



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



UNIÓN EUROPEA

# FORMULARIO COMENTADO ERASMUS+ 2024

Asociaciones de Cooperación  
en Educación Superior  
KA220-HED

Unidad De Educación Superior

Versión: 29/12/2023

## ÍNDICE

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | CONSIDERACIONES PREVIAS.....                | 2  |
| 2.  | CONTEXTO.....                               | 5  |
| 3.  | ORGANIZACIONES PARTICIPANTES.....           | 6  |
| 4.  | PERTINENCIA DEL PROYECTO .....              | 10 |
| 5.  | ASOCIACIÓN Y MECANISMOS DE COOPERACIÓN..... | 13 |
| 6.  | DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....       | 14 |
| 7.  | IMPACTO .....                               | 23 |
| 8.  | RESUMEN DEL PROYECTO.....                   | 24 |
| 9.  | VALORES DE LA UE.....                       | 25 |
| 10. | ANEXOS .....                                | 26 |
| 11. | LISTA DE COMPROBACIÓN .....                 | 28 |
| 12. | COMPARTIR.....                              | 29 |
| 13. | HISTÓRICO DE ENVÍOS.....                    | 30 |
| 14. | INFORMACIÓN RELEVANTE .....                 | 31 |
| 15. | CRITERIOS DE CONCESIÓN .....                | 32 |

## 1. CONSIDERACIONES PREVIAS

1.

### OID

El ID de la Organización, en el caso de instituciones educativas u organizaciones recurrentes en proyectos de Erasmus+ de Educación Superior, lo habrán obtenido con antelación.

Para otras organizaciones solicitantes que no dispongan de OID, deberán registrarse para obtenerlo en el Sistema de registro de organizaciones (ORS) en el siguiente enlace:

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



2

### EU LOGIN



Todas las organizaciones solicitantes han de disponer de una cuenta EU Login para acceder a los formularios de solicitud. Si no dispone de una cuenta EU Login, regístrese para obtenerla en el siguiente enlace:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>.

3.

### ECHE (solo HEI)

Todas las instituciones de Educación Superior solicitantes han de estar en posesión de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) válida para el periodo 2021-2027 emitida por la EACEA.

4.

### CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE REPRESENTANTE DE PERSONA JURÍDICA

Todas las organizaciones solicitantes han de asegurarse de que su representante legal dispone de firma electrónica con certificado de persona jurídica, reconocido por una entidad de certificación oficial como la FNMT, con la que firmarán la declaración responsable anexa al

## ¿QUÉ ENCONTRARÁ EN ESTE DOCUMENTO?

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

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:



- Contexto
- Organizaciones participantes
  - Pertinencia del Proyecto
- Asociación y acuerdos de cooperación
  - Diseño y ejecución del proyecto
    - Impacto
- Resumen del Proyecto
  - Valores de la UE
    - Anexos
- Lista de comprobación
  - Compartir
- Histórico de envíos

## ACCESO AL FORMULARIO

A través del enlace que aparece más abajo podrá acceder a los formularios web de Erasmus+. Al entrar, se le solicitará que acceda haciendo uso 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. Se recomienda **utilizar siempre un correo electrónico institucional** al que varias personas tengan acceso y conservar los datos para futuras acciones.

Verá que en la parte superior derecha hay un menú desplegable que, en caso necesario, le permitirá cambiar el idioma de la aplicación.

[Acceso a los formularios web](#)



## 2. CONTEXTO

**Contexto** ⓘ

Ámbito  
Educación Superior

Título del proyecto \*  
Complete... 250

Título del proyecto en inglés \*  
My project ←

Acrónimo del proyecto  
MP 248

Fecha de inicio del proyecto \*  
01/09/2024 📅

Duración total del proyecto \*  
21 months ↓

Fecha de finalización del proyecto (dd/mm/aaaa) \*  
31/05/2026

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

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \*  
Español ↓

Importe a tanto alzado del proyecto \*  
250000 ↓

El título en inglés facilitará la identificación de su proyecto en la plataforma de resultados (E+PRP).

La fecha se debe seleccionar del desplegable. Si se escribe directamente dará error.

Podrá incluirse cualquier fecha de inicio entre el 01/09/2024 y el 31/12/2024. El proyecto debe durar un mínimo de 12 y un máximo de 36 meses, en función de sus necesidades y objetivos. Todas las actividades subvencionables tendrán que tener lugar dentro de las fechas de inicio y fin seleccionadas.

Debe coincidir con la lengua en la que se completará el formulario

Deberá seleccionar entre tres cantidades únicas a tanto alzado:

**120 000 EUR, 250 000 EUR y 400 000 EUR**

### 3. ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

Indique el **OID de su organización** que será la coordinadora del proyecto.

Rogamos **NO generen un código OID** nuevo si ya disponen de uno validado

**Solicitante**

ID de la organización \*  Nombre legal  País  Acciones

Fecha de creación/registro de la organización \*   ← Es necesario indicar la fecha en la que su institución se creó o registró 

**Organizaciones socias** 3

| ID de la organización * | Nombre legal         | País                                   | Acciones  |
|-------------------------|----------------------|--|---|
| <input type="text"/>    | <input type="text"/> | <input type="text" value="España"/>    | <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="⬇"/> |
| <input type="text"/>    | <input type="text"/> | <input type="text" value="Alemania"/>  | <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="⬇"/> |
| <input type="text"/>    | <input type="text"/> | <input type="text" value="Eslovenia"/> | <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="⬇"/> |

**Total** Nº de organizaciones participantes : 4

Los **socios** formales se han de añadir uno a uno. Recuerden que la Asociación debe incluir como mínimo 3 organizaciones de 3 Estados miembros de la UE y terceros países asociados al Programa diferentes.

Descarguen aquí el **formulario de adhesión** de cada uno de los socios para su firma 

## ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

### Perfil

¿Es la organización un organismo público?

Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

Sí  No

Tipo de organización \*

Seleccione...

Como **tipo de organización** deberá seleccionar una de las opciones disponibles, la que mejor describa su actividad habitual.

### Información general y experiencia

Presente brevemente la organización (por ejemplo, su tipo, ámbito de trabajo, áreas de actividad y, si corresponde, número aproximado de personal remunerado / no remunerado, estudiantes). \*

Con objeto de justificar la **relevancia del proyecto para el sector** y la calidad de la asociación, deberá describirse convenientemente para cada uno de los socios su actividad en relación con el sector de la Educación Superior.

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

En este apartado se debe aclarar la **vinculación** entre la actividad de la institución que se ha descrito en la pregunta anterior y el trabajo que se va a desarrollar durante el proyecto. **Los proyectos son institucionales**, por lo que debería haber más de una persona cuya participación sea relevante; no es necesario explicitar nombres sino más bien cargos, departamentos y funciones.

8 proyectos anteriores encontrados

Si su organización tiene experiencia previa se cargará dicha información automáticamente, de lo contrario, la información aparecerá en blanco



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

### Personas relacionadas

Cumplimente esta información sobre las personas clave de su organización que ejecutarán el proyecto.

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

La **Persona de contacto principal** es el primer punto de contacto para todo lo que tiene que ver con la implementación de las actividades del proyecto. También puede agregar otras personas de contacto.

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

Tenga en cuenta que la información referida a las personas relacionadas se transferirá automáticamente a su Agencia Nacional, pero no estará disponible en formato PDF.



- ✗ Debe nombrar al menos dos personas distintas para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso si una de ellas no estuviera disponible.
- ✗ Necesita escoger una persona relacionada como contacto principal. No puede seleccionar a más de una persona con esta función.
- ✗ Debe incluir al representante legal de la organización

+ Añadir una persona relacionada

🔍 Buscar en mi lista de contactos

**MUY IMPORTANTE – PERSONAS RELACIONADAS:** El SEPIE utilizará como medio de comunicación las direcciones de correo electrónico incluidas en la solicitud. Deben ser buzones que se revisen periódicamente. Cuidado con las erratas. Se recomienda que se utilicen cuentas de correos institucionales y no personales para evitar posibles problemas si hay cambios en el Representante legal o Persona de Contacto.

García García María  
 Dirección de correo electrónico: mgarcia@institucion.es  
 Rol(es): Persona de contacto principal

|               |                                   |
|---------------|-----------------------------------|
| Título        | Cargo                             |
| Dña.          |                                   |
| Apellidos *   | Nombre *                          |
| García García | María                             |
| Teléfono *    | Dirección de correo electrónico * |
| +34666777888  | mgarcia@institucion.es            |

Representante legal
  Persona de contacto principal

Los datos del representante legal y la persona de contacto se introducen a mano. Es necesaria la introducción de estas dos diferentes figuras Si ya han utilizado esos contactos anteriormente, podrán encontrarlos en “Buscar en mi lista de contactos”. **Revise bien las direcciones de correo electrónico para evitar errores.** Si el proyecto es subvencionado, la dirección del representante legal junto a la de la persona de contacto, se utilizarán para todas las comunicaciones por parte del SEPIE, así como para el acceso al portal Ulises, Plataforma de Resultados.

+ Añadir una p...

## ORGANIZACIONES SOCIAS



Una vez completa la información del coordinador, han de seguir los mismos pasos con el resto de socios.

**IMPORTANTE:** Si en el proyecto participan instituciones de Educación Superior, deberán estar acreditadas con la ECHE.

- Cualquier organización pública o privada establecida en Estado miembro de la UE o tercer país asociado al Programa o cualquier tercer país del mundo no asociado al Programa **puede participar** en una asociación de cooperación.
- **Excepción:** las organizaciones de Bielorrusia (región 2) y de la Federación de Rusia (región 4) no pueden participar en esta acción.
- Las organizaciones establecidas en los Estados miembros de la UE y en terceros países asociados al Programa pueden participar como coordinadoras de proyectos o como organizaciones asociadas. Las organizaciones de **terceros países no asociados** al Programa no pueden participar como coordinadoras de proyectos. Como norma general, las asociaciones de cooperación persiguen la cooperación entre organizaciones establecidas en los Estados miembros de la UE o terceros países asociados al Programa. Sin embargo, las organizaciones de terceros países no asociados al Programa pueden participar como socios (no como solicitantes), si su implicación aporta al proyecto un valor añadido esencial y siempre que se logre la participación mínima de tres organizaciones de tres Estados miembros de la UE o terceros países asociados al Programa diferentes.

## 4. PERTINENCIA DEL PROYECTO

### 4.1. PRIORIDADES Y TEMAS

#### Prioridades y temas 0

Todas las propuestas de proyectos del programa Erasmus+ deben contribuir a una o varias prioridades políticas del programa.

Seleccione la prioridad más relevante según los objetivos de su proyecto. \*

Seleccione una prioridad

Si procede, seleccione hasta un máximo de dos prioridades adicionales de acuerdo con los objetivos de su proyecto.

Seleccione sus prioridades

¿Cómo aborda el proyecto las prioridades seleccionadas? \*

Complete...

Seleccione hasta tres temas abordados por su proyecto \*

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

Para poder optar a financiación, las asociaciones de cooperación deben abordar:

- al menos una prioridad horizontal,

y/o

- al menos una prioridad específica pertinente para el ámbito de la educación superior

Las prioridades seleccionadas deben ser coherentes con los objetivos del proyecto y con los indicadores de impacto.

Es obligatorio seleccionar al menos uno del desplegable

3000

## 4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

### Descripción del proyecto

Describe la motivación de su proyecto y explique por qué debería financiarse.\*

Complete...

**Describe los cambios o innovaciones necesarias en el ámbito de la educación superior y en las organizaciones socias que justifican la solicitud del proyecto.**

3000

¿Cuáles son los objetivos que le gustaría lograr y los resultados concretos que le gustaría producir? ¿Cómo se vinculan estos objetivos a las prioridades que ha seleccionado?\*

Complete...



**No plantee como resultado del proyecto un análisis de necesidades, éste debe haberse realizado con anterioridad. El proyecto debe aportar actividades innovadoras basadas en la cooperación transnacional que respondan a necesidades y destinatarios concretos vinculados a las organizaciones socias y a los sistemas educativos. Es necesaria una coherencia con el ámbito, los objetivos y prioridades seleccionados. Los resultados esperados servirán de base para controlar el desarrollo del proyecto y para definir los indicadores de impacto.**

3000

¿Qué hace que su propuesta sea innovadora?\*

Complete...

2000

¿De qué manera es el proyecto complementario a otras iniciativas ya realizadas por las organizaciones participantes?\*

Complete...

2000

¿En qué sentido es su propuesta apropiada para crear sinergias entre diferentes ámbitos de la educación, la formación y la investigación?\*

Complete...

3000

¿Cómo aporta la propuesta valor añadido a nivel europeo a través de resultados que no se obtendrían mediante actividades similares?\*

Complete...

2000

**El proyecto debe tener entidad propia al margen de su vinculación con colaboraciones previas o futuras. En el caso de basar la solicitud en resultados de proyectos o iniciativas previas, será imprescindible dejar claro la aportación novedosa (Valor añadido) de la solicitud con respecto a lo anteriormente desarrollado, y facilitar enlaces a la información publicada sobre dicha iniciativa anterior que sirve de punto de partida del proyecto. Es igualmente válido tanto partir de cero como de una experiencia de colaboración previa.**

### 4.3. ANÁLISIS DE NECESIDADES

El análisis de necesidades es **fundamental** en toda propuesta ya que difícilmente se puede solventar una necesidad que no se conoce previamente. En estos apartados explique la relevancia de la propuesta en relación con las necesidades y los objetivos de las organizaciones participantes. Evite ambigüedades o generalizaciones.



#### Análisis de necesidades

¿Qué necesidades desea abordar mediante la ejecución del proyecto? \*

Complete...

3000

¿Cuáles son los grupos destinatarios de su proyecto? \*

Complete...

2000

¿Cómo ha identificado las necesidades de la asociación y las de los grupos destinatarios? \*

Complete...

2000

¿Cómo abordará el proyecto estas necesidades? \*

Complete...

2000

## 5. ASOCIACIÓN Y MECANISMOS DE COOPERACIÓN

¿Cómo se ha formado su asociación? ¿Cómo se complementan las organizaciones participantes unas a otras y cuál será el valor añadido de su colaboración en el marco del proyecto? Si procede, enumere y describa los miembros asociados involucrados en el proyecto.\*

Complete...

Es conveniente mencionar las **capacidades** que aporta cada socio al proyecto, explicando la complementariedad o posibles sinergias entre los diferentes perfiles en relación con los objetivos de la asociación en lugar de mencionar en términos generales la Asociación.

3000

¿Cuál es la asignación de tareas y cómo refleja esta el compromiso y la contribución activa de todas las organizaciones participantes (incluyendo los miembros asociados, si procede)?\*

Complete...

3000

Describa los mecanismos de coordinación y comunicación entre las organizaciones participantes (incluyendo los miembros asociados, si procede)\*

Complete...

3000

Es necesario identificar el papel o la aportación principal de cada uno de los socios al proyecto, en línea con las capacidades descritas en el punto anterior, para demostrar la calidad de la asociación y sus posibilidades de cooperar en torno a los objetivos del proyecto. Especialmente en el caso de incluir socios **de terceros países no asociados al Programa**, ya que sólo se permite su participación si aporta un valor esencial a los objetivos del proyecto y a su impacto sobre los países del programa.

Identifique, en su caso, a los **"miembros asociados"** o "socios no formales" del proyecto: organizaciones del sector público o privado que no participan formalmente en las actividades del proyecto ni reciben fondos, pero que pueden contribuir a la ejecución de determinadas tareas/ actividades del proyecto o a reforzar la difusión y sostenibilidad del proyecto. Describa, en su caso, cómo han formalizado dichas instituciones su compromiso con las actividades del proyecto y justifique qué aportan al proyecto, o el valor añadido para los resultados e impacto esperados.

## 6. DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Paquete de trabajo nº 1 'Gestión del proyecto'

¿Cómo se supervisarán el progreso, la calidad y la consecución de las actividades del proyecto? Facilite información sobre supervisión. \*

Complete...

La gestión del proyecto es **clave para su éxito**. Asegúrese de que el plan de gestión del proyecto es sólido, con recursos adecuados asignados a las distintas tareas. Compruebe que se han establecido procesos eficaces de cooperación y toma de decisiones que son comprensibles para todas las partes interesadas. Es importante que exista coherencia entre las tareas, las funciones y los recursos financieros asignados a los socios.

¿Cómo garantizará el control presupuestario y la gestión del tiempo adecuados en su proyecto? \*

Complete...

¿Cómo garantizará el control adecuado del presupuesto y la gestión del tiempo en su proyecto?

3000

¿Cuáles son sus planes para manejar los riesgos relacionados con la ejecución del proyecto (por ejemplo, retrasos, presupuesto, conflictos, etc.)? \*

Complete...

¿Cuáles son sus planes para gestionar los riesgos de la implementación del proyecto (por ejemplo, retrasos, presupuesto, conflictos, etc.)?

2000

¿Cómo garantizará que las actividades se diseñen de manera accesible e inclusiva? \*

Complete...

Las organizaciones deben concebir actividades del proyecto que sean accesibles e inclusivas, teniendo en cuenta los puntos de vista de las personas con menos oportunidades y haciéndolas partícipes de todo el proceso de toma de decisiones.

3000

¿Cómo incorpora el proyecto el uso de herramientas y métodos de aprendizaje digitales para complementar las actividades de movilidad física y para mejorar la cooperación entre las organizaciones socias? \*

Complete...

La cooperación virtual y el ensayo de oportunidades de aprendizaje virtual y combinado resultan fundamentales para que las asociaciones de cooperación sean satisfactorias.

3000

¿Cómo incorpora el proyecto prácticas ecológicas en las diferentes fases del mismo? \*

Com...

3000

Los proyectos deben tener un diseño respetuoso con el medio ambiente e incorporar prácticas ecológicas en todas sus facetas.

¿Cómo fomenta el proyecto la participación y el compromiso cívico en las diferentes fases del proyecto? \*

Com...

3000

Los proyectos de las asociaciones de cooperación deben ofrecer oportunidades para la participación de las personas en la vida democrática y el compromiso social y cívico.

Importe de la subvención asignada al paquete de trabajo nº 1 Gestión del proyecto (número entero sin decimales) (EUR) \*

€

La parte de la cantidad única a tanto alzado asignada a la gestión del proyecto constituirá un **máximo del 20 % del total**.

## OTROS PAQUETES DE TRABAJO

4 Paquete de trabajo encontrado

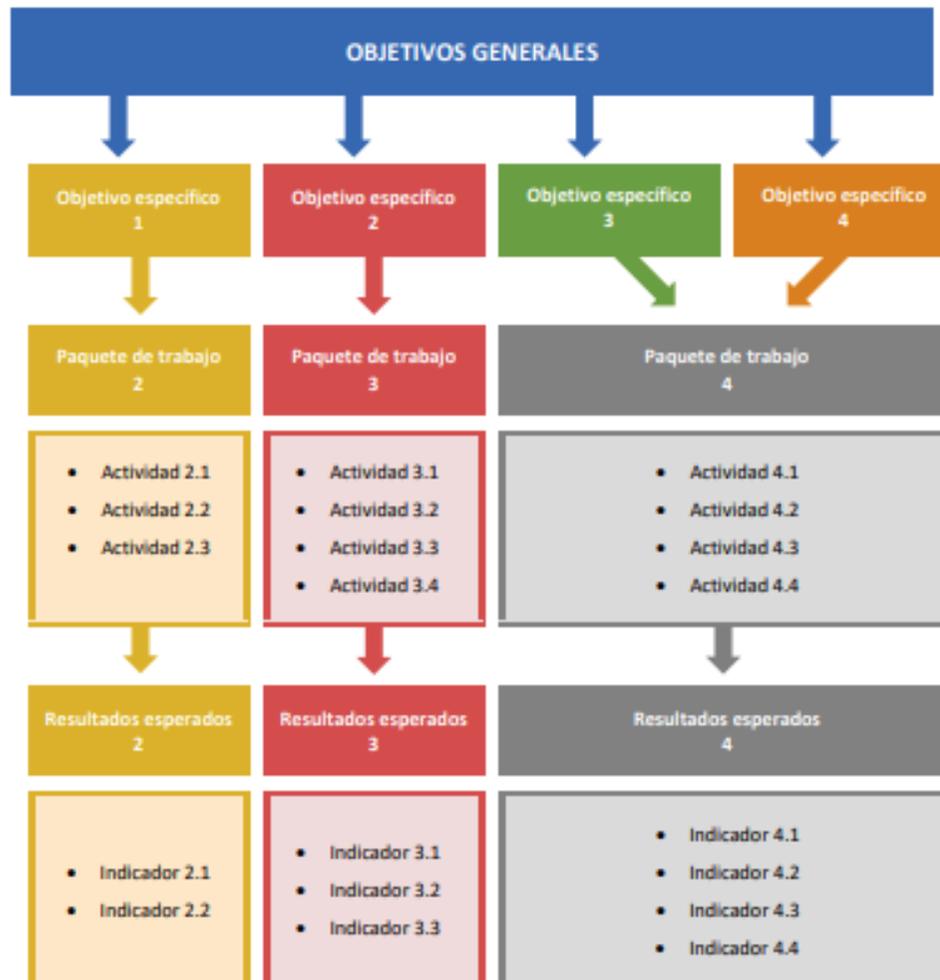
+ Añadir paquete de trabajo

| ID del paquete de trabajo | Título                            | Número de actividades | Subvención (EUR)  | Acciones  |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------|---|
| WP1                       | Gestión del proyecto              |                       | 50 000,00         |   |
| WP2                       | Paquete Dos <small>239</small>    | 1                     | 50 000,00         |   |
| WP3                       | Paquete Tres <small>238</small>   | 1                     | 75 000,00         |   |
| WP4                       | Paquete Cuatro <small>236</small> | 1                     | 75 000,00         |   |
| <b>Total</b>              |                                   |                       | <b>250 000,00</b> |   |

Número de actividades que contiene el PT.

Presupuesto asignado a cada PT.

El título del PT debe ser descriptivo del mismo.



Se recomienda incluir un máximo de **cinco paquetes** de trabajo incluido el correspondiente a la gestión del proyecto.

El proyecto debe tener una estructura clara enfocada a la consecución de objetivos.

Los paquetes de trabajo (PT) deben describir las actividades que los solicitantes se comprometen a llevar a cabo con la cantidad única a tanto alzado solicitada, y cumplir los principios de **economía, eficiencia y eficacia**.

La adecuación del número, el alcance y la complejidad de las actividades del proyecto propuestas a la cantidad solicitada, junto con su pertinencia para los objetivos del proyecto, constituirán elementos importantes de la **evaluación de la calidad**.



¿Cuáles son los objetivos específicos de este paquete de trabajo y cómo contribuyen a los objetivos generales del proyecto? \*

Complete...

2000

¿Cuáles serán los principales resultados de este paquete de trabajo? \*

Complete...

2000

¿Qué indicadores cualitativos y cuantitativos utilizará para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos del paquete de trabajo y la calidad de los resultados? \*

Complete...

2000

Describe las tareas y responsabilidades de cada organización socia en el paquete de trabajo. \*

Complete...

2000

Una **descripción clara y detallada** de cada PT es clave. En cada paquete de trabajo se deben diseñar un conjunto de actividades que contribuyan a la consecución de objetivos específicos comunes. El vínculo con objetivos y resultados específicos deberá describirse claramente para cada paquete de trabajo.

Deben establecerse un conjunto de **indicadores cuantitativos y cualitativos** que permitan evaluar la contribución de los productos o resultados producidos a la consecución de los objetivos del proyecto.

La descripción del proyecto incluirá una **metodología detallada**, con una distribución clara de tareas y una indicación de las disposiciones financieras establecidas entre los socios, un calendario detallado que incluya los principales productos o resultados del proyecto, el sistema de seguimiento y control y las herramientas puestas en práctica para garantizar la puntual ejecución de las actividades del proyecto.



Explique cómo el importe de la subvención atribuida a este paquete de trabajo constituye un uso rentable del presupuesto \*

Complete...

5000

Los solicitantes deben indicar cómo la cantidad asignada a cada paquete de trabajo cumple con los principios de economía, eficiencia y eficacia en relación con los objetivos de KA2

Tras una descripción del paquete de trabajo, se ha de detallar las actividades que lo componen. Para ello deberán contar con un título, lugar, fechas estimadas, organizaciones participantes, presupuesto asignado y resultados esperados.

| Etiqueta  | Valor   |
|---|---|
| Título de la actividad *                                | Complete...   |
| Lugar de celebración *                                  | Seleccione...    |
| Fecha de inicio prevista *                              | dd/mm/aaaa     |
| Fecha de finalización prevista *                        | 01/09/2024     |
| Organización líder *                                    | Seleccione...  |
| Organizaciones participantes                            | Seleccione...   |
| Importe asignado a la actividad (número entero) (EUR) * | <input type="text"/> €  |
| Resultados esperados *                                  | Complete... <span style="float: right;">250</span>  |

### Descripción de las actividades

Describe el contenido de las actividades previstas.\*

Complete...



Es importante que cada PT tenga una lógica interna y una descripción diferenciada respecto a los demás.

Explique cómo ayudarán estas actividades a alcanzar los objetivos del paquete de trabajo (PT).\*

Complete...

Tenga en cuenta que el Programa Erasmus+ ofrece **cofinanciación** para su proyecto. Esto quiere decir que la subvención de la UE puede cubrir solo una parte de los costes del proyecto, mientras que el resto debe ser cubierto por las organizaciones participantes ya sea en forma de financiación adicional, o en forma de bienes, servicios y trabajo aportados al proyecto.

Describe los resultados esperados de las actividades.\*

Complete...

Número previsto y perfil de participantes.\*

Complete...

Tenga en cuenta que el Programa Erasmus+ ofrece cofinanciación para su proyecto. Esto quiere decir que la subvención de la UE puede cubrir solo una parte de los costes del proyecto, mientras que el resto debe ser cubierto por las organizaciones participantes ya sea en forma de financiación adicional, o en forma de bienes, servicios y trabajo aportados al proyecto.

La **subcontratación** de servicios está permitida siempre que no abarque actividades básicas de las que dependa directamente la consecución de los objetivos de la acción. En tales casos, la cantidad presupuestada para la subcontratación deberá incluirse en la descripción de las actividades que abarca el subcontrato.

Esta sección proporciona un resumen del presupuesto estimado del proyecto. La tabla se completa automáticamente teniendo en cuenta los paquetes de trabajo descritos y su coste estimado.

| Partidas presupuestarias                       | Importe asignado (EUR) |
|--|------------------------|
| Paquete de trabajo nº 1 'Gestión del proyecto' | 50 000,00              |
| Paquete de trabajo nº2 - Paquete Dos           | 50 000,00              |
| Paquete de trabajo nº3 - Paquete Tres          | 75 000,00              |
| Paquete de trabajo nº4 - Paquete Cuatro        | 75 000,00              |
| <b>Total</b>                                   | <b>250 000,00</b>      |

En esta sección se le mostrará un **resumen de su presupuesto**. La elección de la cantidad única a tanto alzado que se solicite debe basarse en la estimación del propio solicitante para el coste global del proyecto. A partir de esta estimación, los solicitantes deben elegir la cantidad única a tanto alzado que se adapte mejor a sus necesidades y garantizar al mismo tiempo un uso eficaz de los fondos y el respeto del principio de cofinanciación.

En caso de **duda entre dos cantidades**, los solicitantes pueden: a) reducir el coste de su proyecto, por ejemplo, al buscar maneras más rentables de lograr resultados similares o al adaptar el número o la magnitud de las actividades del proyecto al presupuesto; b) aumentar la magnitud de su proyecto, por ejemplo, tratando de llegar a más participantes con sus actividades, aumentando el número de actividades o produciendo resultados adicionales del proyecto.

Distribución del importe de la subvención entre las organizaciones participantes

| Paquete de trabajo (PT)                           | Coordinador            | Socio 1                | Socio 2                | Socio 3                | Total (EUR)  |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--|
| Paquete de trabajo nº 1<br>'Gestión del proyecto' | <input type="text"/> * | <input type="text"/> * | <input type="text"/> * | <input type="text"/> * | 0,00   |
| Paquete de trabajo nº2 -                          | <input type="text"/> * | <input type="text"/> * | <input type="text"/> * | <input type="text"/> * | 0,00   |
| <b>Total</b>                                      | <b>0,00</b>            | <b>0,00</b>            | <b>0,00</b>            | <b>0,00</b>            | <b>0,00</b><br><small>El total no puede ser inferior o superior al importe a tanto alzado del proyecto</small> |



La distribución del presupuesto entre socios es **editable**, es conveniente que dicha distribución sea en base a la contribución y responsabilidad de cada socio en cada paquete de trabajo. Recuerden que deberán elegir la cantidad única a tanto alzado más adecuada para cubrir los costes de su proyecto, basándose en sus necesidades y objetivos. Si el proyecto es seleccionado para recibir financiación, **la cantidad única a tanto alzado solicitada se convierte en el importe total de la subvención**

El importe único a tanto alzado se utilizará para cubrir todos los **costes relacionados con la ejecución de actividades** admisibles en el ámbito de las Asociaciones de Cooperación. Por ejemplo:

- Gestión de proyectos (planificación, finanzas, coordinación y comunicación entre socios, seguimiento y supervisión, etc.)
- Actividades de aprendizaje
- Actividades de docencia y formación
- Reuniones y eventos
- Resultados tangibles del proyecto (publicaciones, materiales, documentos, herramientas, productos, etc.)
- Actividades destinadas a compartir los resultados del proyecto.



Para ser admisibles, las actividades deben tener **lugar** en los países de las organizaciones participantes en el proyecto, con la excepción de las actividades que tengan lugar en la sede de una institución de la Unión Europea o, para las Asociaciones de cooperación, en eventos o congresos temáticos transnacionales de relevancia.

**Los costes** habitualmente vinculados a dichas actividades serían: viaje y estancia; equipamiento; costes de publicación y edición de materiales; desarrollo informático (como la creación de un sitio web); costes de personal y recursos humanos; etc.

Tenga en cuenta que cualquier actividad puede ser aceptada cuando se considere pertinente para el proyecto y cumpla con los criterios de admisibilidad. Si una solicitud presenta actividades que se consideren no relevantes para la consecución de los objetivos del programa o **sean desproporcionadas en términos** de costes, el proyecto puede obtener una puntuación baja durante la fase de selección o incluso ser rechazado.

## 9. IMPACTO



¿Cómo va a evaluar si se han alcanzado los objetivos del proyecto? \*

Es clave contar con medidas concretas para garantizar la correcta **evaluación** del cumplimiento de los objetivos del proyecto.

3000

Explique cómo garantizará la sostenibilidad del proyecto: ¿Cómo contribuirá la participación en este proyecto al desarrollo de las organizaciones involucradas a largo plazo? ¿Prevé continuar utilizando los resultados del proyecto o ejecutar algunas de las actividades una vez finalizado el proyecto? \*

Incluya medidas concretas y lógicas para **integrar** los resultados del proyecto en el trabajo habitual de las organizaciones participantes.

3000

Describa el potencial impacto general de su proyecto: ¿el impacto se extenderá por igual entre las organizaciones implicadas? ¿Cuál es el impacto potencial del proyecto en cada organización participante en su conjunto? ¿Hay otros grupos u organizaciones a nivel local, regional, nacional o europeo que se beneficiarán de su proyecto? Explique cómo lo harán. \*

Describa cómo el proyecto puede **influir** positivamente en sus participantes y organizaciones participantes, así como en las comunidades en general.

3000

Describa sus planes para compartir y promover los resultados del proyecto: ¿Cómo dará a conocer los resultados del proyecto dentro de su asociación, en sus comunidades locales y entre el público en general? ¿Quiénes son los principales grupos destinatarios con los que prevé compartir los resultados? \*

Incluya medidas concretas y eficaces para **divulgar** los resultados del proyecto dentro de las organizaciones participantes, compartir los resultados con otras organizaciones y con el público, y reconocer públicamente la **financiación de la Unión Europea**.

3000

Es clave facilitar información sobre las herramientas y los métodos que se utilizarán para **evaluar** la consecución de los objetivos, la estrategia de **comunicación** para compartir los resultados de los proyectos y las medidas que se adoptarán una vez finalizado el proyecto para garantizar la **sostenibilidad** de las actividades y los resultados.

## 10. RESUMEN DEL PROYECTO

Objetivos: ¿Qué quiere conseguir con la ejecución del proyecto? \*

Complete...



Resulta fundamental resumir el proyecto en esta sección para facilitar una comprensión global del proyecto y destacar aquellos aspectos más importantes.

Ejecución: ¿Qué actividades va a ejecutar? \*

Complete...

Resultados: ¿Qué resultados del proyecto y otros resultados espera que tenga su proyecto? \*

Sea conciso y claro y mencione al menos los siguientes elementos: contexto/información general del proyecto; objetivos del proyecto; número y perfil de participantes; descripción de las actividades; metodología que se usará al llevar a cabo el proyecto; una breve descripción de los resultados y del impacto previsto y, finalmente, los beneficios potenciales a más largo plazo. El resumen estará disponible públicamente en caso de que su proyecto sea seleccionado.

En esta sección deberán traducir la información de la sección anterior al inglés en caso de que escriban su solicitud en español. De lo contrario, deberán plasmar la misma información. Recuerde que lo que escriban será lo que se publique en la Plataforma de Resultados Erasmus+.



## 11. VALORES DE LA UE

En la Convocatoria 2024, como **novedad**, los solicitantes deberán confirmar que su organización y los cobeneficiarios (si procediera) se adhieren a los valores de la UE mencionados en el artículo 2 del TUE y en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE. Además, deberán aceptar que los Valores de la UE se usen como criterios de evaluación de las actividades ejecutadas en el proyecto.



La ejecución del programa Erasmus+ y, por tanto, sus beneficiarios y las actividades ejecutadas en el marco del Programa deben respetar los **valores de la UE** de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías, respetando plenamente los valores y derechos consagrados en los Tratados de la UE y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE.

## 12. ANEXOS

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Descargue la declaración responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela aquí.

Descargar la declaración responsable



documentos encontrados

+ Añadir la declaración responsable



Nombre del archivo

Tamaño del archivo (kB)

Acciones

La Declaración Responsable debe ser **firmada electrónicamente mediante certificado digital de representante de persona jurídica por el Representante Legal de la institución solicitante** en el recuadro de firma habilitado.

### FORMULARIOS DE ADHESIÓN

Los Formularios de Adhesión se generan automáticamente con los datos de los socios que previamente se hayan añadido.

Descargar formulario de adhesión en formato Zip



documentos encontrados

+ Añadir formularios de adhesión

Nombre del archivo

Tamaño del archivo (kB)

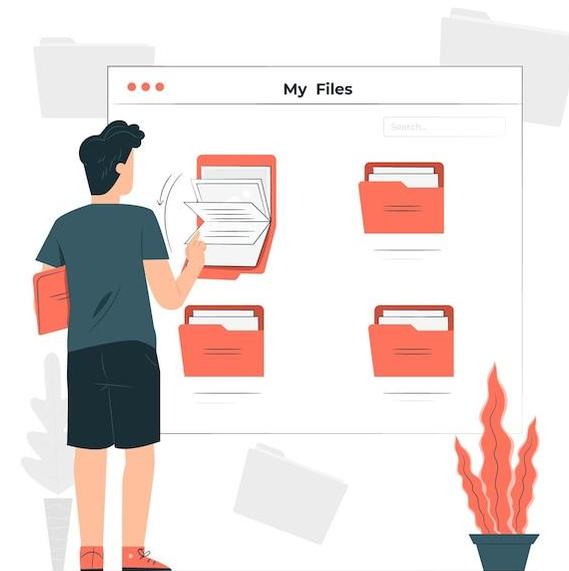
Acciones



## OTROS DOCUMENTOS

Pueden adjuntar un diagrama de Gantt u otra documentación relevante en el apartado de anexos de su solicitud, en el subapartado de “otros documentos”.

|                      |               | Periodo 1                                 | Periodo 2                              | Periodo 3                            | Periodo 4 |
|----------------------|---------------|---|--|--------------------------------------|-----------|
| Gestión del proyecto |               | [Barra azul que cubre todos los periodos] |  |                                      |           |
| Paquete de trabajo 2 | Actividad 2.1 |   | [Barra naranja con icono de documento] |                                      |           |
|                      | Actividad 2.2 | [Barra naranja]                           |  |                                      |           |
|                      | Actividad 2.3 |   | [Barra naranja]                        |                                      |           |
| Paquete de trabajo 3 | Actividad 3.1 |   | [Barra verde]                          |                                      |           |
|                      | Actividad 3.2 |   |  | [Barra verde con icono de documento] |           |
|                      | Actividad 3.3 | [Barra verde con icono de documento]      |  |                                      |           |
| Paquete de trabajo 4 | Actividad 4.1 | [Barra verde]                             |  |                                      |           |
|                      | Actividad 4.2 |   | [Barra verde]                          |                                      |           |
|                      | Actividad 4.3 |   | [Barra verde con icono de documento]   |                                      |           |



## 17. 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)

### Contenido original y autoría

- Confirma que la autoría del contenido de la presente solicitud es original y corresponde a la organización solicitante y sus socios.
- Confirma que ninguna otra organización o individuo particular que no forme parte de la organización solicitante y de las organizaciones socias ha recibido compensación alguna bien económica o bien de cualquier otro tipo por redactar la solicitud.

### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Compruebe que cumple con los criterios de la lista de comprobación.**



**Todas las solicitudes de proyectos y acreditaciones deben incluir **contenidos originales** creados por el solicitante u otras organizaciones que soliciten conjuntamente una subvención.**

**No se puede **pagar ni compensar** de otra manera a ninguna otra organización o persona externa por la preparación de la solicitud.**

**La agencia nacional podrá **excluir** al solicitante del proceso de selección o poner fin a un proyecto concedido en cualquier momento si determina que no se han cumplido estas normas.**

## 18. COMPARTIR

0 elementos encontrados

| Activo | Editable por | ID | Última modificación | Correo electrónico | Apellidos | Nombre | ID de la organización | Nombre legal de la organización | Permisos | Compartido por | Comentario | Acciones |
|--------|--------------|----|---------------------|--------------------|-----------|--------|-----------------------|---------------------------------|----------|----------------|------------|----------|
|--------|--------------|----|---------------------|--------------------|-----------|--------|-----------------------|---------------------------------|----------|----------------|------------|----------|

Tenga en cuenta que la casilla ACTIVO debe estar señalada para activar los permisos a las personas enumeradas. Tenga también en cuenta que su dirección de correo electrónico se incluirá en la notificación que se envíe a las personas con quienes comparta la solicitud.

Guardar cambios

← Compartir con una nueva persona

← Compartir con una persona relacionada

🔍 Compartir con un contacto de mi lista

**Puede completar este formulario entre varias personas, para ello, añada su dirección de correo electrónico en este apartado.**

**Se recomienda utilizar con cuidado la opción de compartir el formulario (*Sharing*), para evitar problemas en el envío de la solicitud si algún usuario tuviera abierto el formulario o se hubieran compartido permisos de envío.**



## 19. HISTÓRICO DE ENVÍOS

Histórico de envíos 0 i ← ⌂

0 elemento(s) encontrado(s)

| Versión | Hora de envío (hora de Bruselas) | Enviado por | ID del envío | Estado del envío |
|---------|----------------------------------|-------------|--------------|------------------|
|---------|----------------------------------|-------------|--------------|------------------|



En este apartado puede consultar el historial de envíos del formulario.

**ATENCIÓN:** Si antes de la finalización del plazo necesita modificar el contenido de su solicitud y ya ha enviado un formulario, no cumplimente un nuevo formulario, ya que existe la opción de reabrir el formulario anteriormente enviado. Solo se tramitará la última solicitud recibida en plazo

Enviar

PDF

Descargar traducciones del formulario

Puede obtener una versión en **PDF** de su solicitud, incluso antes de su envío.

Una vez enviado el formulario el usuario recibirá un aviso en pantalla y un correo electrónico, y el envío se registrará en el **Histórico de la solicitud**.

## 20. INFORMACIÓN RELEVANTE



### ENVÍO TARDÍO DE LA SOLICITUD POR MOTIVOS TÉCNICOS

Si trata de enviar una solicitud el último día del plazo establecido (5 de marzo de 2024) y experimenta problemas técnicos que le impidan remitirlo según lo indicado antes de la hora final (12:00, hora de Bruselas) la Agencia Nacional podrá tener en cuenta su solicitud si se cumplen las tres condiciones siguientes:

- La fecha y hora de su último intento, según muestre el formulario electrónico en la sección “Resumen de envío”, son anteriores a la fecha límite oficial.
- Ha informado de su situación a su agencia nacional dentro de las dos horas siguientes al cierre del plazo de la convocatoria. Después de este plazo, su solicitud ya no podrá ser tenida en cuenta.
- Ha enviado por correo electrónico a su agencia nacional, dentro de las dos horas siguientes al cierre del plazo de la convocatoria, su formulario de solicitud completo (en formato PDF) sin modificar tras el último intento de envío.

En el caso de solicitudes KA220-HED utilice el correo [asociaciones.es@sepie.es](mailto:asociaciones.es@sepie.es) para estas comunicaciones.

## 21. CRITERIOS DE CONCESIÓN

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Pertinencia</b><br/><b>(Puntuación máxima de 25 puntos)</b></p> | <p>La medida en que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ la propuesta es pertinente para los objetivos y las prioridades de la acción; además, se considerará que la propuesta es de gran pertinencia si:<ul style="list-style-type: none"><li>- aborda la prioridad relativa a «la inclusión y la diversidad»;</li><li>- en el caso de los proyectos gestionados por las agencias nacionales Erasmus+: aborda una o varias de las «prioridades europeas en el contexto nacional» que anuncie la agencia nacional;</li><li>- en el caso de los proyectos presentados por ONG europeas en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud a la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura: la medida en la que el solicitante lleva a cabo actividades que apoyen la aplicación de las políticas de la UE en uno de estos sectores;</li></ul></li><li>▪ la propuesta es pertinente para el respeto y la promoción de los valores compartidos de la UE, como el respeto de la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y el respeto de los derechos humanos, así como la lucha contra cualquier tipo de discriminación;</li><li>▪ el perfil, la experiencia y las actividades de las organizaciones participantes son pertinentes para el ámbito de la solicitud;</li><li>▪ la propuesta se basa en un análisis de las necesidades genuino y adecuado;</li><li>▪ la propuesta es adecuada para crear sinergias entre distintos ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte o presenta potencial para tener un gran impacto en uno o varios de dichos ámbitos;</li><li>▪ la propuesta es innovadora;</li><li>▪ la propuesta complementa otras iniciativas ya llevadas a cabo por las organizaciones participantes;</li><li>▪ la propuesta aporta valor añadido a nivel de la UE por medio de resultados que no se habrían alcanzado con las actividades realizadas en un solo país.</li></ul> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Calidad del diseño y la ejecución del proyecto</b></p> <p><b>(Puntuación máxima de</b></p> | <p>La medida en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ los objetivos del proyecto están claramente definidos, son realistas y abordan las necesidades y metas de las organizaciones participantes y las necesidades de los grupos destinatarios;</li> </ul>  |
| <p><b>30 puntos)</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la metodología propuesta es clara, adecuada y viable:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- el plan de trabajo del proyecto es claro, completo y eficaz e incluye las fases correspondientes, a saber, preparación, ejecución y puesta en común de los resultados del proyecto;</li> <li>- el proyecto es rentable y asigna los recursos apropiados a cada actividad;</li> <li>- el proyecto propone medidas de control de calidad, seguimiento y evaluación que garanticen una ejecución del proyecto de alta calidad, puntual y dentro del presupuesto;</li> </ul> </li> <li>▪ las actividades están diseñadas de manera accesible e inclusiva y están abiertas a personas con menos oportunidades;</li> <li>▪ el proyecto incorpora el uso de herramientas y métodos de aprendizaje digitales para complementar sus actividades físicas y mejorar la cooperación entre las organizaciones asociadas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- si se dispone de plataformas en línea de Erasmus+ en el ámbito o ámbitos de las organizaciones participantes: la medida en que el proyecto utiliza las plataformas en línea de Erasmus+ (Plataforma Europea de Educación Escolar, que incluye a eTwinning, EPAL, el Portal Europeo de la Juventud y la plataforma de la Estrategia de la UE para la Juventud) como herramientas para la preparación, la ejecución y el seguimiento de las actividades del proyecto;</li> </ul> </li> <li>▪ el proyecto tiene un diseño respetuoso con el medio ambiente e incorpora prácticas ecológicas en las distintas fases del proyecto.</li> </ul> <p>Si el proyecto incluye actividades de formación, enseñanza o aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la medida en que estas actividades se adecúan a los objetivos del proyecto e implican a un número y perfil adecuados de participantes;</li> <li>▪ la calidad de las disposiciones prácticas, la gestión y las modalidades de apoyo en las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación;</li> <li>▪ la calidad de las disposiciones sobre reconocimiento y validación de los resultados del aprendizaje de los participantes, en línea con las herramientas y principios europeos de transparencia y reconocimiento.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Calidad de la asociación y de los mecanismos de cooperación</b></p> <p><b>(Puntuación máxima de 20 puntos)</b></p> | <p>La medida en que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ el proyecto engloba una combinación apropiada de organizaciones participantes en términos de perfil (incluidas las organizaciones de base), experiencia previa en el Programa y conocimientos especializados para completar con éxito todos los objetivos del proyecto;</li><li>▪ el proyecto implica en la acción a organizaciones menos experimentadas y a organizaciones de nueva incorporación;</li><li>▪ la distribución propuesta de las tareas demuestra el compromiso y la contribución activa de todas las organizaciones participantes;</li><li>▪ la propuesta incluye mecanismos eficaces de coordinación y comunicación entre las organizaciones participantes, así como con otras partes interesadas;</li><li>▪ si procede, la medida en que la implicación de una organización participante de un tercer país no asociado al Programa aporta al proyecto un valor añadido esencial (si no se cumple esta condición, la organización participante de un tercer país no asociado al Programa será excluida de la propuesta de proyecto en la fase de evaluación).</li></ul> |
|--|--|



|   |  |
|---|--|
| <p><b>Impacto</b></p> <p><b>(Puntuación máxima de</b></p> | <p>La medida en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la propuesta de proyecto incluye medidas concretas y lógicas para integrar los</li> </ul>  |
| <p><b>25 puntos)</b></p>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>resultados del proyecto en el trabajo habitual de las organizaciones participantes;</li> <li>el proyecto presenta potencial para influir positivamente en sus participantes y organizaciones participantes, así como en las comunidades en general;</li> <li>los resultados del proyecto previstos presentan potencial de utilización al margen de las organizaciones participantes en el proyecto durante la ejecución del proyecto y tras su conclusión, y a escala local, regional, nacional o europea;</li> <li>la propuesta de proyecto incluye medidas concretas y eficaces para divulgar los resultados del proyecto dentro de las organizaciones participantes, compartir los resultados con otras organizaciones y con el público, y reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea;</li> <li>si procede, la medida en que la propuesta describe cómo se ofrecerán gratuitamente los materiales, documentos y medios producidos y cómo se promoverán mediante licencias abiertas, sin que se incluyan limitaciones desproporcionadas;</li> <li>la propuesta del proyecto incluye medidas concretas y eficaces para garantizar la sostenibilidad del proyecto y su capacidad de seguir teniendo impacto y produciendo resultados una vez agotada la subvención de la UE.</li> </ul> |

Para poder optar a la financiación, las propuestas deberán obtener un **mínimo de 70 puntos**. Además, deberán obtener, como mínimo, la **mitad de la puntuación máxima** en cada una de las categorías de los criterios de concesión mencionadas más arriba (es decir, un mínimo de **13 puntos** en las categorías de «Pertinencia del proyecto» e «Impacto»; **15 puntos** en la categoría «Calidad del diseño y la ejecución del proyecto» y **10 puntos** en la categoría «Calidad de la asociación y de los mecanismos de cooperación»).

En los casos en que dos o más solicitudes reciban la misma puntuación total (**empate**), se dará prioridad a las propuestas que obtengan mayores puntuaciones en la categoría «Pertinencia del proyecto» y, si el empate persiste, en la categoría «Impacto».



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)

