



**Erasmus+**  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

# FORMULARIO COMENTADO

**Erasmus+**

**Convocatoria 2024**

**ASOCIACIONES A PEQUEÑA  
ESCALA**

**KA210 SCH**

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

Versión:

## Tabla de contenido

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>PREPARACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>FORMULARIO COMENTADO</b> .....	<b>4</b>
3.1	CONTEXTO.....	5
3.2	PRIORIDADES Y TEMAS.....	5
3.3	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....	6
3.4	ORGANIZACIONES PARTICIPANTES.....	7
3.5	MECANISMOS DE COOPERACIÓN .....	3
3.6	ACTIVIDADES.....	3
3.7	IMPACTO Y SEGUIMIENTO.....	5
3.8	RESUMEN DEL PROYECTO.....	5
3.9	VALORES DE LA UE.....	6
3.10	ANEXOS.....	6
3.11	LISTA DE COMPROBACIÓN.....	7
3.12	COMPARTIR.....	7
3.13	HISTÓRICO DE ENVÍOS.....	8
<b>4.</b>	<b>¿CÓMO REABRIR, EDITAR Y VOLVER A ENVIAR UNA SOLICITUD?</b> .....	<b>8</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

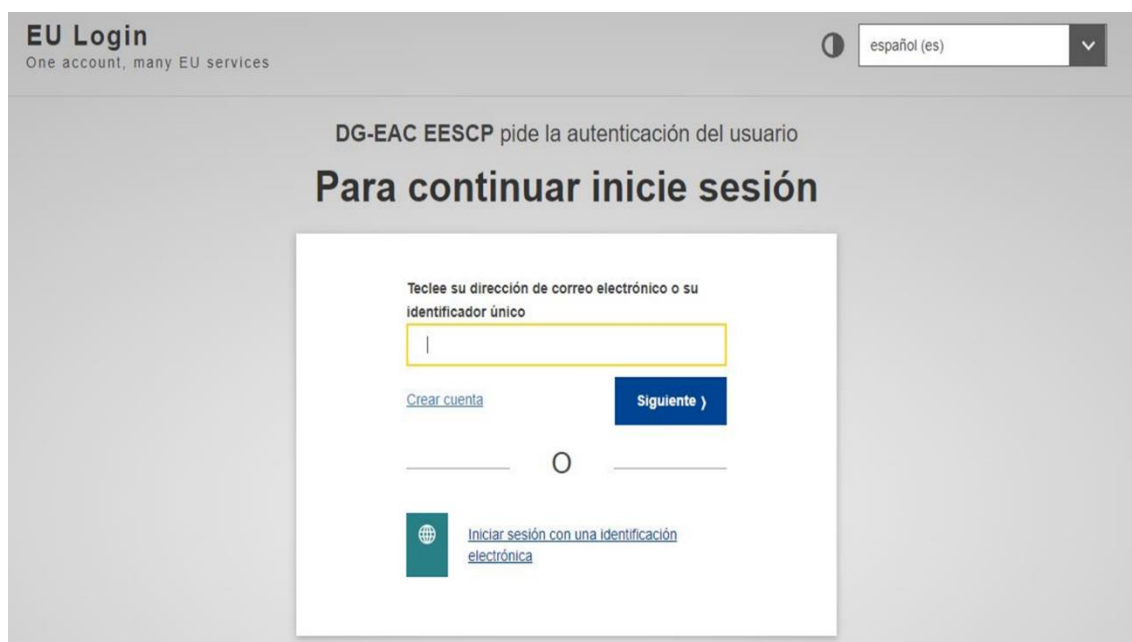
El objeto de este documento es facilitar ayuda a las organizaciones e instituciones interesadas en la solicitud de un proyecto de asociaciones a pequeña escala (KA2) del Programa Erasmus+ en el Sector de la Educación de Personas Adultas (Formulario de solicitud KA210-SCH).

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:

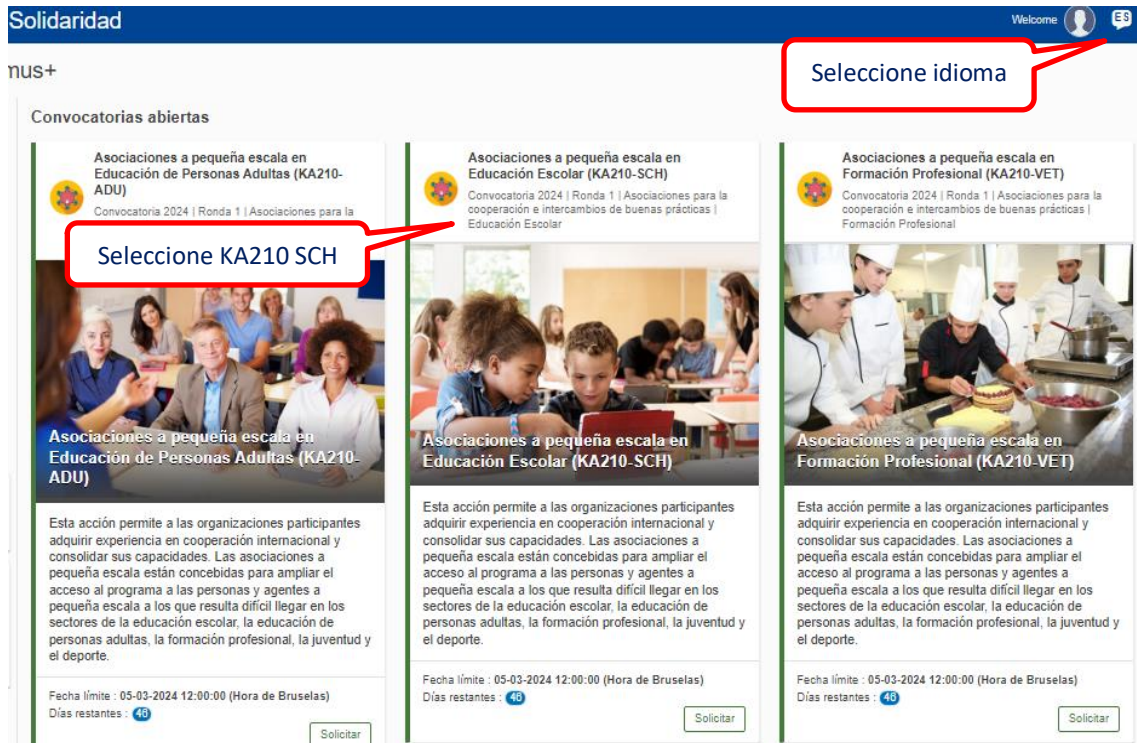
En el enlace que aparece más abajo podrá acceder a los formularios web de Erasmus+. Al entrar, se le solicitará que acceda a través de su cuenta EU Login, que es el servicio de autenticación de usuarios de la Comisión Europea. Si no se ha registrado anteriormente, deberá crear una cuenta para tener acceso. Puede consultar, a este respecto, el documento con las [Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto Erasmus+](#).

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

[Acceso a los formularios web](#)



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



Si ya ha creado una solicitud, aparecerá una ventana que le preguntará si desea continuar con el borrador ya iniciado o si prefiere crear uno nuevo. Solo se considerará válida la solicitud que se finalice y se envíe. Igualmente, en caso de enviar varias solicitudes, será tomada en cuenta solo la última que se haya enviado.



Formulario de solicitud ?

ID del formulario: KA210-SCH-E580BABA  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2024 Ronda 1 - Tipo de

Descargar traducciones del formulario

46 días de plazo! BORRADOR No enviado

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Context
- Priorities and Topics
- Project description
- Participating Organisations (2)
- Undefined applicant organisation
- Partner Organisations (1)
- Undefined partner organisation
- Cooperation arrangements
- Activities (1)
- Budget Summary

Context

Field

Project Title \*  
Complete... 250

Project Title in English \*  
Complete... 250

Project Acronym  
Complete... 250

Project Start Date (dd/mm/yyyy) \* 01/09/2024

Project Duration \* Seleccione...

Project End Date (dd/mm/yyyy) \*

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:

Titulo del proyecto en inglés \*

Improving multilingual competence through European awareness.

139

Número de caracteres

Ejemplo de campo desplegable:

Duración total del proyecto (meses) \*

- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18

A medida que 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 el [Material de Apoyo de la convocatoria 2024](#) y lea la información recogida en la *Guía de solicitud KA210 2024*. Familiarícese con los aspectos clave que debe tener en cuenta durante la elaboración de su proyecto.
- Podrán participar en una Asociación a Pequeña Escala en el ámbito de Educación Escolar las instituciones que cumplan los criterios establecidos en la [Guía Erasmus+ 2024](#)
- 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.
- Responda de forma precisa y completa en cada uno de los apartados, aunque aparentemente las preguntas comprendan aspectos similares.

## 2. 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 2024 de proyectos Erasmus+ en la [Guía del Programa](#)?
- ¿Ha comprobado que la Acción Clave 2 (KA2) coincide con su ámbito educativo y es admisible para esta acción?
- ¿Ha leído la información relativa a la [Convocatoria 2024 de proyectos Acción Clave 2](#)?
- ¿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 de la organización?
- ¿Ha elaborado un plan de trabajo en el que se detallen los objetivos, actividades y resultados para cubrir las necesidades detectadas?
- ¿Ha planeado cómo integrar, compartir y difundir los resultados de su proyecto?

## 3. FORMULARIO COMENTADO

### 3.1 CONTEXTO

Menú de contenidos

- Context
- Priorities and Topics
- Project description
- Participating Organisati...
- Undefined applicant organisation
- Partner Organisations
- Undefined partner organisation
- Cooperation arrangements
- Activities
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- Valores de la UE
- Anexos

Field

Educación Escolar

Project Title \*

Project Title in English \*

Project Acronym

Project Start Date (dd/mm/yyyy) \*

Project Duration \*

Project End Date (dd/mm/yyyy) \*

National Agency of the Applicant Organisation \*

Language used to fill in the form \*

Project lump sum \*

30.000€ o 60.000€

Elija ES-01 Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

### 3.2 PRIORIDADES Y TEMAS

Menú de contenidos

- Context
- Priorities and Topics
- Project description
- Participating Organisati...
- Activities
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- Valores de la UE
- Anexos

All project proposals under the Erasmus+ Programme should contribute to one or more of the programme's policy priorities. Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. \*

Please select priority

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities

Please select up to three topics addressed by your project. \*

Please select on the list up to three topics addressed by your project





1 En el desplegable, seleccione la prioridad horizontal o del ámbito de educación de personas adultas más relevante para su proyecto. El proyecto se vertebrará en torno a esta prioridad. La prioridad 'Inclusión y diversidad' se considera de gran pertinencia. Consulte la [Guía del Programa 2024](#) para obtener más información acerca de las prioridades.



**2** Si su proyecto aborda más prioridades además de la seleccionada en el desplegable anterior, puede seleccionar hasta dos prioridades más.

**3** En el desplegable, seleccione un máximo de 3 temas abordados por su proyecto.

### 3.3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

**x Project description**  Scroll to:   

Description

What are the concrete objectives you would like to achieve and 'outcomes or results you would like to realise'? How are these objectives linked to the priorities you have selected? \*

Indique el objetivo general y los objetivos concretos de su proyecto. Los objetivos deben estar vinculados a las necesidades detectadas en las organizaciones socias. Deben ser realistas y no demasiado ambiciosos.

Please outline the target groups of your project \*

Indique quiénes son los destinatarios principales y secundarios de su proyecto. Los destinatarios principales deben pertenecer al ámbito de educación escolar. Consulte la página 34 de la [Guía del Programa](#).

Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded \*

Describa detalladamente la motivación del proyecto y los beneficios que supondrán en los participantes, en las organizaciones participantes y en el público en general, a nivel local, regional, nacional y europeo.

How does the project address the needs and goals of the participating organisations and the identified needs of their target groups? \*

Antes de presentar la solicitud, las organizaciones socias deberán haber detectado unas necesidades comunes que desean abordar mediante el proyecto. Detállelas en este apartado.

What will be the benefits of cooperating with transnational partners to achieve the project objectives? \*

Indique cuál es el valor añadido de este proyecto a nivel transnacional. Es decir, qué se va a conseguir mediante la cooperación transnacional que no se podría conseguir con socios de un mismo país.

### 3.4 ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

**Participating Organisations** (2) ⓘ

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).  
If you have an OID number please introduce it in this section.  
If you are not sure if you have OID number, you can check here: [Organisation Registration System](#)  
If you do not have OID number, you can create one here: [Register New Organisation](#)

According to the Programme Guide, each organisation (OID) can apply only once as applicant organisation and can be included in a total of 10 Small-scale partnerships in the fields of vocational education and training, school education, adult education and youth per application round. The maximum number includes all applications in the listed fields, regardless of whether the organisation is a coordinator or a partner. Once this limit is reached, it will not be possible to submit further applications with the same organisation (OID).

**Applicant**

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
E10352504	Name One	España	

**Partner Organisations** (1)

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
E10352512	Name Two	Italia	

**Total** N° of participating organisations : 2

[+ Add partner organisation](#)

Antes de completar la solicitud, cada organización socia deberá haber obtenido un ID de la organización (OID). Consulte las páginas 481 y siguientes de la Guía del Programa 2024 para informarse de cómo registrar una organización en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS) y documentación requerida. Una vez que todas las organizaciones socias estén registradas, únicamente habrá que indicar el OID de cada organización y automáticamente aparecerán los datos de cada organización. Aquí podrá descargar los mandatos, que deberá enviar al representante legal de cada socio para su firma. El mandato permitirá al representante legal de la organización solicitante actuar como responsable de la Asociación a pequeña escala ante la Agencia Nacional del país del solicitante en nombre de todos los socios. No es necesario que los representantes legales de los socios firmen los mandatos con firma electrónica.

**Participating Organisations** ⓘ

Applicant - Name1 (E10352504 - ES)

**Name1**  
Organisation ID : E10352504 - Country : España

**Profile**

¿Es la organización un organismo público?

Sí  No

**Type of organisation \***

Seleccione...

**Background and experience**

Please briefly present your organisation.  
**What are the organisation's main activities? \***

Complete...

**What are the organisation's activities in the field of this application? \***

Complete...

A continuación, deberá completar la información sobre la organización solicitante:

Tipo de organización (desplegable)

Describa cuáles son las actividades habituales de la organización: oferta educativa y formativa, programas de aprendizaje o cualquier otro tipo de actividad.

Describa las actividades habituales de la organización específicamente en el ámbito de la educación escolar.

What profiles and age groups of learners are concerned by the organisation's work? \*

Indique el perfil y los límites de edad de los estudiantes de su organización.

How many years of experience does the organisation have working in the field of this application? \*

Indique el número de años que su organización lleva trabajando en el ámbito de la educación escolar (campo numérico)

Types of projects identified in the organisation's past participation record

Action Type	Como solicitante		As Partner or Consortium Member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
Newcomer organisation	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
Less experienced organisation	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
First time applicant	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			

Esta información se importa automáticamente de los datos de la participación de la organización en proyectos de esta acción que consten vinculados a su OID.

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Utilice este cuadro de texto para aclarar, comentar o añadir información relativa a la participación previa de la organización en Erasmus+.

Participating Organisations

Applicant - Name1 (E10352804 - ES)

Associated persons

Please complete this information about key persons in your organisation who will be implementing the project.

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

The primary contact person is the first contact point for everything that has to do with implementation of project activities. You can also add other contact persons.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact the organisation even if one of them is not available.

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

- ✘ You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available
- ✘ You have to choose one primary contact person.
- ✘ You need to include the organisation's legal representative

+ Add an associated person    🔍 Add from my contacts

Finalmente, deberá añadir los datos del representante legal de su organización y de las personas de contacto. Una de las personas relacionadas de su organización será la persona de contacto principal.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Únicamente se pueden incluir personas **pertenecientes a su organización**.
- La persona o personas de contacto que incluyan deben conocer el proyecto y formar parte de la ejecución del mismo.
- El representante legal y las personas de contacto deben tener correos electrónicos diferentes (un correo diferente por persona)
- El número de teléfono que proporcione para cada contacto debe garantizar el acceso telefónico a la misma.
- Durante el proyecto, si su organización cambia de representante legal o si desean cambiar las personas de contacto que indicaron en la solicitud, deberán solicitarlo a través de la aplicación de Solicitud de cambios en la plataforma Ulises (plataforma de gestión de proyectos del SEPIE).

Partner Organisations ①

Organisation ID *	Legal name	Country
E10352512	Name Two	Italia

Total N° of participating organisations : 2

Para cada una de las organizaciones socias deberá seguir el mismo procedimiento que para la organización solicitante.

### 3.5 MECANISMOS DE COOPERACIÓN

**x Participating Organisations** ⓘ

Cooperation arrangements

How was the partnership formed? What are the strengths that each partner will bring to the project? \*

Explique cómo ha llegado a formarse la asociación, especificando los beneficios que, en función de la naturaleza de sus actividades y su experiencia, va a aportar cada uno de los socios.

How will you ensure sound management of the project and good cooperation and communication between partners during project implementation? \*

Indique cómo prevé garantizar la calidad de la gestión del proyecto y describa los mecanismos de comunicación y cooperación entre los socios, especificando aspectos como los medios o plataformas que se prevé utilizar, la periodicidad prevista y las personas responsables de la correcta gestión del proyecto.

Have you used or do you plan to use Erasmus+ platforms for preparation, implementation or follow-up of your project? If yes, please describe how.

El uso de herramientas y métodos de aprendizaje digitales puede complementar las actividades físicas y mejorar la cooperación de las organizaciones asociadas. Puede encontrar información sobre las plataformas electrónicas de Erasmus+ en las páginas 29-36 de la [Guía del programa](#).

Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the project. \*

Especifique los acuerdos a los que ha llegado con los socios para el reparto de tareas, describiendo las responsabilidades de cada uno, así como las posibles alternativas ante cualquier contingencia que impidiera desarrollar el reparto previsto.

### 3.6 ACTIVIDADES

A continuación, deberá ir añadiendo una a una todas las actividades que tienen previsto llevar a cabo durante el proyecto. Esta información se vuelca (en caso de ser seleccionado) en su informe final, por lo que deben ser especialmente cuidadosos e incluir información realista.

**Activities** 1 ⓘ

Etiqueta	Valor
Activity Title *	Complete...
Venue *	Seleccione...
Estimated start date *	dd/mm/yyyy
Estimated end date *	dd/mm/yyyy
Leading Organisation *	Si la actividad no conlleva costes, indique la cantidad de 1€
Participating Organisations	Seleccione...
Grant amount allocated to the activity *	€
Describe the content of the proposed activity. *	Complete... 2000

Describe the target group for this activity. Who is going to take part and who is going to benefit from the results? \*

El grupo destinatario incluye tanto beneficiarios directos (participantes) como indirectos.

Explain how is this activity going to help to reach the project objectives. \*

Detalle la vinculación entre la actividad y los objetivos del proyecto.

Describe the expected results of the activity. \*

La actividad debe conducir a uno o varios resultados que, a su vez, deben contribuir a la consecución de los objetivos del proyecto. Detállelos en este apartado.

Please describe how you determined the grant amount attributed to this activity.

Debe explicar cómo ha calculado el coste de la actividad e incluir, si procede, el desglose de gastos. Igualmente, si prevé subcontratar alguna parte de la actividad, de acuerdo con las condiciones para la subcontratación establecidas en la [Guía del programa](#), deberá justificarlo aquí.

Total Activity duration (in days) : 0 - Estimated cost of the activity (EUR) : 0 €

+ Add an activity

Aquí aparecerá el número de días, calculado según las fechas de inicio y finalización de la actividad indicadas anteriormente, y el coste indicado de la actividad.

Pulse aquí para añadir una nueva actividad y proceda de la misma

**Budget Summary** ⓘ

This section provides a summary of the estimated project budget. The table is automatically completed taking into account the described project activities and their estimated cost.

Activities	Estimated cost (EUR)
Total	0,00 € El importe total de la subvención asignada a las actividades debe ser igual al importe a tanto alzado del proyecto

Project lump sum (EUR) \*

€

En esta pantalla aparecerá automáticamente el resumen del presupuesto con la cantidad que se haya asignado a cada actividad. El total debe corresponder al importe a tanto alzado seleccionado (30.000 o 60.000 €). No podrá enviar el formulario si la suma de las actividades no da como resultado una de esas dos cantidades.

### 3.7 IMPACTO Y SEGUIMIENTO

**x Impact and Follow-up** ⓘ

How will you know if the project has achieved its objectives? What tools or methods will you use? \*

Describe detalladamente los indicadores y las herramientas de seguimiento y evaluación interna del proyecto.

How will the participation in this project contribute to the development of the involved organisations in the long-term? Do you have plans to continue using the results of the project or continue to implement some of the activities after the project's end? \*

Explique el impacto previsto en las organizaciones socias a largo plazo, y si se seguirán utilizando los resultados del proyecto o algunas de las actividades tras la finalización del proyecto.

Please describe your plans for sharing and use of project results. \*

- How will you make the results of your project known within your partnership, in your local communities and in the wider public? Who are the main target groups you would like to share your results with?
- Are there other groups or organisations that will benefit from your project? Please explain how.

La difusión debe incluir estrategias para conseguir ampliar el impacto del proyecto entre los participantes de la asociación y entre el público en general.

### 3.8 RESUMEN DEL PROYECTO

Debe incluir un resumen de los objetivos, las actividades y los resultados esperados, y su traducción al inglés. En la fase de evaluación del proyecto, a su finalización, se le pedirá que actualice el resumen en inglés para incluirlo como introducción del proyecto en la Plataforma de Resultados Erasmus+.

**x Project Summary** ⓘ Desplazarse hasta ⓘ

**Project Summary**

Please provide a short summary of your project. Please be aware that this section (or part of it) may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications. It will also feed the Erasmus+ Project Results Platform.

In view of further publication on the Erasmus+ Project Results Platform, please also be aware that a comprehensive public summary of project results will be requested at report stage(s). Final payment provisions in the contract will be linked to the availability of such summary.

**Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? \***

Complete...

**Implementation: What activities are you going to implement? \***

Complete...

**Results: What results do you expect your project to have? \***

Complete...

**Translation in English**

Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in case your project is awarded.

**Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? \***

Complete...

**Implementation: What activities are you going to implement? \***

Complete...

**Results: What results do you expect your project to have? \***

Complete...

### 3.9 VALORES DE LA UE

Debe indicar que su organización se adhiere a los valores de la UE y que atiende que estos jugarán un papel importante en la evaluación de su proyecto.

**x EU Values** ⓘ

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights.

Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.

Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

**Subscribing to EU Values**

I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights

I understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

### 3.10 ANEXOS

**x Anexos** (0) ⓘ Desplazarse hasta: ⏪ ⏩ ✕

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

**1**

Declaration on Honour

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

0 documentos encontrados [+ Add Declaration On Honour](#)

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (KB)	Acciones
--------------------	-------------------------	----------

**2**

Accession forms

Please download the accession forms, have them signed by the relevant legal representatives, and attach the signed forms here. You can attach a maximum of 90 documents. Accession forms must be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

[Download accession forms in Zip File](#)

0 documentos encontrados [+ Add Accession form](#)

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (KB)	Acciones
--------------------	-------------------------	----------

**3**

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

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

0 documentos encontrados [+ Add Document](#)

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (KB)	Acciones
--------------------	-------------------------	----------

Total Size (kB) 0

**1** Descargue la declaración responsable, que deberá firmarla el representante legal de su organización con el certificado electrónico de representante de persona jurídica (no física). Una vez firmada, añádala.

**2** Si no lo hizo en la sección 'Organizaciones socias', descargue ahora los

mandatos, envíelos a los socios para que los firme cada representante legal, y adjúntelos aquí.

**3** Adjunte, si lo desea, otros documentos que considere relevantes para su solicitud (metodología de gestión del proyecto, temporalización, sistema de monitorización y control, etc.)

### 3.11 LISTA DE COMPROBACIÓN

Asegúrese de que ha leído los criterios de admisibilidad para las Asociaciones a pequeña escala, que ha cumplimentado todo el formulario de solicitud y que ha seleccionado el SEPIE como Agencia Nacional de envío de la solicitud. Si es así, señale las 3 casillas, y se activará la opción Enviar en la parte superior derecha de la pantalla. En esta zona de la pantalla, también se podrá descargar el PDF de la solicitud y las preguntas del formulario en diferentes idiomas.

También puede informarse sobre la política de privacidad de datos personales de la Comisión Europea para los proyectos Erasmus+.

### 3.12 COMPARTIR

En esta sección puede dar permisos de lectura, edición y envío del formulario a otras personas. Recomendamos tener especial precaución a la hora de seleccionar con quién se comparte el formulario.



## 3.13 HISTÓRICO DE ENVÍOS

Submission History 0 i ← ✕

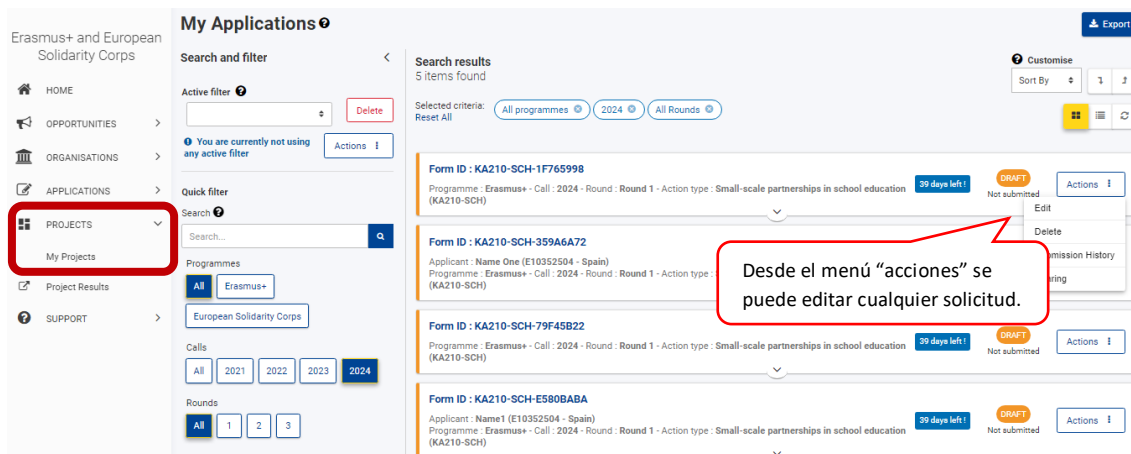
Submissions

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID	Submission status
---------	---------------------------------	--------------	---------------	-------------------

En este apartado puede consultar el estado de su solicitud, así como la fecha y hora del envío. Recuerde que el formulario válido es el último que se envía antes de la fecha y hora límites para el envío del formulario de solicitud.

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

Puede reabrir y modificar una solicitud que haya abierto previamente. Desde cualquiera de las páginas del formulario, incluyendo la principal de solicitudes, verá un menú de color azul a la izquierda. Elija la opción “SOLICITUDES” y después “Mis solicitudes”, donde figuran todos los formularios que haya abierto de todas las acciones y convocatorias.



Erasmus+ and European Solidarity Corps

My Applications 0 i Export

Search and filter ←

Active filter 0 Delete

You are currently not using any active filter Actions

Quick filter

Search q

Programmes

All Erasmus+ European Solidarity Corps

Calls

All 2021 2022 2023 2024

Rounds

All 1 2 3

Search results 5 items found Customise Sort By 1 ↓

Selected criteria: All programmes 2024 All Rounds Reset All

Form ID : KA210-SCH-1F765998

Programme : Erasmus+ - Call : 2024 - Round : Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in school education 39 days left! DRAFT Not submitted Actions

Form ID : KA210-SCH-359A6A72

Applicant : Name One (E10352504 - Spain)

Programme : Erasmus+ - Call : 2024 - Round : Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in school education 39 days left! DRAFT Not submitted Actions

Form ID : KA210-SCH-79F45B22

Programme : Erasmus+ - Call : 2024 - Round : Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in school education 39 days left! DRAFT Not submitted Actions

Form ID : KA210-SCH-E580BABA

Applicant : Name1 (E10352504 - Spain)

Programme : Erasmus+ - Call : 2024 - Round : Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in school education 39 days left! DRAFT Not submitted Actions

Desde el menú “acciones” se puede editar cualquier solicitud.



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

[www.sepie.es](http://www.sepie.es) | [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

