	Nombre legal	País	Acciones
<input type="text"/>	Escolar y Adultos 2020	España	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="✎"/>

Organizaciones de acogida (0)

Describa sus planes en relación con los países de destino y las organizaciones de acogida potenciales.  
**¿Con qué tipo de organizaciones de acogida prevé cooperar? \***

4000

Introduzca el OID de su organización, obtenido al registrarse en la plataforma ORS.

Describa las organizaciones con las que va a colaborar, qué tipo de colaboración espera mantener con ellas y como han pensado organizarse. Si todavía no ha contactado con ninguna organización, indique como tiene previsto buscarlas, de qué tipo serán y los países de destino.

Aporte información detallada sobre los motivos de elección de las organizaciones y los países de acogida en relación con los objetivos que persigue. ¿Por qué plantea realizar las movilidades en esos países y esas organizaciones de acogida?

### Organizaciones de acogida 0

Describa sus planes en relación con los países de destino y las organizaciones de acogida potenciales.

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

4000

Com

Indique, de todas las organizaciones de acogida con las que ha previsto colaborar, si ya ha tenido algún tipo de contacto con algunas de ellas. Explique en qué ha consistido esa cooperación previa y como piensa que podrá afectar positivamente al desarrollo de su proyecto.

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

Se recomienda aprovechar los 4000 caracteres de cada campo.

Si no conoce todavía a todos sus socios de acogida, indique cómo procederá para encontrar organizaciones con un perfil adecuado, con la capacidad para acoger a sus participantes y ofrecerles una movilidad de calidad, acorde con los objetivos de su proyecto

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

4000

Complete...

Si todavía no ha encontrado las organizaciones de acogida, explique la herramientas de búsqueda y los criterios para seleccionarlas

Las organizaciones socias de acogida son organizaciones que acogerán a los participantes en sus actividades. Para editar los datos de una organización de acogida, utilice el botón de opciones situado en la parte derecha de la tabla. Puede utilizar un identificador de la organización (OID) para cumplimentar inmediatamente toda la información o facilitar la información necesaria manualmente.

Tenga en cuenta que no es necesario facilitar aquí una lista de organizaciones de acogida (esta sección se incluye a título informativo, en caso de que desee proporcionar más contexto para su solicitud). Durante la ejecución del proyecto puede cambiar de opinión y decidir libremente con qué socios de acogida quiere trabajar. Para encontrar socios de acogida, le recomendamos que utilice la [Herramienta de búsqueda de socios](#). [🔗](#) disponible en línea en la Plataforma Electrónica para el Aprendizaje de Personas Adultas en Europa (EPALE).

+ Añadir organización de acogida con OID

+ Añadir organización de acogida sin OID

Es posible añadir instituciones de acogida con y sin OID.

Los proyectos KA122 deben poder ser abordados y ejecutados por la propia organización solicitante

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones parti...** (1)
- Solicitante - Escolar y Adultos 202...
- Organizaciones de acogida (0)
- Organizaciones de apoyo (0)
- Información general
- Actividades (4)
- Presupuesto (8)
- Normas de calidad
- Seguimiento

**Organizaciones participantes** (1)

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

Complete...

Las organizaciones socias de acogida son organizaciones que acogerán a los participantes en sus actividades. Para editar los datos de una organización de acogida, utilice el botón de opciones situado en la parte derecha de la tabla. Puede utilizar un identificador de la organización (OID) para cumplimentar inmediatamente toda la información o facilitar la información necesaria manualmente.

**Marcar solo si tienen previsto trabajar con una organización de apoyo.**

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

Organizaciones de apoyo (0)

Una **organización de apoyo** es cualquier organización que asiste al beneficiario en tareas específicas de ejecución de forma remunerada o no remunerada. Esta definición y otras orientaciones sobre cómo trabajar con organizaciones de apoyo se incluyen en las normas de calidad de Erasmus.

**Importante:** Una organización de apoyo (con o sin OID) NO puede llevar a cabo tareas fundamentales del proyecto, como la redacción de la propuesta, la gestión, el contacto con SEPIE, las decisiones sobre el contenido de los acuerdos de aprendizaje (no participa en su firma), ni la redacción del informe final (o informes intermedios si procede).

Es necesario incluir al menos una organización de apoyo.

**+ Añadir organización de apoyo con OID**   **+ Añadir organización de apoyo sin OID**



**Datos de la solicitud**

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones participantes
  - Escolar y Adultos 2020
- Organizaciones de acogida
- Organizaciones de apoyo
- Información general
- Objetivos del proyecto
- Actividades
- Presupuesto
- Estándares de calidad

**Crear persona de contacto**

Tratamiento 250
 Cargo 250  
 Apellidos \* 250
 Nombre \* 250  
 Teléfono \* 250
 Dirección de correo electrónico \* 250  
 La Per...

Representante legal
  Persona de contacto principal

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

Poner +34 antes del nº de Tf

Introduzca los datos del representante legal de su centro y de, al menos, otra persona como contacto principal.

Además del correo electrónico del representante legal, facilite una dirección de correo DIFERENTE para la persona de contacto principal.

No es aconsejable el uso de direcciones de correo personales no disponibles para el resto del personal implicado en el desarrollo del proyecto. Se recomienda crear una nueva cuenta de correo electrónico a la que tengan acceso todas las personas implicadas en la gestión del proyecto.

Puede añadir hasta 3 personas de contacto

## Datos de la solicitud

Enviar PDF

### Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

Contexto

Organizaciones participantes

Escolar y Adultos 2020

Organizaciones de acogida

Gymnasium Eureka

Tic training

Información general

Objetivos del proyecto

Actividades

Presupuesto

### Organizaciones participantes

Solicitante: Escolar y Adultos 2020

#### Personas relacionadas

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

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

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

Si fuera necesario, una persona puede tener más de un rol. Por ejemplo, un representante legal también puede ser la persona de contacto principal. Sin embargo, debe nombrar al menos dos personas diferentes para asegurarse de que siempre sea posible.

Tenga en cuenta que la información sobre las personas

Asegúrense de que solo aparece una persona con el rol de Representante legal.

de			
Dirección de correo electrónico:			
Rol(es)	Representante legal		
Díaz Cornejo Alberto			
Dirección de correo electrónico:			
Rol(es)	Persona de contacto principal		

+ Añadir una persona relacionada

Q Añadir desde mi lista de contactos

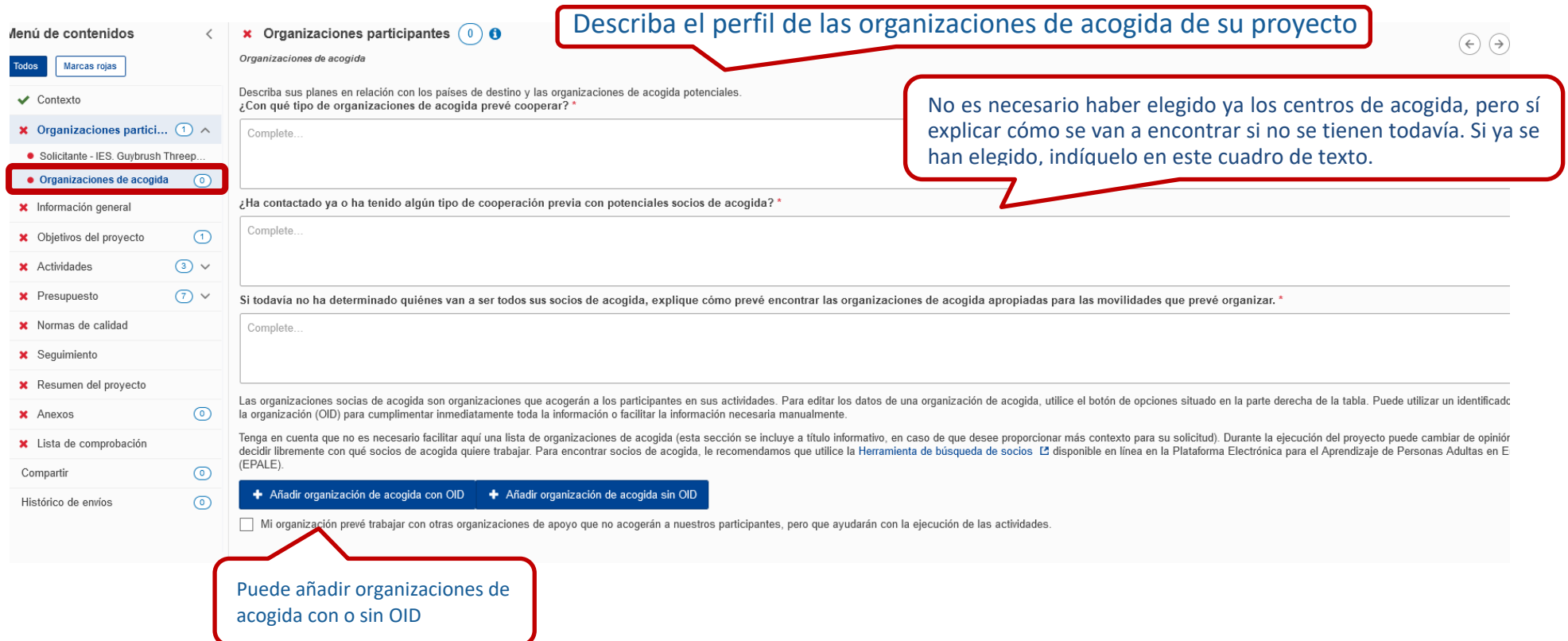
Aquí aparecerán marcadas las personas asociadas al proyecto

Deben registrar como mínimo 2 personas con 2 direcciones de correo electrónico distintas.

(Cada persona relacionada debe tener una dirección de correo única).

## ORGANIZACIONES DE ACOGIDA

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



**Describa el perfil de las organizaciones de acogida de su proyecto**

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

Puede añadir organizaciones de acogida con o sin OID

**Menú de contenidos**

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones partici...** (1) ^
- Solicitante - IES. Guybrush Threep...
- Organizaciones de acogida** (0)
- Información general
- Objetivos del proyecto (1)
- Actividades (3) v
- Presupuesto (7) v
- Normas de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

**Organizaciones participantes** (0) i

*Organizaciones de acogida*

Describe sus planes en relación con los países de destino y las organizaciones de acogida potenciales.  
 ¿Con qué tipo de organizaciones de acogida prevé cooperar? \*

Complete...

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

Complete...

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

Complete...

Las organizaciones socias de acogida son organizaciones que acogerán a los participantes en sus actividades. Para editar los datos de una organización de acogida, utilice el botón de opciones situado en la parte derecha de la tabla. Puede utilizar un identificador de la organización (OID) para cumplimentar inmediatamente toda la información o facilitar la información necesaria manualmente.

Tenga en cuenta que no es necesario facilitar aquí una lista de organizaciones de acogida (esta sección se incluye a título informativo, en caso de que desee proporcionar más contexto para su solicitud). Durante la ejecución del proyecto puede cambiar de opinión o decidir libremente con qué socios de acogida quiere trabajar. Para encontrar socios de acogida, le recomendamos que utilice la [Herramienta de búsqueda de socios](#) disponible en línea en la Plataforma Electrónica para el Aprendizaje de Personas Adultas en E (EPALE).

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

## Datos de la solicitud




### Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

✓ Contexto

✓ Organizaciones participantes

● Escolar y Adultos 2020

● **Organizaciones de acogida**

● Gymnasium Eureka

● Tic training

✓ Información general

✓ Objetivos del proyecto

✓ Actividades

✗ Presupuesto

### Organizaciones participantes

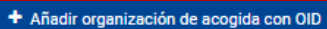
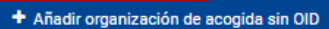




.....

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

ID de la organización (OID)	Nombre legal	País	Acciones
<input type="text" value="Sin OID"/>	<input type="text" value="Gymnasium Eureka"/>	<input type="text" value="Alemania"/>	<input type="button" value="✗"/> <input type="button" value="✎"/>
<input type="text" value="Sin OID"/>	<input type="text" value="Tic training"/>	<input type="text" value="Bélgica"/>	<input type="button" value="✗"/> <input type="button" value="✎"/>

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

### 3) INFORMACIÓN GENERAL

**✖ Información general** ⓘ

Desplácese hasta ⋮ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

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

Si está realizando la solicitud en nombre de una organización más grande con múltiples departamentos o secciones, es importante que describa claramente la estructura de toda la organización y explique qué partes de ella se dedican al ámbito cubierto por esta solicitud. El ámbito de la solicitud se indica en la sección "Contexto" y puede ser Educación de Personas Adultas, Formación Profesional o Educación Escolar.

La siguiente información se completa en función de la información vinculada al número de identificación de su organización (OID):

¿Es la organización un organismo público?  
 Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?  
 Sí  No

Tipo de organización \*

Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación de Personas Adultas

Presente brevemente su organización.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización? ¿Qué tipo de programas de aprendizaje ofrece su organización? Si su organización imparte más de un programa educativo, especifique cuáles de estos programas pertenecen al ámbito de esta solicitud. \*

Complete... 1000

ii. ¿Con qué perfiles y edades de estudiantes trabaja? \*

bxzvxzb 993

iii. ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización en la ejecución de estos programas de aprendizaje? \*

34

Aparece por defecto, según los datos de ORS de nuestra organización y no se pueden modificar desde este formulario

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

Indica los caracteres que quedan hasta completar el límite

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

**✖ Información general** Desplácese hasta ← → ⌵

iii. ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización en la ejecución de estos programas de aprendizaje? \*

34

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

**Número de estudiantes \***

234

**Número de personal docente \***

23

**Número de personal no docente \***

3

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

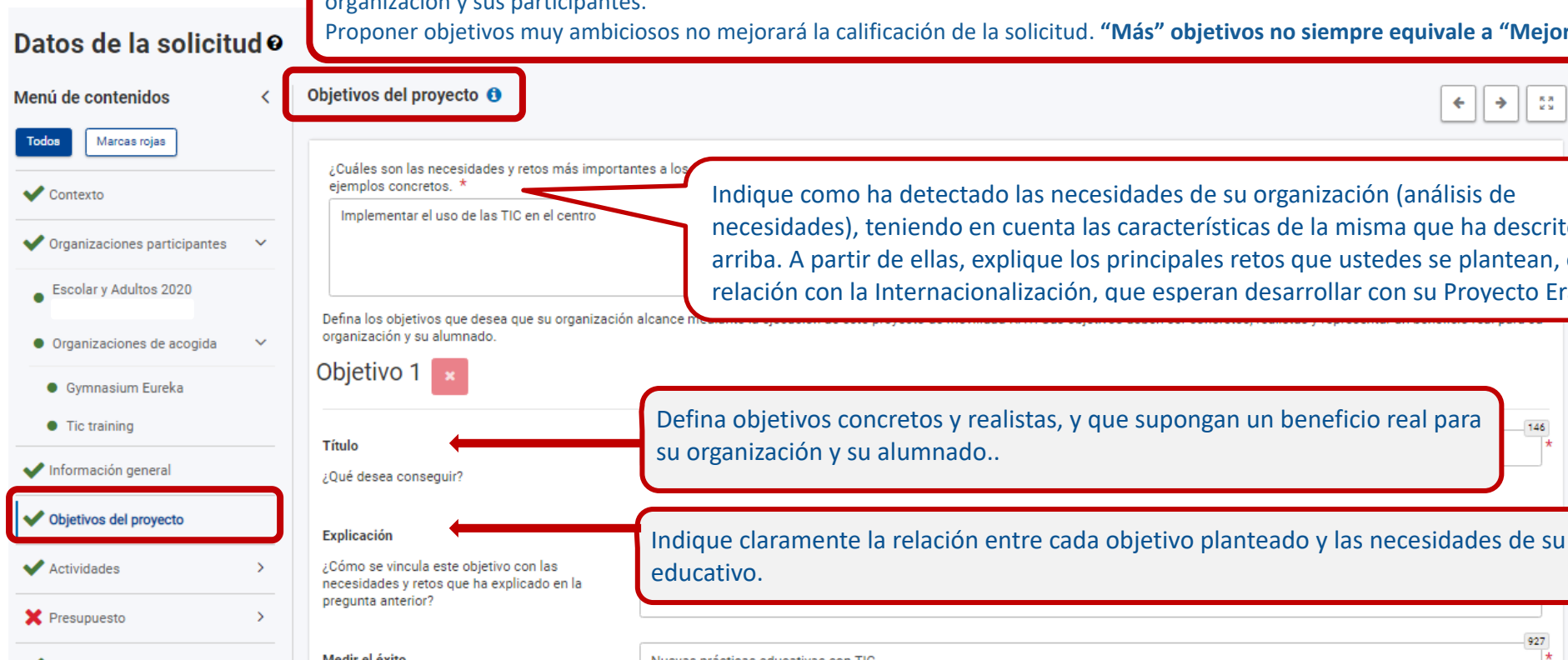
[Participación previa](#)

af.background.past-participation.previous-projects.elements-found

Tipo de acción	Como solicitante		Como socio o miembro del consorcio	
	Número de solicitudes del proyecto	Número de proyectos subvencionados	Número de solicitudes del proyecto	Número de proyectos subvencionados
<b>Organización de nueva incorporación</b>				
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
<b>Organización menos experimentada</b>				
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
<b>Solicitante por primera vez</b>				
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
¿Desea hacer algún comentario o agregar información al resumen de la participación previa de su organización?				
Complete...				3000

## 4) OBJETIVOS DEL PROYECTO

Los objetivos deben ser concretos, realistas y coherentes con las necesidades de la institución y representar un beneficio real para su organización y sus participantes.  
 Proponer objetivos muy ambiciosos no mejorará la calificación de la solicitud. **“Más” objetivos no siempre equivale a “Mejor” calidad.**



**Datos de la solicitud**

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones participantes
  - Escolar y Adultos 2020
  - Organizaciones de acogida
    - Gymnasium Eureka
    - Tic training
- Información general
- Objetivos del proyecto**
- Actividades
- Presupuesto

**Objetivos del proyecto**

¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrenta su organización y su alumnado? \*  
 Implementar el uso de las TIC en el centro

Defina los objetivos que desea que su organización alcance mediante el proyecto Erasmus+ en relación con sus necesidades y su alumnado.

**Objetivo 1**

**Título**  
 ¿Qué desea conseguir?

**Explicación**  
 ¿Cómo se vincula este objetivo con las necesidades y retos que ha explicado en la pregunta anterior?

Medir el éxito

Indique como ha detectado las necesidades de su organización (análisis de necesidades), teniendo en cuenta las características de la misma que ha descrito más arriba. A partir de ellas, explique los principales retos que ustedes se plantean, en relación con la Internacionalización, que esperan desarrollar con su Proyecto Erasmus.

Defina objetivos concretos y realistas, y que supongan un beneficio real para su organización y su alumnado..

Indique claramente la relación entre cada objetivo planteado y las necesidades de su centro educativo.

**Importante:** Un objetivo debe ser original, auténtico y su grado de consecución debe ser medible por su organización.  
**No se trata de repetir los objetivos de la Guía del Programa Erasmus+.**



**Evaluación:** en relación a los resultados que espera obtener para cada objetivo, debe indicar en qué momentos realizará la evaluación, qué instrumentos de evaluación va a utilizar, qué indicadores cuantitativos y/o cualitativos va a tener en cuenta, quien o quienes serán los responsables de la evaluación y todos los detalles que estime conveniente. Tenga en cuenta que este es un aspecto muy importante del proyecto. No copie y pegue este apartado en varios objetivos.

Máximo 5 objetivos

En el menú desplegable seleccione un máximo de tres temas. Tenga en cuenta que han de ser coherentes con el planteamiento general del proyecto y estar debidamente justificados en el formulario de solicitud.

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones partici... (1)
- Información general
- Objetivos del proyecto (1)**
- Actividades (1)
- Presupuesto (7)
- Normas de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)

**Objetivos del proyecto** (1) ⓘ

pregunta anterior

**Medir el éxito**  
¿Cómo se va a evaluar si el objetivo se ha alcanzado? \*

\* ¿Qué temas se abordarán en su proyecto? \*

Seleccione en la lista un máximo de tres temas abordados por su proyecto

Prevención del acoso escolar x Garantía de calidad x

+ Añadir objetivo

¿Qué temas se abordarán en su proyecto? \*

Aumentar la calidad del aprendizaje y la enseñanza


- Atención y Educación de la Primera Infancia
- Enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras
- Formación inicial y continua para profesores, formadores y otro personal educativo
- Prevención del abandono escolar temprano y del fracaso escolar

## 5) ACTIVIDADES DATOS BÁSICOS / TIPO DE ACTIVIDAD

Formulario de solicitud 

 Enviar

 PDF

 Descargar traducciones del formulario

ID del formulario: KA122-

Título : **Escriba título de su proyecto**

Solicitante :

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : **Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)**

31 días de plazo!

**BORRADOR**

No enviado

Menú de contenidos

Todos

Contexto


Organizaciones partici... 1 

Información general

Objetivos del proyecto 5

**Actividades** 1 

Tipo de actividad 1

Presupuesto 7 

Normas de calidad

Seguimiento

Resumen del proyecto

Anexos 0

Seleccionar una actividad

**Movilidad de estudiantes**

Movilidad educativa de corta duración de alumnos

Movilidad en grupo de alumnos escolares

Movilidades de larga duración del alumnado

**Movilidad del personal**

Aprendizaje por observación

Cursos y formación

Estancias de enseñanza o formación (para personal)

**Otras actividades**

Acogida de profesores y educadores en formación

Expertos invitados

Seleccionar una actividad 

Total

Número de participantes


Duración media de los participantes (en días)

Número de acompañantes

Duración media de los acompañantes (en días)

Subvención total (EUR)

Acciones

Desplácese hasta 







Seleccione el tipo de actividad de movilidad en el desplegable. Consulte la Guía de solicitud KA122 y la [Guía del Programa](#) para obtener información detallada acerca de las características de cada tipo de actividad y su financiación.

**Menú de contenidos**

- Todas
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones partic... (2)
- Solicitante - IES. Guybrush Thre...
- Organizaciones de ac... (1)
- Información general
- Objetivos del proyecto (3)
- Actividades** (1)
- Movilidad de grupo de estu... (1)
- Presupuesto (6)
- Normas de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

**Actividades**

Antes de rellenar esta tabla, asegúrese completamente de estar familiarizado con las descripciones de los tipos de actividades reservadas al personal y a los estudiantes que se les está formando.

Preste especial atención a los tipos de actividades reservadas al personal y a los estudiantes que se les está formando.

En segundo lugar, tenga en cuenta las importantes diferencias entre las actividades de grupo e individuales para los estudiantes. El formato de movilidad individual requiere un programa de aprendizaje para cada participante. En las actividades de grupo, se define un único programa de aprendizaje conjunto para todo el grupo y no es necesaria una evaluación individual. Para una descripción detallada de los requisitos y la comparación de las normas de financiación, consulte la Guía del Programa.

1 actividades encontradas

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración media de los participantes (en días)	Número de acompañantes	Duración media de los acompañantes (en días)	Subvención total (EUR)	Acciones
Movilidad de grupo de estudiantes					0,00	
<b>Total</b>					0,00	

**+ Añadir una actividad**

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

Se puede borrar cada actividad en cualquier momento

Resumen de los perfiles de los participantes

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

1 actividades encontradas

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

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

### Datos de la solicitud

**Menú de contenidos**

- ✓ Objetivos del proyecto
- ✗ **Actividades**
- **Movilidad en grupo de alumnos escolares**
- Aprendizaje por observación
- Cursos y formación
- ✗ Presupuesto
- ✓ Estándares de calidad
- ✓ Seguimiento
- ✓ Resumen del proyecto
- ✓ Anexos (1)
- ✓ Lista de comprobación

**Actividades**

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración de los acompañantes (en días)	Acciones
GRP-01	Gymnasium Eureka	Alemania	10 *	5 *	2 *	5 *	<input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Go to"/>
			10	5	2	5	

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Movilidad combinada	Total Medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico)
GRP-01	Gymnasium Eureka	Alemania	10	2 *	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			10	2		

Indicar la duración de la actividad teniendo en cuenta las duraciones mínimas y máximas especificadas en la [Guía E+](#) para cada tipo de actividad.

Duración (en días)

Los datos básicos de la actividad (destino, duración y participantes) se introducen pulsando en el nombre de la actividad que hemos creado.

**Movilidad en grupo de alumnos escolares:** Revise la Guía del Programa (páginas 113 y 114 de la versión en español), así como la nota al pie, para comprender en qué consiste este tipo de actividad

**Movilidad combinada:** Combinación de movilidad física con un componente virtual (no financiado), que facilita el intercambio educativo colaborativo en línea y el trabajo en equipo.

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración de los acompañantes (en días)	Acciones
GRP-01	Gymnasium Eureka	Alemania	10*			5*	Borrar <input type="button" value="Go to"/>
			10	5			Apoyo organizativo Viaje Apoyo individual Visitas preparatorias Apoyo a la inclusión Costes excepcionales (desplazamiento ecológico)
ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Movilidad combinada		
GRP-01	Gymnasium Eureka	Alemania	10	2*	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Para cada actividad se deben rellenar todos estos campos (incluso aquellos cuyo valor sea 0)

Participantes con menos oportunidades

**Participantes con menos oportunidades**  
 Ver Estrategia de inclusión:  
[http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2023/estrategia\\_de\\_inclusion\\_y\\_diversidad\\_del\\_sepie.pdf](http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2023/estrategia_de_inclusion_y_diversidad_del_sepie.pdf)  
 => participantes con obstáculos para poder realizar la movilidad Erasmus.

### Datos de la solicitud

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

**Menú de contenidos** <

- Objetivos del proyecto
- Actividades**
- Movilidad en grupo de alumnos escolares
- Aprendizaje por observación
- Cursos y formación
- Presupuesto >

**Actividades** ⓘ

ID del flujo de movilidad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración de los acompañantes (en días)	Acciones
GRP-01	Gymnasium Eureka	Alemania	10 *	5 *	2 *	5 *	<a href="#">Borrar</a> <a href="#">Go to</a>
GRP-02	Sin definir	Dinamarca *	7 *	5 *	2 *	5 *	<a href="#">Borrar</a> <a href="#">Go to</a>


10      4      10

[+ Añadir](#)




#### ¿Qué es un flujo de movilidad?

- Corresponde a un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino para permanecer la misma duración de tiempo en las mismas condiciones.
- Aunque algunos participantes vayan al mismo destino, si cambian algunas de las condiciones (banda de distancia o medio de transporte distinto, duración, actividades de movilidad combinada, etc.), debe registrar flujos distintos para grupos o participantes con movilidades de mismas características.
- El tamaño de cada flujo en la modalidad de grupo de alumnos será normalmente de entre 6 y 12 alumnos/as.

Un tipo de actividad se puede elegir solo una vez y puede contener diferentes **flujos** de movilidad. Pulsando Añadir se habilitará un nuevo flujo

**Actividades** 1 

Movilidad educativa de corta duración de alumnos

Desplácese hasta   

Descripción

Describa sus planes para Movilidad educativa de corta duración de alumnos. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas se referirán a todas las actividades previstas.  
**Describe brevemente el contenido de las actividades que tiene previsto organizar.\***

Complete... 3000

**En qué consistirán las actividades de movilidad, qué van a hacer los participantes: detallar por cada flujo registrado.**

¿Qué beneficios aportarán las actividades previstas a los participantes implicados?  
**i. Describe brevemente los resultados de aprendizaje previstos: ¿qué van a aprender los participantes?\***

**Competencias profesionales y de las competencias clave (personales, sociales, culturales y transversales). Para alumnado puede hacer referencia al marco de cualificaciones y para el personal a las competencias profesionales, organizativas y de gestión (en el caso del equipo directivo).**

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

**Los resultados de aprendizaje y otras ventajas para los participantes deben evaluarse sistemáticamente y analizarse y utilizarse para mejorar las actividades futuras. Describir qué medios y procesos de evaluación va a utilizar.**

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

**Reconocimiento: punto clave de las “Normas de Calidad” que debe suscribir (ver apartado posterior): los resultados del aprendizaje (competencias, capacidades, cualificaciones) a nivel formal, no formal e informal adquiridos durante las movildades deben ser reconocidos por la organización de envío (en este caso la organización solicitante) en el ámbito académico (alumnado) y profesional (docentes). Cuando sea posible, abrá que explicar el reconocimiento de los resultados de aprendizaje con instrumentos europeos o nacionales.**



## 6) PRESUPUESTO APOYO ORGANIZATIVO

**Menú de contenidos**

- ✓ Objetivos del proyecto
- ✗ **Actividades**
- Movilidad en grupo de alumnos escolares
- Aprendizaje por observación
- Cursos y formación
- ✗ **Presupuesto**
- **Apoyo organizativo**
- Viaje
- Apoyo individual
- Tasas de cursos
- Visitas preparatorias

**Presupuesto**

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Número de acompañantes	Importe de base de apoyo organizativo (EUR)	Subvención de apoyo organizativo (EUR)	Acciones
GRP-01	Movilidad en grupo de alumnos escolares	Gymnasium Eureka	Alemania	10	2	100	1000	Go to
JOB-01	Aprendizaje por observación	Gymnasium Eureka	Alemania	2	0	350	700	Go to
CRS-01	Cursos y formación					0	0	Go to
				12	2	450	1700	

El **Apoyo organizativo** se calcula automáticamente en función del tipo de actividad. Para obtener información sobre la financiación, consulte la *Guía del Programa*.

## VIAJE

La modalidad por defecto es “coste unitario estándar”. Otras modalidades son “coste unitario para viaje ecológico” o “costes excepcionales por gastos de viaje elevados” (en cuyo caso se indica el coste real estimado y se calcula el 80% que se concederá).

Marque “Medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico)” si va a utilizar un medio de transporte de bajas emisiones.

Marque “Costes excepcionales para gastos de viaje elevados” si no pueden financiarse con la categoría estándar de “Viajes”.

Menú de contenidos

- Objetivos del proyecto (5)
- Actividades (1)
- Movilidad educativa de corta duración de alumnos (1)
- Presupuesto (7)**
- Apoyo organizativo (1)
- Viaje (1)
- Apoyo individual (1)
- Apoyo lingüístico (1)
- Visitas preparatorias (1)
- Apoyo a la inclusión (1)
- Costes excepcionales
- Normas de calidad
- Seguimiento

**Presupuesto**

La subvención de viaje cubre los gastos de transporte de los participantes y acompañantes desde su lugar de origen hasta el lugar donde se realiza la actividad.

1 elemento(s) encontrado(s)

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Costes excepcionales para gastos de viaje elevados	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Número de acompañantes	Medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Distancia de viaje	Coste unitario de viaje (EUR)	Subvención de viaje (EUR)	Acciones
SHORT01	Movilidad educativa de corta duración de alumnos	<input type="checkbox"/>	Sin definir	Alemania	12	2	<input type="checkbox"/>	Seleccione...			Ir a
<b>Total</b>					12	2					

**Desplazamiento ecológico:** Desplazamientos que utilizan medios con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo, el autobús, el ferrocarril o el uso compartido de vehículos.

Para que se calcule automáticamente la partida de viaje, seleccione la banda de distancia según la [Calculadora de Distancias](#). Para usar la calculadora de bandas de distancia introduzca el lugar de la organización de envío en la casilla *From*, y la localización de la organización de destino en la casilla *To*. A continuación, pulse la casilla *calculate*.

✓ Presupuesto 1 

Viaje

La subvención de viaje cubre los gastos de viaje de ida y vuelta de los participantes y acompañantes desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad.

Los costes de viaje pueden también cubrir el viaje al lugar de la formación previa organizada por la Agencia Nacional.

2 elemento(s) encontrado(s)

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Formación previa a la partida	Costes excepcionales para gastos de viaje elevados	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Número de acompañantes	Medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Distancia de viaje ?	Coste unitario de viaje (EUR)	Subvención de viaje (EUR)	Acciones
LONGT01	Movilidades de larga duración del alumnado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sin definir	Bélgica	3	1	<input checked="" type="checkbox"/>	500 - 1999 km	320,00	1 280,00	<a href="#">Ir a</a>
LONGT01	Movilidades de larga duración del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sin definir	Bélgica	3	1	<input type="checkbox"/>	Formación en lí...		1 280,00	<a href="#">Ir a</a>
<b>Total</b>							1					

Esta casilla se marca por defecto cuando se solicita **movilidad educativa de larga duración de alumnos**

Indicar la distancia desde el lugar origen hasta Madrid

- Seleccione...
- Formación en línea
- 0 - 9 km
- 10 - 99 km
- 100 - 499 km
- 500 - 1999 km
- 2000 - 2999 km
- 3000 - 3999 km
- 4000 - 7999 km
- 8000 km o más

## APOYO INDIVIDUAL

### Datos de la solicitud

- Menú de contenidos**
- Presupuesto
  - Apoyo organizativo
  - Viaje
  - Apoyo individual
  - Tasas de cursos
  - Visitas preparatorias
  - Apoyo a la inclusión
  - Costes excepcionales

En esta sección de presupuesto, lo único que hay que indicar es el número de días de viaje, que se suman a la duración de las movilizaciones y computan para el importe de Apoyo Individual. Indique el número de días de viaje (máximo 2 días de viaje en modalidad de viaje estándar o 6 días de viaje Desplazamiento ecológico).

**Presupuesto**

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración de los acompañantes (en días)	Días de viaje	Importe de base de apoyo individual para participantes (EUR)	Importe de base de apoyo individual por acompañante (EUR)	Subvención de apoyo individual para participantes (EUR)	Subvención de apoyo individual de los acompañantes (EUR)	Total Subvención para apoyo individual (EUR)	Acciones
GRP-01	Movilidad en grupo de alumnos escolares	Gymnasium Eureka	Alemania	10	5	2	5	4*	42	104	3780	1872	5652	Go to
JOB-01	Aprendizaje por observación	Gymnasium Eureka	Alemania	2	5	0	0	4*	104	0	1456	0	1456	Go to
CRS-01	Cursos y formación							1*	0	0	0	0	0	Go to
				12	10	2	5	6			5236	1872	7108	

**Importante:** los días de viaje se pueden añadir a la duración de la movilidad siempre y cuando tengan lugar antes del inicio y después de la finalización de la movilidad (desde el 1º día hasta el último día en la organización de acogida).

Una vez introducidos los días de viaje, la partida de **Apoyo individual** se calculará automáticamente

## APOYO LINGÜÍSTICO


Qué es la **OLS**: plataforma de **apoyo lingüístico en línea**

- Si el idioma o el nivel de competencia del participante no está disponible en OLS, entonces puede solicitar la partida de apoyo lingüístico financiero.
- Si está disponible, entonces el participante recibirá el apoyo lingüístico mediante una prueba y un curso de lengua en línea en la plataforma.

✓ Presupuesto 1 ⓘ

Apoyo lingüístico

El apoyo lingüístico cubre los costes de materiales de aprendizaje y formación lingüísticos a los participantes que necesiten mejorar el conocimiento del idioma que utilizarán en sus actividades de estudio o formación.

Las subvenciones de apoyo lingüístico se utilizarán principalmente en lugar de la plataforma de apoyo lingüístico en línea (OLS) cuando el idioma o el nivel pertinentes no estén disponibles. Para valorar adecuadamente las necesidades de su proyecto, puede comprobar la disponibilidad de cursos para idiomas y niveles específicos: [aquí](#) 

1 elemento(s) encontrado(s)

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Idioma	Número de participantes que tienen disponible OLS ⓘ	Coste unitario de apoyo lingüístico (EUR)	Subvención de apoyo lingüístico (EUR)	Acciones
LONGT01	Movilidades de larga duración del alumnado	Sin definir	Portugal	2 *	▼	1	150,00	450,00	Ir a ▼
<b>Total</b>					<b>Idioma que utilizará en la movilidad</b>	1		450,00	

En cuanto cumplimente la casilla sobre el número de participantes que tienen acceso a OLS, el cálculo de apoyo lingüístico financiero se ajustará en consecuencia. Si pone una cifra > 0, el número de participantes para el apoyo financiero bajará.

**Si no está seguro y no conoce el perfil de sus participantes, indique 0 en esta casilla para poder recibir la partida de apoyo lingüístico financiero.**

Indicar el número de participantes que tienen acceso a la OLS, porque el idioma y nivel estimado esté disponible.

## TASAS DE CURSOS (solamente para el tipo de actividad “Cursos y formación”)

La movilidad puede ser de hasta 30 días, pero no se puede financiar tasas de curso para más de 10 días por participante (tasa de curso = 80€ por participante y día).

Si selecciona esta casilla, solicita tasas de cursos para 10 días por participante (duración máxima) y se cumplimenta automáticamente el nº de días para tasas de curso.

✓ Presupuesto 1 i

**Tasas de cursos**

Las tasas de cursos cubren los gastos de matriculación en cursos y formación.

1 elemento(s) encontrado(s)

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Solicitar tasas máximas de cursos	Número total de días para tasas de cursos	Costes unitarios de tasas de cursos (EUR)	Subvención para tasas de cursos (EUR)	Acciones
COURS01	Cursos y formación	Sin definir	Italia	2	30	<input checked="" type="checkbox"/>	20	80,00	1 600,00	<a href="#">Ir a</a>
<b>Total</b>				2	30				1 600,00	

Si no activa la casilla “Solicitar tasas máximas de cursos” pueden indicar el total = días del curso x nº participantes.  
Ejemplo: 2 participantes para una movilidad de “Cursos y formación” de 6 días => Número total de días para tasas de cursos = 12 días.

## VISITAS PREPARATORIAS

Las visitas preparatorias pueden organizarse como preparación para cualquier tipo de actividad de alumnado o de personal, salvo los cursos y formación.

**Datos de la solicitud** Enviar PDF

**Menú de contenidos** < **Presupuesto** Ir a ← → ↻

- Cursos y formación
- ✗ Presupuesto**
- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Tasas de cursos
- Visitas preparatorias**
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales

ID del flujo de novedad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes en visitas preparatorias	Coste unitario de visitas preparatorias (EUR)	Subvención para visitas preparatorias (EUR)	Acciones
GRP-01	Movilidad en grupo de alumnos escolares	Gymnasium Eureka	Alemania	<input type="text" value="1"/>	575	575	<a href="#">Go to</a>
JOB-01	Aprendizaje por observación	Gymnasium Eureka	Alemania	<input type="text" value="0"/>	575	0	<a href="#">Go to</a>
				1		575	

Indique el número de personas que participarán en la visita preparatoria para que se calcule la subvención automáticamente (máximo 3 participantes por visita). Si no va a realizar ninguna, debe indicar "0" en el número de participantes. Coste unitario de 575 € por persona (cubre viaje y apoyo individual).

## APOYO A LA INCLUSIÓN

**Importante:** En la ejecución del proyecto, deberá consultar con [inclusion.escolar@sepie.es](mailto:inclusion.escolar@sepie.es) antes de incurrir en cualquier gasto de inclusión para participantes, recordando que se abonarán contra factura. En caso necesario, el SEPIE les requerirá documentación adicional.

**Datos de la solicitud**

Menú de contenidos

- Presupuesto
- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Tasas de cursos
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión**
- Costes excepcionales

**Presupuesto**

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Organización de acogida	País de destino	Número de participantes en el flujo de movilidad	Número de participantes con menos oportunidades	Apoyo a la inclusión para las organizaciones (EUR)	Apoyo a la inclusión de los participantes (EUR)	Descripción y justificación de los gastos	Acciones
GRP-01	Movilidad en grupo de alumnos escolares	Gymnasium Eureka	Alemania	10	2	200	50	Alumnos con discapacidad motora requieren de ayuda en el transporte	Go to
JOB-01	Aprendizaje por observación	Gymnasium Eureka	Alemania	2	0	0	0		Go to

**Apoyo a la inclusión (apoyo a la organización).** Se marca por defecto al señalar algún participante con menos oportunidades en cualquier actividad. Los costes relacionados se calculan automáticamente (costes unitarios, 100€ por participante)

**Apoyo a la inclusión (apoyo a participantes y acompañantes).** Introduzca manualmente la cantidad (costes reales) y justifique en el cuadro de texto: “*Descripción y justificación de los gastos*”. Ejemplo: contratación de un traductor de lengua de signos, alquiler de un vehículo adaptado, etc.



## COSTES EXCEPCIONALES

**Menú de contenidos**

- Presupuesto** (7)
- Apoyo organizativo (1)
- Viaje (1)
- Apoyo individual (1)
- Apoyo lingüístico (1)
- Visitas preparatorias (1)
- Apoyo a la inclusión (1)
- Costes excepcionales** (1)
- Normas de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación

**Presupuesto** (1) ⓘ

*Costes excepcionales*

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

**Cost items** + Añadir elemento

Tipo de coste	ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	País de destino	Número de participantes en el flujo de movilidad	Número de participantes subvencionados con esta partida presupuestaria	Descripción y justificación de los gastos	Costes subvencionables (EUR)	Porcentaje de financiación (%)	Importe subvencionable (EUR)	Acciones
Costes excepcionales por gastos de viaje elevados	SHORT01	Movilidad educativa de corta duración de alumnos	Alemania	12	14	Complete. ...	<input type="text"/>	80		
<b>Total</b>				12	14					

La Agencia Nacional ha solicitado una garantía financiera.

**Costes excepcionales para gastos de viaje elevados:** se justifica cuando se estima que el coste unitario de viaje por banda de distancia no llegará a cubrir el 70% del coste real del viaje. Indicar el total para todos los participantes del flujo de movilidad, se subvencionará el 80% de este coste total. **Si solicitan esta opción, no percibirán la ayuda de viaje estándar.**

**Conservatorios de música** (Enseñanzas elementales de música y danza): es la partida de viaje cuando le corresponde viaje con un instrumento. Debe registrar el coste real estimado del billete del participante + billete del instrumento.

## Datos de la solicitud

### Menú de contenidos

- ✓ Presupuesto
- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Tasas de cursos
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Costes excepcionales

### Presupuesto

#### Costes excepcionales

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

Tipo de coste	ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	País de destino	Número de participantes en el flujo de movilidad	Número de participantes que reciben esta partida presupuestaria	Descripción y justificación de los gastos	Costes subvencionables (EUR)	Porcentaje de financiación (%)	Importe subvencionable (EUR)	Acción
Costes excepcionales de visa y otros requisitos de entrada	G...	Movilidad en grupo de alumnos escolares	Alemania	10	*	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>	*	100	800	<input type="button" value="Borrar"/>

Seleccionar flujo de movilidad e indicar el total para todos los participantes del flujo de movilidad. Se financiará el 100% de los costes para visado, PCR, permisos de residencia, vacunas y certificados médicos. Finalmente rellene el cuadro de texto "Descripción y justificación de los gastos".

## 7) NORMAS DE CALIDAD

**Importante:** Debe conocer normas de calidad Erasmus+ antes de redactar y presentar su propuesta. Debe suscribir a estas normas en este apartado.

**Menú de contenidos**

- Presupuesto (8)
- Normas de calidad**
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (4)
- Histórico de envíos (0)

**Normas de calidad**

Desplácese hasta

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

[Suscribir las normas de calidad Erasmus](#)

Para solicitar proyectos de movilidad de la Acción Clave 1, su organización deberá suscribir las normas de calidad descritas anteriormente y aceptar ser evaluada en base a ellas. Lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su aceptación:

- He leído y entendido las normas de calidad Erasmus indicadas anteriormente
- Entiendo y acepto que se usarán estas normas de calidad como parte de los criterios de evaluación de mi proyecto en la fase del informe final

Lea detenidamente todas las normas de calidad puesto que les será de gran utilidad para conocer los criterios de calidad de un proyecto KA122. Finalmente acepte que ha leído, entendido y aceptado las normas de calidad.

## 8) SEGUIMIENTO

### Datos de la solicitud ?

Enviar PDF

Menú de contenidos < Seguimiento i

- ✓ Seguimiento
- ✓ Resumen del proyecto
- ✓ Anexos (1)
- ✓ Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (1)

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

En este apartado debe explicar cómo garantizará que se respeten las normas de calidad Erasmus en su organización y en la implementación del proyecto. Tenga en cuenta que se trata de un apartado muy importante para la evaluación de la calidad de su proyecto por lo que le recomendamos que se esmere en las respuestas.

956

ii. ¿Cómo se encargará de crear los criterios, publicarlos y recoger las candidaturas...?

El comité se encargará de crear los criterios, publicarlos y recoger las candidaturas...

411

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

El coordinador del proyecto...

470

## 9) RESUMEN DEL PROYECTO

**Importante:** Es importante que cuide la calidad del resumen porque permitirá a los evaluadores tener una visión clara de su proyecto, y en caso de que su proyecto resulte seleccionado, se publicará en la Plataforma de Resultados Erasmus + (**E+PRP**).

### Datos de la solicitud

Menú de contenidos

- ✓ Resumen del proyecto
- ✓ Anexos (1)
- ✓ Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (1)

### Resumen del proyecto

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

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

Mejorar el ... 986

Proporcione la traducción al inglés. \*

To improve 990

## 10) ANEXOS

**Datos de la solicitud** Enviar PDF

**Menú de contenidos**

- Anexos** (1)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (1)

**Anexos**

Declaración responsable

Descargue la Declaración Responsable e imprímala.

[Descargar la Declaración Responsable](#)

Descargue aquí la Declaración Responsable para que la firme su representante legal\*

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
DOH -declaración-responsable.pdf	378
<b>Tamaño total (kB)</b>	<b>378</b>

[+ Añadir Declaración Responsable](#)

El representante legal debe firmar con el **certificado electrónico de representante de persona jurídica**\*. Si necesita instrucciones sobre cómo firmar digitalmente siga las instrucciones del documento de indicaciones técnicas disponible en el "[Material de apoyo](#)" de esta convocatoria.

\*Salvo País Vasco, Andalucía y Canarias que presentarán solo certificado de persona física más el nombramiento

Una vez firmada, adjunte aquí la Declaración del representante legal\*

## Datos de la solicitud

Enviar PDF

### Menú de contenidos

✓ Anexos 1

✓ Lista de comprobación

Compartir 0

Histórico de envíos 1

### Anexos

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

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

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

+ Añadir documento

Tamaño total (kB)

Pulsando aquí tiene la opción de subir documentos relevantes para el proyecto.  
No utilice esta sección para ampliar las respuestas del formulario.  
Recuerde que el único documento obligatorio para la solicitud es la Declaración Responsable.

## 11) LISTA DE COMPROBACIÓN

### Datos de la solicitud

Menú de contenidos

- Anexos (1)
- Lista de comprobación**
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (1)

### Lista de comprobación

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

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

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

#### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Verifique que su solicitud cumple los requisitos que aparecen en la lista y marque las casillas correspondientes. El incumplimiento de cualquiera de estos criterios podría significar la no elegibilidad de su propuesta.

PDF



## 12) ENVÍO DE LA SOLICITUD

Quando todas las secciones están completas aparecen de color VERDE. Ahora puede enviar la solicitud

Reabrir PDF

Enviado con éxito

Su formulario se ha enviado con éxito.

ID del formulario: KA122-SCH-B670B554

ID del envío: 1300584

Fecha de envío (hora de Bruselas, Bélgica):

Ok

Al pulsar el botón “enviar” aparece una ventana con información del “Estado del envío” con el ID y la fecha de envío de la solicitud.

También, comprobará que ha desaparecido el botón “Enviar”.

En caso de que haya omitido algún detalle que considere imprescindible o que quiera modificar algo, puede volver a enviar de nuevo la solicitud dentro del plazo establecido:

**23 FEBRERO 2023 12:00:00** (mediodía, hora de **Bruselas**)

La AN aceptará la solicitud más próxima a la hora de cierre y cancelará los duplicados anteriores.

Al final de esta guía se explica cómo reabrir una solicitud ya enviada para editarla.

Formulario de solicitud ?

Enviar Reabrir PDF Descargar traducciones del formulario

ID del fc  
Título : B  
Solicitant  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2023 - Ronda : Ronda 1 - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)

ENVIADO

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organizaciones partici... (1)
- Información general
- Objetivos del proyecto (5)
- Actividades (2)
- Presupuesto (6)
- Normas de calidad
- Seguimiento
- Resumen del proyecto
- Anexos (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 listados en la [Guía del Programa](#).
- Se han cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

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

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

El PDF es el comprobante del contenido de su solicitud. Descárguelo y guárdelo para cualquier incidencia.

## Presupuesto

### Resumen del presupuesto

Tipo de actividad	Apoyo organizativo (EUR)	Apoyo individual (EUR)	Viaje (EUR)	Tasas de cursos (EUR)	Apoyo lingüístico (EUR)	Visitas preparatorias (EUR)	Apoyo a la inclusión (EUR)	Total (EUR)
Aprendizaje por observación	700,00	3 276,00	3 280,00	No procede	No procede	1 725,00	100,00	9 081,00
Estancias de enseñanza o formación (para personal)	700,00	5 616,00	3 280,00	No procede	No procede	1 725,00	100,00	11 421,00
<b>Total</b>	<b>1 400,00</b>	<b>8 892,00</b>	<b>6 560,00</b>			<b>3 450,00</b>	<b>200,00</b>	<b>20 502,00</b>

### Detalles

Tipo de actividad	Apoyo individual para los participantes (EUR)	Apoyo individual para acompañantes (EUR)	Viaje estándar (EUR)	Apoyo a la inclusión de los participantes (EUR)	Apoyo a la inclusión para organizaciones (EUR)
Aprendizaje por observación	1 638,00	1 638,00	3 280,00	0,00	100,00
Estancias de enseñanza o formación (para personal)	2 808,00	2 808,00	3 280,00	0,00	100,00
<b>Total</b>	<b>4 446,00</b>	<b>4 446,00</b>	<b>6 560,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200,00</b>

El pdf le permite ver el resumen de la subvención solicitada

## 13) COMPARTIR

Formulario de solicitud ?

ID del formulario: KA122-  
 Título: Escriba título de su proyecto  
 Solicitante: Escolar y Adultos 2020 (E10213555 - ES)  
 Programa: Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)

30 días de plazo! BORRADOR No enviado

**Compartir la solicitud con**

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

Complete...

Seleccionar permisos \*

Seleccione...

Leer  
 Leer / Escribir  
 Leer / Escribir / Enviar

Cancel Ok

En el apartado **Compartir** puede dar permisos de lectura, edición y envío del formulario a otras personas

Legalización	Permisos	Compartido por	Comentario	Acciones
	Leer	n0022huy	bbbb	
	Escribir	n0022huy	hola	
	Escribir	n0022huy	hola	
	Escribir	n0022huy	hola	

Guardar cambios [Compartir con una nueva persona](#) [Compartir con una persona relacionada](#) [Compartir con un contacto de mi lista](#)

## 14) HISTÓRICO DE ENVÍOS

Formulario de solicitud ?

Enviar Reabrir PDF Descargar traducciones del formulario

**ID del formulario:** KA122-SCH-/  
 Título:   
 Solicitante: CEI J \_ 30 días de plazo! ENVIADO Enviado  
 Programa: Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)

**Menú de contenidos** < **Histórico de envíos** 2 i

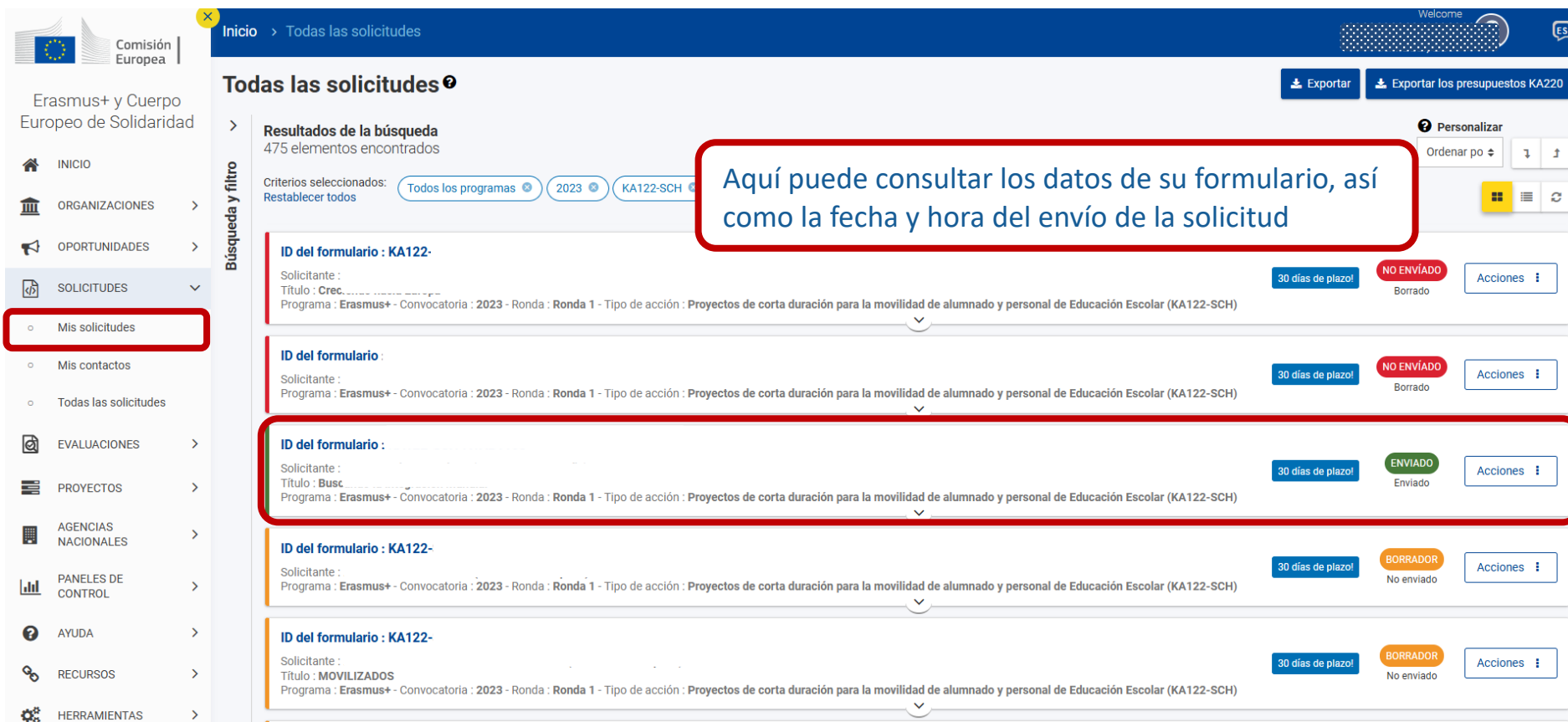
- ✓ Información general
- ✓ Objetivos del proyecto 5
- ✓ Actividades 2
- ✓ Presupuesto 6
- ✓ Normas de calidad
- ✓ Seguimiento
- ✓ Resumen del proyecto
- ✓ Anexos 1
- ✓ Lista de comprobación
- Histórico de envíos** 2

**2 elemento(s) encontrado(s)**

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envío	Estado del envío
2	18/01/2023 20:30:09		1381947	Enviado
1	17/01/2023 11:47:54		1381823	Enviado

El apartado **Histórico** le permite consultar el estado de su solicitud, así como la fecha y hora del envío

### 3. ¿HEMOS ENVIADO CORRECTAMENTE LA SOLICITUD?



The screenshot shows the 'Todas las solicitudes' (All applications) page. The left sidebar contains navigation options, with 'Mis solicitudes' (My applications) highlighted in red. The main content area displays a list of applications with the following details:

ID del formulario	Solicitante	Título	Programa	Estado	Acciones
KA122-	Crec...		Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)	NO ENVIADO	Borrado
			Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)	NO ENVIADO	Borrado
	Busc...		Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)	ENVIADO	Enviado
KA122-			Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)	BORRADOR	No enviado
KA122-	MOVILIZADOS		Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH)	BORRADOR	No enviado

A red callout box points to the 'ENVIADO' status of the third application, with the text: 'Aquí puede consultar los datos de su formulario, así como la fecha y hora del envío de la solicitud'.

## 4. ¿CÓMO REABRIR, EDITAR Y VOLVER A ENVIAR UNA SOLICITUD?

**Mis Solicitudes** Exportar

**Búsqueda y filtro**

Filtro activo Borrar

Actualmente no está usando ningún filtro activo Acciones

Filtro rápido

Búsqueda

Programas Todos Erasmus+ European Solidarity Corps

**Resultados de la búsqueda**  
13 elementos encontrados

Criterios seleccionados: Todos los Restablecer todos

**Id del formulario : KA122-SCH-**  
Solicitante : Escolar y Adultos 2020 | Título : Tic-toc | Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH) | 24 días de plazo! | ENVIADO Enviada | Acciones

- Vista previa
- Reabrir
- Histórico de envíos
- Compartir

**Id del formulario :**  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2022 - Ronda : Primera ronda - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar (KA122-SCH) | 24 días de plazo! | BORRADO No enviada

**Text in callout box:**  
Pulse en "acciones" y elija "reabrir" para poder editar su solicitud. Una vez editada, podrá volver a enviarla. Recuerde que se tendrá en cuenta la última solicitud enviada dentro del plazo

# 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)



**KA122: [movilidad.escolar@sepie.es](mailto:movilidad.escolar@sepie.es)**