



GOBIERNO  
DE ESPAÑA



UNIÓN EUROPEA

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

# FORMULARIO COMENTADO

## Erasmus+

### Convocatoria 2026

ASOCIACIONES A PEQUEÑA  
ESCALA

KA210 ADU/SCH/VET

Unidad de Comunicación y  
Apoyo a Dirección

Versión: 11/12/2026

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. PREPARACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>3. FORMULARIO COMENTADO.....</b>	<b>7</b>
3.1 CONTEXTO .....	7
3.2 PRIORIDADES Y TEMAS.....	7
3.3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	8
3.4 ORGANIZACIONES PARTICIPANTES. ....	8
3.5 MECANISMOS DE COOPERACIÓN .....	11
3.6 ACTIVIDADES .....	11
3.7 RESUMEN DEL PROYECTO.....	13
3.8 IMPACTO Y SEGUIMIENTO .....	14
3.9 ANEXOS.....	15
3.10 CONDICIONES DE LA SOLICITUD .....	15
3.11 COMPARTIR.....	15
3.12 HISTÓRICO DE ENVÍOS.....	16
<b>4. ¿CÓMO REABRIR, EDITAR Y VOLVER A ENVIAR UNA SOLICITUD?.....</b>	<b>17</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 de cooperación (KA2) del Programa Erasmus+ en sus cuatro sectores: Educación Escolar, Formación Profesional, Educación para Adultos y Educación Superior.

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                               | 6. Impacto Resumen del proyecto |
| 2. Organizaciones participantes           | 7. Resumen del proyecto         |
| 3. Pertinencia del proyecto               | 8. Valores de la UE             |
| 4. Asociación y mecanismos de cooperación | 9. Anexos                       |
| 5. Diseño y ejecución del proyecto        | 10. Lista de comprobación       |
|   | 11. Compartir                   |
|   | 12. Histórico de envíos         |

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+. 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](#)

## EU Login

One account, many EU services



español (es)

DG-EAC EESCP pide la autenticación del usuario

**Para continuar inicie sesión**

Puede cambiar el idioma de  
EU login aquí.

Teclee su dirección de correo electrónico o su  
identificador único[Crear cuenta](#)[Siguiente >](#)

O

[Iniciar sesión con una identificación  
electrónica](#)

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

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

### Erasmus+ and European Solidarity Corps

1. Seleccione el idioma



#### Opportunities for Erasmus+



 You can reset your consent but you must login to be able to apply

#### Status

 All  Open  Upcoming

#### Fields

 All  Adult Education Vocational Education and Training School Education  Higher Education

#### Youth

#### Key Actions

 Learning  
Mobility of  
Individuals Cooperation  
among  
organisations  
and  
Institutions

#### Open Calls

##### Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)

Call 2025 | Round 1

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.

Submission deadline: 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)

60 days left

##### Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

Call 2025 | Round 1

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.

Submission deadline: 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)

60 days left

##### Cooperation partnerships in school education (KA220-SCH)

Call 2025 | Round 1

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.

Submission deadline: 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)

60 days left

##### Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)

Call 2025 | Round 1

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.

Submission deadline: 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)

60 days left

2. Filtre su búsqueda pulsando sobre "cooperation among organisation and institutions"

3. Seleccione KA220 - SCH

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 tenida en cuenta solo la más reciente. Tenga en cuenta las **limitaciones establecidas** para KA210 en cuanto a las solicitudes. En el caso de las solicitudes presentadas a las agencias nacionales en los ámbitos de la educación escolar, la educación y formación profesionales, la educación de personas adultas y la juventud, una misma organización (identificada por el mismo OID) no podrá participar en más de diez solicitudes por plazo, ya sea en calidad de solicitante o de socia. Además, un mismo consorcio de organizaciones asociadas solo podrá presentar una solicitud y dirigirse a una única agencia por cada plazo de la Convocatoria.

Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity. Every organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Fund registration forms.

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [EACEA Funding Opportunities](#).

**Filter by**

**Status**

**Fields**

**Key Actions**

**Open Calls**

Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)  
Call 2025 | Round 1

Draft application already exists

You have already created a draft application for this action under the current call and round. Would you like to create a new application or go to My Applications to view your existing ones?

[Go to My Applications](#) [Create new application](#)

Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)  
Call 2025 | Round 1

Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)  
Call 2025 | Round 1

Cooperation partnerships in youth (KA220-YOU)

**Elija si desea continuar con el borrador de una solicitud ya iniciada o si desea crear una nueva solicitud.**

Application - Form ID: KA220-SCH-9526FCCB

Programme: Erasmus+ - Call: 2025 Round 1 - Action type: Cooperation partnerships in school education (KA220-SCH)

[Get more information](#) [Save](#) [PDF](#) [DRAFT](#) [Not Submitted](#) [Completion: 0%](#)

**Content menu**

- Context
- Participating Organisations
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation
- Project design and implementation
- Work package No.1 Project Management
- Work package No.2
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

**Context**

**Field**

School Education

**Project Title \***  
Please complete...

**Project Title in English \***  
Please complete...

**Project Acronym**  
Please complete...

**Project Start Date (dd/mm/yyyy) \***  
01/09/2025

**Project Duration \***  
Please select...

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

**National Agency of the Applicant Organisation \***  
Please select the National Agency that you are applying to

**Project lump sum \***  
Please select...

**Language used to fill in the form \***  
Please select...

**Pulse sobre el signo de interrogación para obtener ayuda sobre el formulario de solicitud.**

**El menú de contenidos le permite ir avanzando por los diferentes apartados de la solicitud.**

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:

Project Title \*

Please complete...

Número de caracteres 250



Ejemplo de campo desplegable:

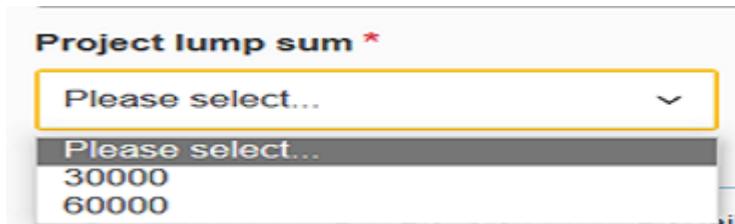
Project lump sum \*

Please select...

Please select...

30000

60000



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 2026](#) y lea la información recogida en la *Guía de solicitud KA210 2026*. Familiarícese con los aspectos clave que debe tener en cuenta durante la elaboración de su proyecto.
- Podrán participar en una Asociación de cooperación en el ámbito de Educación Escolar las instituciones que cumplan los criterios establecidos en la [Guía Erasmus+ 2026](#)
- 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.

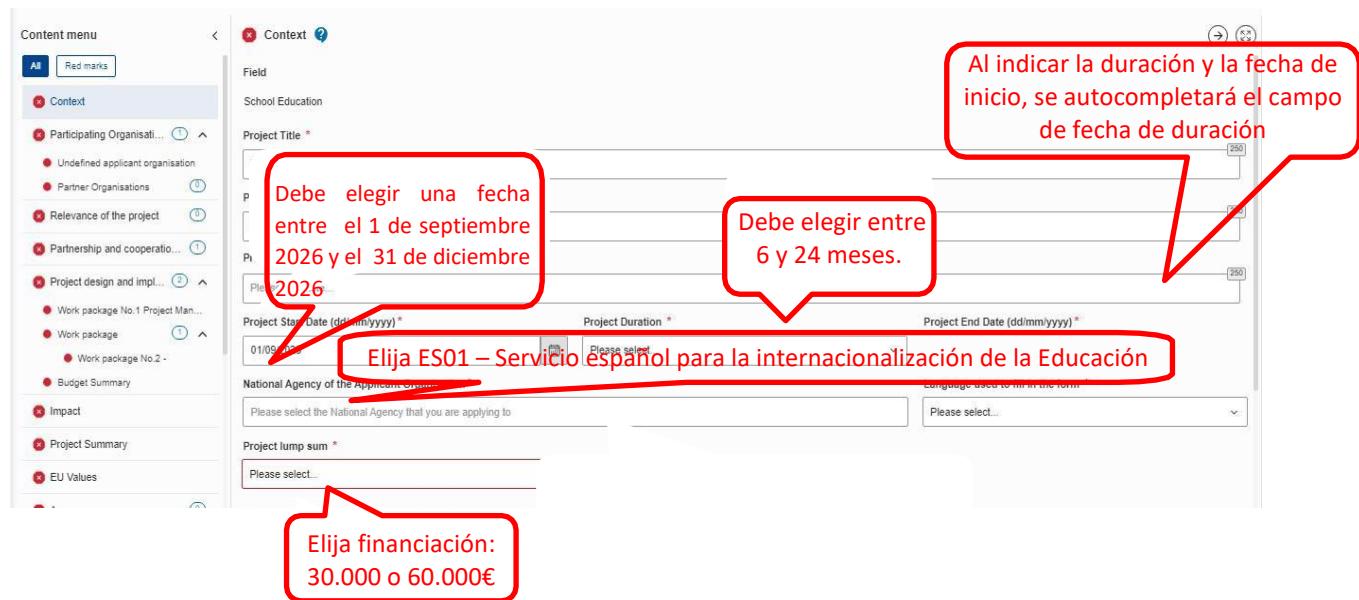
## 2. PREPARACIÓN

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 2026 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 2026 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?
- ¿Tiene su institución la capacidad financiera y capacidad operativa para llevar a cabo el proyecto y aporta documentación que lo acredite?

## 3. FORMULARIO COMENTADO

### 3.1 CONTEXTO



Content menu

- Context
- Participating Organisations
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation
- Project design and implementation
- Work package No.1 Project Management
- Work package
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary
- EU Values

Context

Field: School Education

Project Title: \*

Project Start Date (dd/mm/yyyy): \* 01/09/2026

Project Duration: \* Please select...

Project End Date (dd/mm/yyyy): \* Please select...

National Agency of the Applicant Organisation: \* Please select the National Agency that you are applying to

Project lump sum: \* Please select...

Al indicar la duración y la fecha de inicio, se completará el campo de fecha de duración

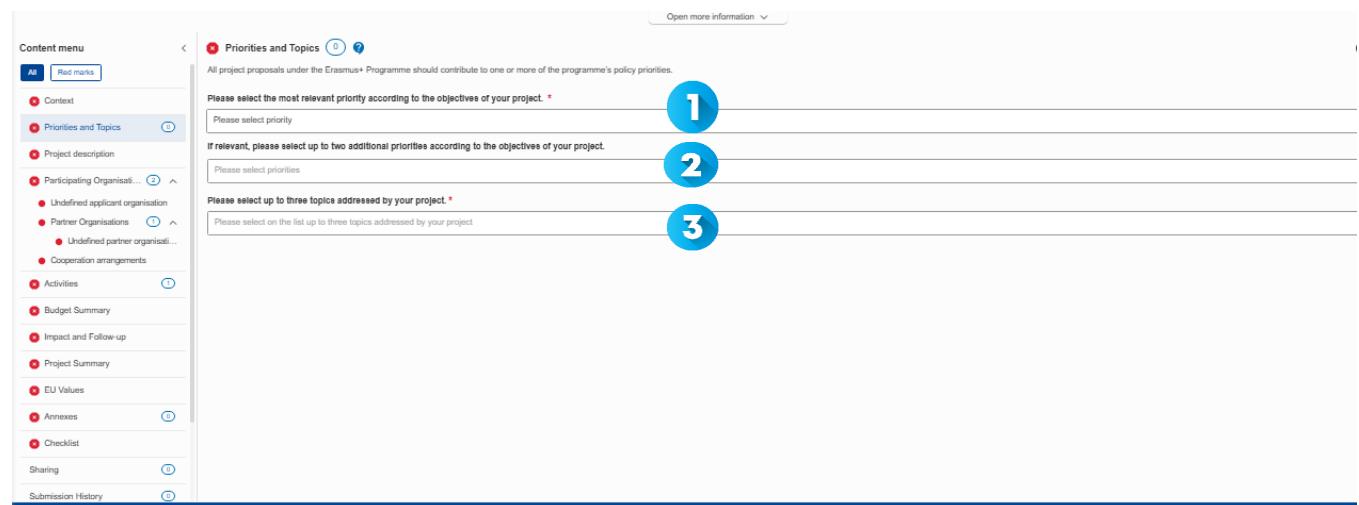
Debe elegir una fecha entre el 1 de septiembre 2026 y el 31 de diciembre 2026

Debe elegir entre 6 y 24 meses.

Elija ES01 – Servicio español para la internacionalización de la Educación

Elija financiación: 30.000 o 60.000€

### 3.2 PRIORIDADES Y TEMAS



Content menu

- Context
- Priorities and Topics
- Project description
- Participating Organisations
- Activities
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Priorities and Topics

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. \*

1 Please select priority

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

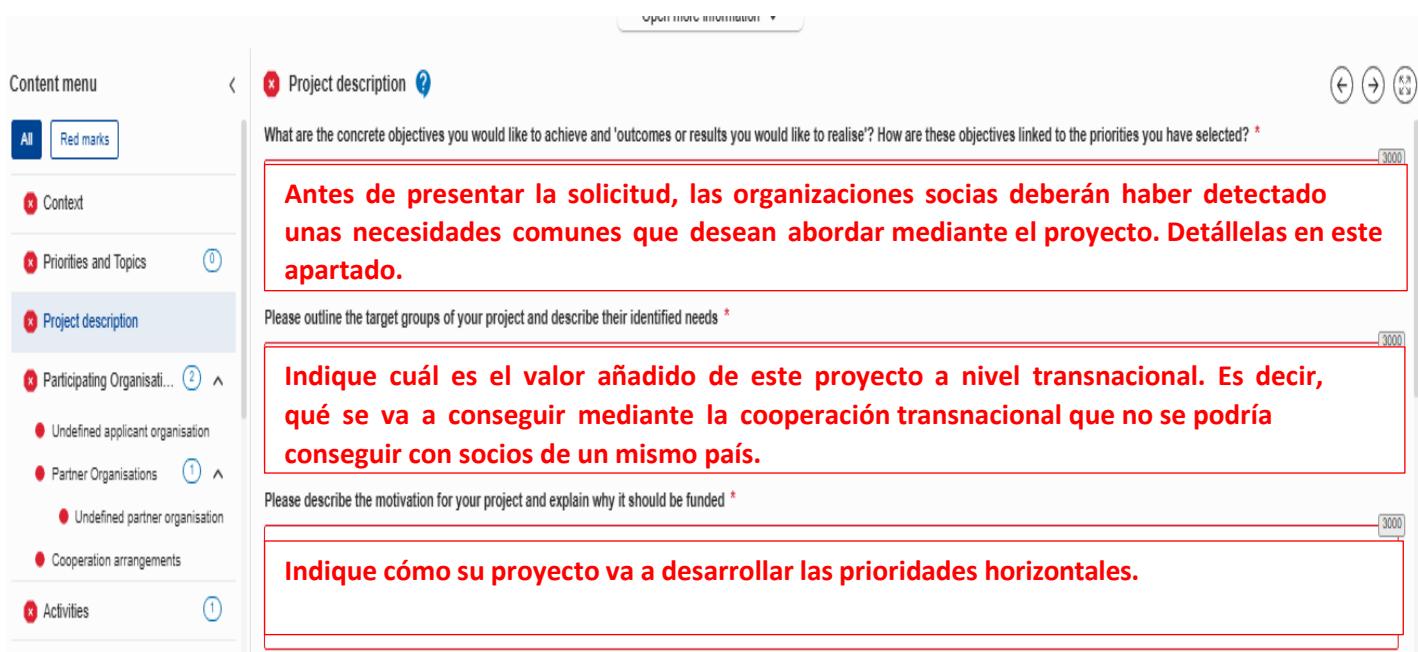
2 Please select priorities

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

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

- 1 En el desplegable, seleccione la prioridad horizontal o del ámbito en cuestión 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 Erasmus + 2026](#) 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



Content menu

Project 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? \*

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

Please outline the target groups of your project and describe their identified needs \*

**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.**

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

**Indique cómo su proyecto va a desarrollar las prioridades horizontales.**

### 3.4 ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

Antes de completar la solicitud, cada organización socia deberá haber obtenido un ID de la organización (OID). Consulte las páginas 457 y siguientes de la [Guía del programa 2026](#) para informarse de cómo registrar una organización en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS) y qué documentación deben alojar en dicho Sistema.

### Participating Organisations 1

Desplazarse hasta    

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 be involved in a total of 10 Cooperation 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.

**Introduzca el OID de su institución (que figura en ORS) y los demás campos se autocompletarán**

Applicant

Organisation ID \*

E1035204

Legal name

Name One

Country

España

Actions



Establishment/Registration date of the organisation \*

01/12/2020

 Una asociación de cooperación

**La institución solicitante para KA220 deberá haber sido constituida al menos dos años antes del plazo de presentación de solicitudes. Debe introducir una fecha que encaje con este requisito**

A continuación, deberá añadir a los socios uno por uno, introduciendo sus OIDs.

### Partner Organisations 0



A Cooperation Partnership must include organisations from at least three different EU Member States and third countries associated to the European Union.

Total N° of participating organisations : 1



**Identifique y añada a los socios pulsando en este botón e introduciendo la OID del socio. Deberá repetir este proceso para cada socio.**

### Partner Organisations 3

Organisation ID \*

E10352512

Legal name

Name Two

Country

Italia



Organisation ID \*

E10268069

Legal name

OID prueba KA2 SCHADU

Country

Austria



Organisation ID \*

E10268072

Legal name

SMINT2

Country

Bélgica



Total N° of participating organisations : 4

Una vez que todas las organizaciones socias estén registradas, únicamente habrá que indicar el OID de cada organización y automáticamente aparecerán sus datos. Es necesario que cada organización se asegure de que la información está actualizada en ORS. Aquí podrá descargar los **formularios de adhesión**, que deberá enviar al representante legal de cada socio para su firma (no es necesario que sea firma electrónica). El formulario de adhesión permitirá al representante legal de la organización solicitante actuar como responsable de la Asociación de cooperación ante la Agencia Nacional del país del solicitante en nombre de todos los socios.

**Participating Organisations**

Applicant - Name One (E10352504 - ES)

Desplazarse hasta:     

## Name One

Organisation ID : E10352504 - Country : España



## Profile

¿Es la organización un organismo público?

 Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

 Sí  No

## Type of organisation \*

Seleccione...

En el desplegable, seleccione el tipo de organización

## Background and experience

Please briefly present the organisation (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff, learners).\*

Complete

Incluya la información general requerida sobre la organización solicitante

4000

What are the activities and experience of the organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project? \*

Seleccione y describa las actividades y la experiencia de su organización y de las personas clave dentro de su organización que sean relevantes para este proyecto.

## ① 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 type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Esta información se vuela automáticamente con los datos de la participación de la organización en proyectos de esta acción vinculados a la OID.							
Less experienced organisation								
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No								
First time applicant								
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No								
Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?								
Complete... Utilice este cuadro de texto para aclarar, comentar o añadir información relativa a la participación previa de la organización en Erasmus+.								

## 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 mobility activities. You can also add other contact persons.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. 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.

 <b>* 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</b>
<b>* You have to choose one primary contact person.</b>
<b>* You need to include the organisation's legal representative</b>

[+ Add associated person](#)[Search on my contact list](#)

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 Ulises siguiendo la ruta: Solicitud e informes – Solicitud de Cambios – Cambio del representante legal y/o persona de contacto principal. Tenga en cuenta que solo podrá acceder al proyecto el representante legal y persona de contacto principal a través de los correos electrónicos proporcionados.

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

### 3.5 MECANISMOS DE COOPERACIÓN

A continuación, se le pedirá que responda a tres preguntas referidas a los mecanismos de cooperación:

#### Cooperation arrangements

How did you form your partnership? How does the mix of participating organisations complement each other and what will be the added value of their collaboration in the framework of the project? If applicable, please list and describe the associated partners involved in 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. Si su proyecto incluye miembros asociados (ver página 261 de la Guía del programa), descríbalos aquí.**

What is the task allocation and how does it reflect the commitment and active contribution of all participating organisations (including the associated partners, if applicable) ? \*

**Indique 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.**

Describe the mechanism for coordination and communication between the participating organisations (including the associated partners, if applicable) \*

**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.**

### 3.6 ACTIVIDADES

Ahora tendrá que detallar cada actividad respondiendo a las preguntas de la forma más concisa posible, indicando las instituciones que participan:

**x Activities** 1 

Activity Title *	Please complete...
Venue *	Please select...
Estimated start date *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> 
Estimated end date *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> 
Leading Organisation *	Please select...
Participating Organisations	Please select...

Como regla general,  
han de tener  
lugar en uno de  
los países de las

Las fechas de comienzo y  
finalización de cada

**x Activities** 1 

Grant amount allocated to the activity *	<b>Si la actividad no conlleva costes, indique la cantidad de 1€.</b>
Describe the content of the proposed activity. *	<b>Describa el contenido de la actividad de la forma más detallada posible.</b>
Describe the target group for this activity. Who is going to take part and who is going to benefit from the results? *	<b>Describa el grupo destinatario (participantes directos e indirectos) para el cual está diseñada la actividad, qué colectivos o participantes participarán y quién se beneficiará de los resultados.</b>
Explain how this activity is going to help to reach the project objectives. *	<b>Explique la contribución de esta actividad a la consecución de los objetivos del proyecto.</b>

Si la actividad no conlleva costes, indique la cantidad de 1€.

Describa el contenido de la actividad de la forma más  
detallada posible.

Describa el grupo destinatario (participantes directos e  
indirectos) para el cual está diseñada la actividad, qué  
colectivos o participantes participarán y quién se  
beneficiará de los resultados.

Explique la contribución de esta actividad a la consecución  
de los objetivos del proyecto.

## Activities (1)



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 €

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

 Add an activity

Pulse aquí para añadir una nueva actividad y proceda del mismo modo.

## 3.7 RESUMEN DEL PRESUPUESTO

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.

### 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.

1 Activities found	
Activities	Estimated cost (EUR)
Total 0,00 €	
The total of Grant amount allocated to the activities should be equal Project lump sum	
Project lump sum (EUR) *	€

## 3.8 IMPACTO Y SEGUIMIENTO

### Impact and Follow-up

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

**Describa 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.

Please complete...

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

### Project Summary

Scroll to    

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

Please complete...

500

Implementation: What activities are you going to implement? 

Please complete...

500

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

Please complete...

500

### Project Summary

Scroll to    

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? 

Please complete...

500

Implementation: What activities are you going to implement? 

Please complete...

500

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

Please complete...

500

### 3.9 ANEXOS

Annexes  

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

Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach 

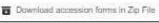
**1**

Documents uploaded	File Name	File Size (kB)	Actions
			

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.



**2**

Documents uploaded	File Name	File Size (kB)	Actions
			

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

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

**3**

Documents uploaded	File Name	File Size (kB)	Actions
			

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. Una vez firmada, añádala.
- 2** Si no lo hizo en la sección 'Organizaciones socias', descargue ahora los formularios de adhesión, envíeselos a los socios para que los firme cada representante legal (no es necesario que los firmen con firma electrónica), 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.)

### 3.10 CONDICIONES DE LA SOLICITUD

En este apartado encontrará las condiciones que tendrán que aceptar para poder participar convocatoria Erasmus + 26 dividido en cinco apartados:

- Valores de la Unión Europea
- Sanciones y medidas restrictivas de la Unión Europea.
- Original del contenido y autoría
- Protección de datos personales y otros reconocimientos
- Presentación previa de la checklist.

Application conditions

EU values

The Erasmus+ programme, 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. These values are common to the EU and are enshrined in 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 EU and are enshrined in Article 2 of the TEU. Article 2 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 or any other status is prohibited.

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

EU sanctions and restrictive measures

I confirm that my organisation/project partner is not listed on the list of restricted partners. If my organisation/project partner is included on the list, the application will be rejected.

My organisation/project partner are not established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.

My organisation/my project partner is not established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Article 51 (2) (e) of Regulation (EU) 833/2014.

Original content and authorship

I confirm that this application contains original content and is the sole responsibility of my organisation.

I confirm that no other organisations or individuals have been involved in the preparation of this application and that no other organisation have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

Protection of personal data and other arrangements

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#).

My organisation acknowledge that the information concerning my organisation, the application and the related operational and financial capacity assessments, compliance with eligibility and exclusion criteria, and other information will be shared with the European Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, and for the duration of the programme.

Pre-submission checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).

All relevant fields in the application form have been completed.

You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is based.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System. For more information, please refer to the [Programme Guide](#) (Section 1.1) and the [Information for applicants](#).

**Debe marcar ambas casillas confirmando la adherencia del proyecto a los valores de la U.E y el entendimiento de que dichos valores forman parte de los criterios de selección.**

**Debe aceptar el tratamiento de sus datos personales.**

**Debe indicar la situación en la que se encuentra su organización respecto a terceros estados con sanciones de la U.E.**

**Debe marcar ambas casillas confirmando la originalidad del proyecto.**

**Debe marcar las tres casillas de la presentación previa de la checklist.**

### 3.11 COMPARTIR

Sharing 0 ?

Persons

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Permissions	Shared By	Comment	Actions
Please note that the ACTIVE checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the notification sent to persons with whom you are sharing the application.												
<a href="#">Save Changes</a>		<a href="#">Share with a new person</a>		<a href="#">Share with an associated person</a>		<a href="#">Share with a contact from my list</a>						

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

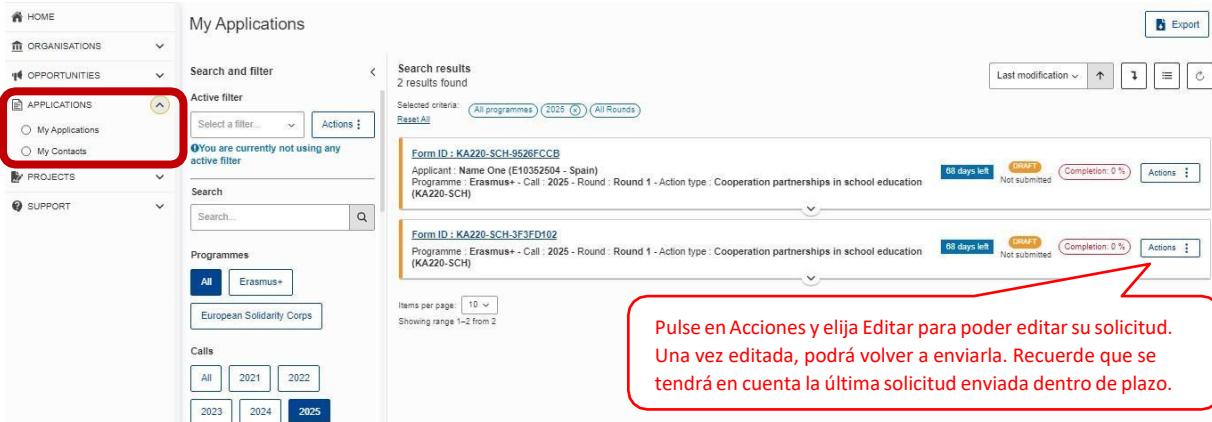
### 3.12 HISTÓRICO DE ENVÍOS

Submission History <span>0</span> <span>?</span>			
Submissions			
Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID

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.



La captura de pantalla muestra la interfaz de usuario de sepie: con un menú lateral azul que incluye “SOLICITUDES” y “Mis solicitudes”. La sección “Mis solicitudes” muestra dos resultados de búsqueda. Cada resultado incluye información detallada sobre la solicitud, como el ID, el solicitante, el programa, la convocatoria y el estado (página 1 es “DRAFT” y “Not submitted”, página 2 es “DRAFT” y “Completion: 0 %”). Una气泡窗口包含说明：“Pulse en Acciones y elija Editar para poder editar su solicitud. Una vez editada, podrá volver a enviarla. Recuerde que se tendrá en cuenta la última solicitud enviada dentro de plazo.”



GOBIERNO  
DE ESPAÑA



MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

