



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



Erasmus+

FORMULARIO COMENTADO Erasmus+ Convocatoria 2018

**Asociaciones de Intercambio Escolar
KA229
(solo centros educativos)**

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

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	2
2 PREPARACIÓN	8
3 FORMULARIO COMENTADO	9

1 INTRODUCCIÓN

El objeto de este documento es facilitar ayuda a los centros educativos interesados en la solicitud de una **Asociación de intercambio escolar** del Programa Erasmus+ en el Sector de la Educación Escolar (Formulario de solicitud KA229).

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
- Descripción del proyecto
- Gestión
- Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos
- Lista de comprobación

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.

[Acceso a los formularios web](#)

EU Login
One account, many EU services

Where is ECAS? English (en)

web-forms requires you to authenticate

Sign in to continue

Use your e-mail address

NEXT

Create an account

Or

Or use the eID of your country

Select your country

Easy, fast and secure: download the EU Login app

Importante: utilizar como usuario un correo electrónico institucional y conservar los datos para futuras acciones.

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

Si ya ha empezado a cumplimentar una solicitud la encontrará en la pestaña “Mis aplicaciones”.



Convocatorias abiertas Mis aplicaciones

Diálogo entre jóvenes y responsables de la elaboración de políticas

Movilidad de Educación Superior entre países del programa

Asociaciones Estratégicas para la juventud

Movilidad en el ámbito de la formación profesional

Asociaciones de Intercambio Escolar

Acreditación de organizaciones de voluntariado juvenil

Seleccione “Asociaciones de Intercambio Escolar” y pulse el botón **Solicitar**.

En la página principal encontrará todas las convocatorias abiertas disponibles para presentar una solicitud.

Se abre la pantalla de inicio. En ella encontrará:

1. **Instrucciones** que le ayudarán a utilizar el formulario de solicitud.
2. **Información** sobre la convocatoria y la acción clave KA229.
3. Menú con las **secciones principales**.
4. **Botón PDF**, para exportar la solicitud a un archivo pdf.
5. **Botón Enviar**, que solo estará activo cuando se hayan rellenado todos los apartados de la solicitud.

español ES

Comisión Europea | Formularios de Erasmus+

Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas KA229 - School Exchange Partnerships
ID del formulario KA229-A8BA9175 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

Erasmus +

Instrucciones 1

Please have a look at the following information about the application for KA229 School Exchange Partnerships

- Los campos obligatorios están marcados con una línea roja. Hay que rellenarlos antes de poder enviar el formulario.
- Una vez rellenados todos los campos obligatorios y respetadas las reglas de validación de una sección, las secciones quedarán marcadas con el icono siguiente: . Si una sección se marca con este icono: indica falta de información o que no se han respetado todas las reglas. La mayoría de los campos individuales se marcarán de la misma manera para facilitar la detección y corrección de problemas.
- El formulario se guarda automáticamente cada 2 segundos.
- Después de cerrar el formulario podrá acceder a él de nuevo en la pestaña 'Mis solicitudes' en la página de inicio.
- Una vez presentada la solicitud, podrá abrirla de nuevo y volver a enviarla mientras no esté finalizado el plazo de solicitud. Podrá abrir de nuevo el formulario en la pestaña 'Mis solicitudes' en la página de inicio. En la página de Historial de envíos podrá acceder a la información sobre todos los envíos que haya realizado con esta solicitud.
- Puede encontrar más información en las instrucciones generales para complementar formularios "web": <https://webgate.ec.europa.eu/fpifs/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidelines>
- Si necesita más información o experimenta alguna incidencia técnica, contacte con su agencia nacional. Los datos de contacto están disponibles en: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Este formulario de solicitud contiene las siguientes secciones principales:

- **Contexto:** En esta sección se le pide información general sobre su propuesta de proyecto y sobre la agencia nacional que recibirá y evaluará la selección de su propuesta y decidirá al respecto. Salvo que se especifique lo contrario en la Guía del programa, la agencia nacional de acogida debe estar situada en el país de la organización solicitante.
- **Organizaciones participantes:** This section asks for information about the applicant organisation and about other participating organisations involved as partners in the project. The organisation included in the application, needs to be registered in order to receive a Participant Identification Code (PIC) through the Participant Portal <http://ec.europa.eu/education/participants/portal>

The PIC code is a unique identifier for the organisation within the whole Erasmus+ Programme. It should be requested only once per organisation and used in all applications for all Erasmus+ actions and calls. Organisations that have previously registered for a PIC should not register again. If an organisation needs to change some of the information linked to the PIC, this can be done through the Participant Portal.

Please be aware that only schools are eligible to participate in School Exchange Partnerships. Depending on the country where the school is registered, a specific definition of eligible schools applies. The definition or a list of eligible schools is published on the website of each National Agency.

Guardado (horario local)
12.Feb.2018 16:20:37

PDF ENVIAR

Importante: ¡No abra múltiples pestañas!

Cuando esté cumplimentando la información que se requiera en el formulario *web* **no abra múltiples pestañas** a la vez o distintos navegadores. Esta situación podría causar problemas con la funcionalidad de guardado automático y, en consecuencia, **la pérdida de datos** de la solicitud.

Los campos de obligatorio cumplimiento aparecen señalados con un margen en color rojo. Cuando se cumplimentan correctamente aparecerán marcados en verde. Muchos campos se completan a través de un menú desplegable y otros son de texto libre. Tenga en cuenta que se admite un máximo de 3000 caracteres en los campos de texto libre.

Ejemplo de campo obligatorio:

PIC	Nombre legal
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="948810060"/> Prueba

Ejemplo de campo desplegable:

Tipo de actividad



Ejemplo de campo de texto libre:

¿Cómo va a beneficiar la participación en esta actividad a los participantes implicados?

Cada país tendrá ocasión de aprender la cultura de sus socios.

En el propio formulario encontrará en el menú lateral una opción para consultar unas instrucciones generales que le ayudarán en la cumplimentación de la solicitud: <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/pages/viewpage.action?pageId=226263526>

También podrá, a través de este menú, **compartir la solicitud** en formato de solo lectura con sus compañeros de trabajo o socios, mediante la introducción de la dirección de correo electrónico de la persona a quien da acceso. Tenga en cuenta que para poder acceder al formulario, el receptor deberá tener una cuenta de acceso [EU login](#) con la misma dirección de correo con la que se ha compartido el formulario.

Le recomendamos que antes de cumplimentar el formulario de solicitud, lea detenidamente la información en la *Guía de Solicitud Erasmus+ 2018. Asociaciones Estratégicas-Acción clave 2 (KA2): Asociaciones de intercambio escolar KA229* y familiarícese con los aspectos clave que debe tener en cuenta durante la elaboración de su Proyecto.

2 PREPARACIÓN

Compruebe si han realizado los siguientes pasos previos antes de la cumplimentación de la solicitud:

<input type="checkbox"/>	¿Ha leído la información relativa a la Convocatoria 2018 de proyectos Erasmus+ en la <i>Guía del Programa</i> ?
<input type="checkbox"/>	¿Ha comprobado que la Acción Clave 2 (KA229) coincide con su ámbito educativo y que todas las instituciones participantes son elegibles para esta acción? (Nota: en esta acción solo pueden participar centros escolares de países del programa)
<input type="checkbox"/>	¿Ha leído la información en la <i>Guía de Solicitud</i> de la Convocatoria 2018?
<input type="checkbox"/>	¿Tiene su institución número PIC? ¿Y sus socios?
<input type="checkbox"/>	¿Al solicitar el PIC, subieron al Portal del Participante (URF) los documentos exigidos?
<input type="checkbox"/>	¿Son correctos los datos de su institución, y de las instituciones socias, en el Portal del Participante? (URF)
<input type="checkbox"/>	¿Ha leído los criterios de calidad en los que se basará la evaluación de su solicitud?
<input type="checkbox"/>	¿Ha encontrado centros educativos socios interesados que le inspiren confianza?
<input type="checkbox"/>	¿Ha evaluado en qué medida estos centros educativos socios son pertinentes para su proyecto y enriquecen su propuesta?
<input type="checkbox"/>	¿Ha mantenido una comunicación frecuente con sus socios para cumplimentar el formulario y asegurar la transparencia?
<input type="checkbox"/>	¿Ha elegido las actividades que mejor se ajustan a los objetivos de su proyecto y a los resultados esperados? ¿Son pertinentes estas actividades?
<input type="checkbox"/>	¿Ha elaborado un plan de difusión con el fin de utilizar, compartir y difundir los resultados de su proyecto?

3 FORMULARIO COMENTADO



Utilice el menú lateral para desplazarse entre las secciones del formulario web. La marca de verificación verde indica que la sección ha sido cumplimentada al menos en los datos obligatorios.

¡Atención! Este es el formulario KA229, para **Asociaciones de intercambio escolar**, en las que solo pueden participar centros escolares que tengan tal consideración según la normativa de cada país. Para España, ver lista de centros escolares elegibles http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2018/EE/List_Eligible_Schools_KA1-KA2_E+SPAIN_2018_ES_EN_def1.pdf

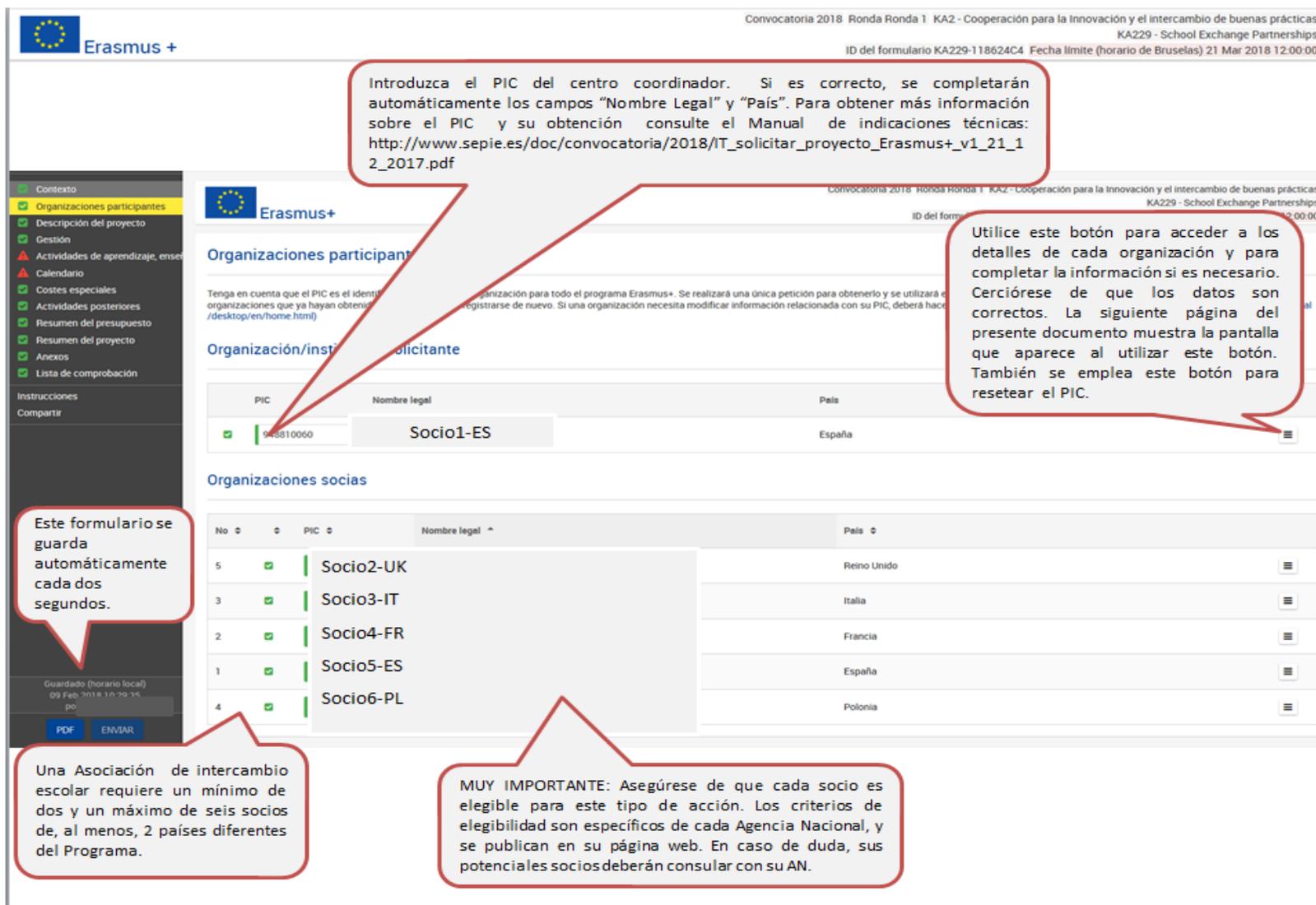
El idioma predeterminado de las pantallas es el inglés. Para cambiarlo, pulse el icono de idioma y seleccione el deseado en la lista desplegable. El idioma se puede cambiar en cualquier momento durante la cumplimentación.

The screenshot shows the 'Contexto' section of the Erasmus+ KA229 application form. The form fields are as follows:

- Objetivo principal del proyecto:** Exchange of Good Practices
- Título del proyecto:** Lectura Incluíva
- Título del proyecto en inglés:** Inclusive reading
- Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa):** 01-09-2018
- Duración total del proyecto:** 36 meses
- Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa):** 31-08-2021
- Agencia Nacional de la organización solicitante:** ES01 (ESPAÑA)
- Idioma utilizado para cumplimentar el formulario:** Español

Callouts on the form include:

- Top left:** 'Utilice el menú lateral para desplazarse entre las secciones del formulario web. La marca de verificación verde indica que la sección ha sido cumplimentada al menos en los datos obligatorios.'
- Top center:** '¡Atención! Este es el formulario KA229, para **Asociaciones de intercambio escolar**, en las que solo pueden participar centros escolares que tengan tal consideración según la normativa de cada país. Para España, ver lista de centros escolares elegibles http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2018/EE/List_Eligible_Schools_KA1-KA2_E+SPAIN_2018_ES_EN_def1.pdf
- Top right:** 'El idioma predeterminado de las pantallas es el inglés. Para cambiarlo, pulse el icono de idioma y seleccione el deseado en la lista desplegable. El idioma se puede cambiar en cualquier momento durante la cumplimentación.'
- Left sidebar:** 'Utilice este botón para enviar la solicitud cuando la haya finalizado y haya incluido los anexos'
- Below sidebar:** 'Con el botón PDF se genera una copia en formato PDF de la solicitud.'
- Below sidebar (arrow pointing to 'ES01 (ESPAÑA)'):** 'Seleccione ES01 (ESPAÑA)'
- Below sidebar (arrow pointing to '01-09-2018'):** 'La fecha de inicio recomendable es 01/09/2018. Todos los proyectos deben iniciarse dentro del año de la convocatoria.'
- Below sidebar (arrow pointing to '36 meses'):** 'La duración del proyecto puede ser de 12 a 24 meses y, excepcionalmente, hasta 36 meses para aquellos proyectos que incluyan movilidades de larga duración para el alumnado.'
- Below sidebar (arrow pointing to 'Español'):** 'Es aconsejable crear un acrónimo para su proyecto a partir del título del mismo.'



Erasmus+ Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas KA229 - School Exchange Partnerships ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

Introduzca el PIC del centro coordinador. Si es correcto, se completarán automáticamente los campos "Nombre Legal" y "País". Para obtener más información sobre el PIC y su obtención consulte el Manual de indicaciones técnicas: http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2018/IT_solicitar_proyecto_Erasmus+_v1_21_1_2_2017.pdf

Utilice este botón para acceder a los detalles de cada organización y para completar la información si es necesario. Cerciñese de que los datos son correctos. La siguiente página del presente documento muestra la pantalla que aparece al utilizar este botón. También se emplea este botón para resetear el PIC.

Este formulario se guarda automáticamente cada dos segundos.

Una Asociación de intercambio escolar requiere un mínimo de dos y un máximo de seis socios de, al menos, 2 países diferentes del Programa.

MUY IMPORTANTE: Asegúrese de que cada socio es elegible para este tipo de acción. Los criterios de elegibilidad son específicos de cada Agencia Nacional, y se publican en su página web. En caso de duda, sus potenciales socios deberán consultar con su AN.

Organizaciones participantes

Tenga en cuenta que el PIC es el identificador de la organización para todo el programa Erasmus+. Se realizará una única petición para obtenerlo y se utilizará en todas las solicitudes de las organizaciones que ya hayan obtenido un PIC. Si una organización necesita modificar información relacionada con su PIC, deberá hacer un nuevo registro.

Organización/institución solicitante

PIC	Nombre legal	País
<input checked="" type="checkbox"/> 948810060	Socio1-ES	España

Organizaciones socias

No	PIC	Nombre legal	País
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Socio2-UK	Reino Unido
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Socio3-IT	Italia
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Socio4-FR	Francia
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Socio5-ES	España
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Socio6-PL	Polonia

Guardado (horario local) 09 Feb 2018 10:20:34 pm

PDF ENVIAR

Al introducir el PIC, la mayoría de los campos de esta sección se cumplimentan automáticamente desde la URF. Se pueden completar aquellos campos que no se hayan cargado, como el correo electrónico. Algunos datos no son obligatorios.

Organizaciones participantes / Organización/institución solicitante | Detalles | Perfil | Personas relacionadas | Contexto y experiencia

Datos de la organización solicitante (PIC 948810060)

Nombre legal	Nombre legal (en lengua nacional)	
Socio1-ES		
Identificación nacional (CIF o equivalente)	Departamento (si procede)	Acrónimo
NON APPLICABLE		
Dirección	País	
	España	
Ciudad	Apartado de correos	Código postal
		28040
Teléfono	Fax	CEDEX (solo para Francia)
Página web	Correo electrónico	

Escribir el acrónimo del centro si existe. No es obligatorio rellenar este campo.

Escriba el correo electrónico institucional del centro si dispone de él.

Erasmus +

Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA229 - School Exchange Partnerships
ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

Perfil

Tipo de organización
Escuela / Instituto / Centro Educativo - Educación general (nivel secundario)

¿Es su organización un organismo público?

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

Personas relacionadas

El Representante Legal es la persona autorizada para representar legalmente al centro educativo. Deberá coincidir con quien firma la Declaración Responsable.

No	Nombre	Función
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Representante legal
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona de contacto

AÑADIR UNA PERSONA RELACIONADA

La persona de contacto (de referencia) para el seguimiento del proyecto. Se aconseja que sea diferente del Representante Legal. Si es el mismo, aporte un correo electrónico diferente para garantizar las comunicaciones.

Estos botones sirven para acceder a la información de cada persona asociada y para completar la información si es necesario. Cerciórese de que los datos son correctos.

Contexto y experiencia

Se pueden añadir hasta un máximo de 3 personas de contacto, además del Representante Legal.

Por favor, presente brevemente el centro educativo

- Información general (por ejemplo, los programas que se realizan / niveles educativos / número de personal y alumnado del centro educativo)
- ¿Cuál es la motivación del centro educativo para unirse a este proyecto?
- ¿Quiénes serán las personas clave responsables del proyecto en el centro educativo? En el caso de que estas personas dejen su puesto en el futuro, ¿quién se responsabilizará de su función?
- ¿Tiene el centro educativo y su personal algún tipo específico de experiencia o capacidad con la que contribuir al proyecto?

Este es un campo de texto libre de cumplimentación obligatoria. Tenga en cuenta que admite un máximo de 3000 caracteres.

¿Ha participado en un proyecto financiado por la Unión Europea en los últimos tres años previos a esta solicitud?

Programa de la UE	Año	Identificación del proyecto o n° de contrato	Nombre del solicitante/beneficiario
Comenius	2012		Socio1-ES

AÑADIR SUBVENCIÓN

A través de este botón puede añadir datos de otros proyectos de los tres años previos

La Declaración Responsable es uno de los apartados del formulario que debe ser firmada y sellada antes de ser adjuntada a la solicitud (ver apartado Anexos en la solicitud).

Erasmus +

Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA229 - School Exchange Partnerships
ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

Indique un correo electrónico corporativo, fiable y operativo. Las comunicaciones con el SEPIE referidas al proyecto utilizarán esta vía de manera preferente.

Organizaciones participantes / Organización socia / Persona relacionada

Persona relacionada

Tratamiento	Género	Nombre	Apellidos
Sra.			
Departamento	Cargo		
MATEMÁTICAS	DIRECTORA		
Correo electrónico	Teléfono		

DIFERENTE DIRECCIÓN QUE LA ORGANIZACIÓN

Dirección	Pais		
	España		
Ciudad	Apartado de correos	Código postal	CEDEX (solo para Francia)

Este campo solo lo rellenan las organizaciones francesas.

Hay que escribir un formulario como este para el Representante Legal y para cada una de las personas de contacto.

Erasmus +

Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas KA229 - School Exchange Partnerships
ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

Descripción | Prioridades | Descripción | Participantes

Prioridades

Por favor, seleccione la prioridad horizontal o sectorial más relevante de acuerdo con los objetivos de su proyecto.

HORIZONTAL: Social inclusion

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

HORIZONTAL: Social and educational value of European cultural heritage
SCHOOL EDUCATION: Promoting the acquisition of skills and competences

Seleccionar prioridades ...

En el menú desplegable seleccione la prioridad horizontal o sectorial que sea coherente con el planteamiento general del proyecto.

Se pueden seleccionar hasta dos prioridades adicionales, sectoriales u horizontales. Recuerde que la selección que haga aquí habrá de ser coherente y estar presente en la descripción del proyecto.

Descripción

En este epígrafe deberá explicar la **justificación** para su proyecto, los **objetivos** planteados, los **resultados** esperados y las **actividades** planificadas para alcanzar dichos objetivos. Describa con detalle cada uno de los apartados, respondiendo con claridad a las preguntas planteadas. Asegúrese de la **coherencia** de este apartado con el resto de la solicitud. Tenga en cuenta que se trata de un apartado fundamental para la evaluación de la calidad de su proyecto.

Por favor, describa la motivación para su proyecto y explique por qué debería ser financiado.

Explique en este apartado **las motivaciones** para solicitar este proyecto, explicando cuál es el **valor añadido** de su proyecto europeo respecto a un proyecto nacional. De esta manera, se puede justificar la necesidad de financiación para llevarlo a cabo.

¿Qué objetivos desea alcanzar y qué resultados concretos le gustaría conseguir? ¿Cómo se relacionan estos objetivos con las prioridades que ha seleccionado?

Los objetivos han de ser **específicos, mensurables, alcanzables, realistas y definidos en el tiempo**. Describa los **resultados tangibles** (unidades didácticas, actividades de formación, etc.) y los **resultados estratégicos** (innovaciones educativas y metodológicas, planes de calidad y actuación, etc.). Se deben relacionar objetivos y resultados con las prioridades seleccionadas.

¿Cómo van a conducir las actividades planificadas hacia la consecución de los objetivos del proyecto?

Describa la **conexión** entre las actividades del proyecto y sus objetivos. En conexión con lo que se pretende conseguir, explique **como se propone conseguirlo**. Es un **paso crucial** para convertir los proyectos en acciones.

¿Cuáles son los temas más relevantes tratados en su proyecto? Mencione hasta un máximo de 3.

Abandono escolar temprano / Combatir el fracaso escolar
Competencias básicas (incl. matemáticas y alfabetización) - Habilidades básicas
Inclusión - Equidad

Seleccione temas...

En el menú desplegable seleccione un máximo de tres temas que sean tratados en su proyecto. Tenga en cuenta que han de ser coherentes con el planteamiento general del proyecto.

Participantes

Por favor, describa brevemente quién tomará parte en el proyecto, incluyendo:

- Los diferentes grupos que tomarán parte en las actividades del proyecto (por ejemplo: alumnos, profesores, otros miembros del personal, padres y madres, etc.) incluyendo participantes a nivel local.
- ¿Cómo van a participar estos grupos?
- Si se incluye la participación de alumnado en el proyecto, por favor, especifique la edad de los grupos.

Tenga en cuenta que no necesita repetir aquí los datos específicos sobre la selección de participantes en Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación si ya se describen en la sección pertinente en el formulario: [Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación](#)

Responda a todas las preguntas de este campo indicando específicamente qué grupos y sectores de la comunidad educativa estarán implicados en las actividades, tanto a nivel local como transnacional y cuál será el papel de cada grupo en las actividades del proyecto.

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

Si

Si selecciona "Si" se abrirán el resto de los campos de este apartado.

¿Cuántos participantes entrarían en esta categoría?

50



Campo numérico, solo acepta números.

¿A qué tipo de situaciones

Diferencias culturales
Dificultades educativas
Discapacidad
Obstáculos económicos
Obstáculos geográficos
Obstáculos sociales

En este menú seleccione solo las situaciones que se presenten en su proyecto.

Problemas de salud
Refugiados

Situaciones seleccionadas ...

¿Cómo va a apoyar a estos participantes para que puedan participar plenamente en las actividades planificadas?

Detalle las medidas que se va a llevar a cabo para apoyar la participación de estas personas.



Erasmus +

Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas

KA229 - School Exchange Partnerships

ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

Gestión

Financiación para la gestión y ejecución del proyecto

La partida de gestión y ejecución del proyecto es común a todos los proyectos e incluye costes derivados de todas las actividades del proyecto que no tengan financiación específica, tales como: gestión, comunicación, creación de materiales y productos, actividades locales, reuniones con el SEPIE, reuniones de coordinación, trabajo de aula, talleres y seminarios, actividades de promoción y difusión de resultados, etc. Esta partida se calcula automáticamente en función de la duración del proyecto y del número de socios.

Los fondos de "Gestión y ejecución del proyecto" se otorgan a todas las Asociaciones estratégicas en base al número de organizaciones participantes y de la duración del proyecto. El propósito de estos fondos es cubrir gastos diversos en que todo proyecto puede incurrir, tales como planificación, comunicación y reuniones de gestión del proyecto.

Función de la organización	Subvención por organización y mes	Nº de organizaciones	Subvención
ccm2.OrganisationRoleCCM2Id.310454E	500.00 EUR	1	18,000.00 EUR
ccm2.OrganisationRoleCCM2Id.310454E	250.00 EUR	5	45,000.00 EUR
Total		6	63,000.00 EUR

Gestión y ejecución del proyecto

Por favor, describa las tareas y responsabilidades de cada centro educativo asociado. Explique cómo garantizará una gestión adecuada del proyecto y una buena cooperación y comunicación entre los socios durante su ejecución.

Indique cómo se distribuyen las tareas de acuerdo a la experiencia de cada uno de los socios. Las actividades que indique aquí han de coincidir con el detalle de la sección Calendario. La distribución de las tareas debe ser equilibrada y estar razonada. Describa asimismo cómo se llevará a cabo la comunicación efectiva tanto dentro de cada institución como con las instituciones socias. Especifique cuáles son las herramientas de seguimiento para garantizar el éxito del proyecto: informes periódicos, testimonios, evaluaciones intermedias, etc. Asimismo, especifique el personal implicado en estas actividades y la frecuencia de los controles.

Por favor, asegúrese de incluir todas las reuniones, eventos y actividades del proyecto en esta sección. [Calendario](#)

¿Cómo seleccionó a los socios del proyecto? ¿Incluye su proyecto centros educativos que no han participado nunca anteriormente en Asociaciones estratégicas? Si la respuesta es afirmativa, ¿cómo pueden el resto de los socios apoyarles durante el proyecto?

Este apartado se refiere a la creación de su asociación. Indique cómo se inició la asociación, con qué medios (redes, eTwinning,...) y en qué momento. Describa las características, experiencias y habilidades de cada socio y cualquier experiencia pasada de colaboraciones. La incorporación de socios sin experiencia previa en proyectos transnacionales puede enriquecer su proyecto.

Indique si ha utilizado o planea utilizar eTwinning, School Education Gateway o la Plataforma de resultados de los proyectos Erasmus+ para la preparación, ejecución y seguimiento de su proyecto. De ser así, describa cómo lo hará.

Si utiliza o planea utilizar alguna de las plataformas señaladas en la preparación e implementación de su proyecto, indique con qué fin y de qué modo lo hará.

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación | Listado de actividades

Listado de actividades

¿Tiene previsto incluir actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza o formación en su proyecto?

Si

Al elegir "Si" en el menú desplegable aparece el resto de los campos. Recuerde que las actividades transnacionales han de añadir un valor esencial a la consecución de los objetivos del proyecto y al intercambio de buenas prácticas.

Por favor, describa los preparativos prácticos para las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación. ¿Cómo se realizará el proceso de selección, preparación y apoyo de los participantes y se garantizará su seguridad?

En este apartado deberá mencionar los acuerdos relativos a la organización de actividades de formación, enseñanza o aprendizaje. Especifique los criterios con los que se va a seleccionar a los participantes y qué tipo de preparación (lingüística, cultural,...) se les va a proporcionar.
IMPORTANTE: la protección y seguridad es un aspecto clave del Programa Erasmus+. Por tanto, se deberán detallar las medidas que se tomarán en este sentido (seguro de viaje, permisos legales y parentales o tutelares, permisos de la institución/administración educativa, etc.).

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

ID	Institución organizadora	Tipo de actividad	Campo	Número de participantes	Subvención
C1	Socio2-UK	Short-term exchanges of groups of pupils	ESCOLAR	16	13,904.00 EUR
C2	Socio3-IT	Long-term study mobility of pupils	ESCOLAR	5	7,297.00 EUR
C3	Socio4-FR	Short-term joint staff training events	ESCOLAR	10	10,551.00 EUR

AÑADIR

La organización líder es la que acoge la actividad (organización de acogida).

Los detalles de cada actividad aparecerán al pulsar el botón menú desplegable.

Actividades de formación, enseñanza o aprendizaje / Detalles de la actividad | Detalles de la actividad | Flujos

Detalles de la actividad (C1)

Las actividades que genere aquí se reflejarán en el presupuesto con el código correspondiente (C1, C2, C3,...).

Seleccione el tipo de actividad de movilidad en el desplegable.

Campo	Tipo de actividad	
ESCOLAR	Short-term exchanges of groups of pupils	
Titulo de la actividad		
CUENTOS POPULARES		
Organización líder	Organizaciones participantes	
Socio2-UK	Socio3-IT Socio4-FR Socio5-ES Socio6-PL	
Periodo de comienzo	Duración (en días)	País donde tiene lugar
12-2018	7	Reino Unido

El periodo de inicio de las actividades deberá estar comprendido entre la fecha de inicio y la fecha final del proyecto. En el caso de movilidades de larga duración no podrán realizarse durante el primer trimestre del primer año del proyecto.

Duración: variable según el tipo de actividad (consulte la Guía). Puede incluir días de viaje.

Descripción de la actividad
- Describa el contenido, metodología y resultados esperados de la actividad.
- ¿Cómo va a estar relacionado o integrado en la normal actividad de los centros educativos?

Describa detalladamente las actividades que llevarán a cabo los participantes durante el periodo de movilidad transnacional incluyendo un calendario, metodología, resultados y cómo se van a integrar en la actividad cotidiana del centro de acogida.

¿Cómo va a beneficiar la participación en esta actividad a los participantes implicados?

Indique el modo en que van a participar y cómo van a beneficiarse los participantes en el proyecto reciban o no apoyo financiero específico. Haga referencia tanto a su participación en actividades locales como a su papel de destinatarios de los resultados del proyecto. Explique, asimismo, el impacto de la actividad sobre los participantes.

Flujos

Para cada actividad relate el número de flujos o movilidades que se requieren. Se entiende por flujo el desplazamiento de estudiantes y profesores de los centros socios hasta el centro de acogida de la actividad.

Utilice estos botones para introducir la información de cada flujo en concreto (ver página siguiente de este formulario)

Id. ↓	Organización / País ↓	Banda de distancia ↓	Duración (en días) ↓	Nº de participantes ↓	Subvención ↓
1	Socio3-IT	500 - 1999 km		5	4,167.00 EUR
2	Socio4-FR	500 - 1999 km		4	3,105.00 EUR
3	Socio5-ES	500 - 1999 km		6	6,120.00 EUR
4	Socio6-PL	0 - 9 km		1	512.00 EUR

Indique aquí los centros de origen del personal que se desplaza.

Utilice este botón para añadir centros de origen.

El resto de los datos de esta tabla se completan automáticamente a través de la información introducida en los detalles de cada movilidad.

Presupuesto de la actividad

Partidas presupuestarias ↓	Subvención ↓
Viaje	5,500.00 EUR
Apoyo individual	8,404.00 EUR
Subvención total	13,904.00 EUR

El presupuesto total se calcula automáticamente a partir de la información proporcionada para la actividad.


Erasmus +

 Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el Intercambio de buenas prácticas
 KA229 - School Exchange Partnerships
 ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

Actividades de formación, enseñanza o aprendizaje / Detalles de la actividad / Detalles del flujo | Flujo 1 | Presupuesto de flujos

Flujo 1, Actividad (C1 - CUENTOS POPULARES)

En esta sección se introduce los datos de cada una de las movilidades o flujos.

Organización / país: **Organización de origen.**
País donde tiene lugar: **País donde se realiza la actividad.**

Nº de participantes: **Número de participantes excluyendo acompañantes.**
Nº de personas acompañantes (incluyendo profesores acompañantes de alumnos): **Número de personas acompañantes (docentes)**
Nº total de participantes y personas acompañantes:

Presupuesto de flujos

Viaje

Utilizar la calculadora de distancias de la Comisión pinchando en el enlace.
 Número de participantes para los que se solicita financiación de viaje (incluyendo acompañantes):

Banda de distancia:
Nº de participantes:
Cantidad por participante: EUR
Subvención total para viaje: EUR

Costes adicionales de viaje

Solicitar costes excepcionales para costes adicionales de viaje
 Pulsando esta casilla se abre una nueva ventana para aquellos casos en que la financiación del viaje según la banda de distancia sea inferior al 70% del coste real. La cantidad que indique ha de estar justificada. Recuerde que, en caso de resultar aprobada esta subpartida, solo se financiará el 80% de los costes reales declarados en el informe final.

Apoyo individual

Esta parte de presupuesto se destina a cubrir los gastos de alojamiento y/o manutención. Se calcula por separado para alumnos participantes y profesores acompañantes

Nº de participantes	Duración por participante (días)	Cantidad por participante	Total (para participantes)
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="406.00"/> EUR	<input type="text" value="2,030.00"/> EUR
Nº de personas acompañantes	Duración por persona acompañante (en días)	Cantidad por acompañante	Total (para personas acompañantes)
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="106.00"/> EUR	<input type="text" value="212.00"/> EUR

Subvención total para apoyo individual: EUR

Apoyo lingüístico

Esta opción solo aparece si se han incluido actividades de movilidad de larga duración, en cuyo caso se puede solicitar una partida de Apoyo Lingüístico para cubrir la formación en idiomas previa a la movilidad.

Nº de participantes	Cantidad por participante	Subvención Total de apoyo lingüístico
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="150.00"/> EUR	<input type="text" value="150.00"/> EUR

La sección "Calendario" se completa automáticamente a medida que se crean las actividades en la sección "Actividades de formación, enseñanza o aprendizaje". Las actividades se ordenan cronológicamente.

Calendario

Por favor, haga un listado de todas las actividades del proyecto (reuniones, eventos, etc.) e indique su fecha de inicio aproximada. Tenga en cuenta que las Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación se insertarán automáticamente en esta tabla cuando las haya creado en la sección pertinente del formulario. Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

ID	Tipo de actividad	Periodo de comienzo	Descripción	
P1	<input checked="" type="checkbox"/>	09-2018	Preparación	
C1	<input checked="" type="checkbox"/> Short-term exchanges of groups of pupils	12-2018	CUENTOS POPULARES	
C3	<input checked="" type="checkbox"/> Short-term joint staff training events	02-2019	APRENDIENDO JUNTOS	
C2	<input checked="" type="checkbox"/> Long-term study mobility of pupils	01-2021	UN VIAJE LARGO	

AÑADIR

Utilizando este botón se pueden añadir al calendario "Eventos del proyecto y tareas" que aparecerán representadas con la letra P y un número. Se trata de actividades del proyecto realizadas a nivel local y que, por lo tanto, no requieren financiación específica (los posibles gastos ocasionados se financiarán con la partida de gestión "Gestión y ejecución del proyecto"). En esta tabla el campo tipo de actividad aparecerá en blanco.

Costes especiales

Se cubrirá el 100% de los gastos de aquellos participantes que presenten necesidades especiales derivadas de la discapacidad, tanto en actividades locales como transnacionales.

Apoyo a las necesidades especiales

Id.	Organización	País de la organización	Nº de participantes con necesidades especiales	Descripción y justificación	Subvención (EUR)
No se han encontrado datos					
Total					0.00 EUR

AÑADIR

Costes excepcionales

Id.	Organización	País de la organización	Descripción y justificación	Subvención (EUR)
No se han encontrado datos				
Total				0.00 EUR

AÑADIR

Objetivo de la partida de "Costes excepcionales":

- Contribución a los costes reales relativos a la subcontratación o a la adquisición de bienes y servicios.
- Costes derivados de la garantía financiera, si la Agencia Nacional lo solicita.

La cantidad máxima será el 75% de los costes reales con un máximo de 50.000 euros por proyecto. Consultar la *Guía del Programa Erasmus+ 2018* (versión 2, en inglés, p.121).

Actividades posteriores

Una vez se hayan completado las actividades, ¿cómo va a evaluar si se han cumplido los objetivos del proyecto?

Este apartado se refiere a la evaluación del proyecto. Especifique qué indicadores y actividades se van a utilizar para medir el logro de los objetivos establecidos en la solicitud. Señale los indicadores de éxito e instrumentos de medición. Sugerencia: indique un número realista de indicadores cuantitativos y cualitativos con las herramientas de medición adecuadas (encuestas, cuestionarios, informes,...).

¿Cómo va a contribuir a largo plazo la participación en este proyecto en el desarrollo de las escuelas participantes? ¿Ha planificado el continuar usando los resultados del proyecto o continuar con el desarrollo de las actividades después de que termine el proyecto?

Describe el impacto sobre todos los implicados: alumnado, docentes, centros, comunidad escolar, comunidad local y agentes externos. Describa también el impacto esperado a nivel local, regional, europeo o internacional y cómo medirá el impacto anteriormente descrito.

Por favor, describa los planes de difusión y uso de los resultados del proyecto.

- ¿Cómo dará a conocer los resultados del proyecto dentro de la asociación, a las comunidades locales y al público más amplio? ¿Cuáles son los grupos destinatarios principales con los que le gustaría compartir los resultados?
- ¿Existen otras organizaciones o grupos que se beneficiarán de su proyecto? Por favor, explique cómo.

Describe aquí su plan de difusión (Anexo II de la *Guía del Programa Erasmus+ 2018*). Especifique el público destinatario y los tipos de organismos que pueden ser tenidos en cuenta y sean potencialmente capaces de utilizar los resultados del proyecto (redes profesionales, centros escolares próximos, AMPA, centros de profesores, etc.). El nivel e intensidad de las actividades de difusión será proporcional a los objetivos, al ámbito del proyecto y a sus resultados. Distinga entre difusión interna y difusión externa y las formas de difusión utilizadas basándose en los destinatarios.



Erasmus +

Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas

KA229 - School Exchange Partnerships

ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

Tenga en cuenta que uno de los criterios de evaluación de la calidad de los proyectos es la **relación coste/beneficio**, es decir, que la subvención solicitada es realista para una buena ejecución de las actividades previstas. Para más información, consulte la *Guía de evaluación para los expertos para acciones gestionadas por las Agencias Nacionales*:

http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2018/III_01_ESC-E+Guide-for-experts-quality-assessment.pdf (versión en inglés).

Resumen presupuestario del proyecto

Partidas presupuestarias ↕	Subvención ↕
Gestión y ejecución del proyecto	63,000.00 EUR
Actividades de formación, enseñanza o aprendizaje	31,752.00 EUR
Subvención total	94,752.00 EUR

Actividades de formación, enseñanza o aprendizaje

ID ↕	Tipo de actividad ↕	Subvención total para viaje ↕	Subvención para costes excepcionales o adicionales de viaje ↕	Subvención total para apoyo individual ↕	Subvención total de Apoyo lingüístico ↕	Subvención ↕
C1	Short-term exchanges of groups of pupils	5,500.00 EUR	0.00 EUR	8,404.00 EUR	0.00 EUR	13,904.00 EUR
C2	Long-term study mobility of pupils	1,925.00 EUR	0.00 EUR	4,622.00 EUR	750.00 EUR	7,297.00 EUR
C3	Short-term joint staff training events	3,025.00 EUR	0.00 EUR	7,526.00 EUR	0.00 EUR	10,551.00 EUR
Total		10,450.00 EUR	0.00 EUR	20,552.00 EUR	750.00 EUR	31,752.00 EUR

La Guía del Programa Erasmus+ 2018 establece para KA229 un máximo de 16.500 euros por socio y año. Para el cálculo de esta cantidad, no se tendrán en cuenta las cantidades correspondientes a "Apoyo a necesidades especiales" y "Costes excepcionales de viaje".

Presupuesto por organización

Organización ↕	País de la organización ↕	Subvención ↕
Socio1-ES	España	26,535.00 EUR 
Socio5-ES	España	13,068.00 EUR 
Socio4-FR	Francia	17,134.00 EUR 
Socio3-IT	Italia	18,486.00 EUR 
Socio6-PL	Polonia	9,000.00 EUR 
Socio2-UK	Reino Unido	10,529.00 EUR 



Erasmus +

Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA229 - School Exchange Partnerships
ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

Resumen del proyecto | Resumen

Resumen

Escriba un breve resumen de su proyecto. Recuerde que la Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva o las agencias nacionales podrían utilizar esta sección (o parte de la misma) en sus publicaciones. También se incorporará a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+. Sea claro y conciso. Mencione como mínimo los elementos siguientes: contexto/antecedentes del proyecto; objetivos de su proyecto; nº y perfil de los participantes; descripción de las actividades; metodología para utilizar en la ejecución del proyecto; descripción breve de los resultados y la repercusión esperados y, por último, los posibles beneficios a largo plazo. El resumen se pondrá a disposición del público si se subvenciona su proyecto.

En vista de las posteriores publicaciones de la Plataforma de resultados de los proyectos Erasmus+, sea consciente asimismo de que se solicitará un resumen público y exhaustivo de los resultados del proyecto durante la(s) fase(s) de presentación de informes. Las disposiciones contractuales relativas al pago final estarán vinculadas a la disponibilidad de dicho resumen.

Proporcione un resumen claro y bien estructurado. Un buen resumen debe mostrar rápidamente el objetivo principal y la coherencia general del proyecto. Este resumen se utilizará con fines de difusión y puede ser la carta de presentación de su proyecto.

Escriba una traducción en inglés. Este resumen se pondrá a disposición del público si se subvenciona su proyecto.

Si el formulario ha sido cumplimentado en una lengua distinta al inglés escriba aquí la traducción del resumen precedente.

Erasmus +

Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA229 - School Exchange Partnerships
ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00

¡ATENCIÓN!
Tenga en cuenta que para las solicitudes dirigidas al SEPIE (ESO1), y de acuerdo con la Orden ECD/1326/2015, de 3 de julio, la **Declaración Responsable** ha de estar **firmada electrónicamente** por el Representante Legal. Por tanto, deberá descargar la Declaración responsable en pdf y firmarla con el certificado digital del Representante Legal de acuerdo con las instrucciones del documento "Información técnica sobre la firma electrónica de la Declaración Responsable", que aparece en el material de apoyo de la convocatoria en la web del SEPIE.

Se podrán adjuntar hasta 10 documentos, cuyo tamaño máximo en total no podrá ser mayor que 10 MB.

Descargue la declaración responsable y adjúntela una vez firmada por el representante legal. [DESCARGAR DECLARACIÓN RESPONSABLE](#)

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)	
declaration-of-honour-EN_signed.pdf	138	

Adjunte otros documentos pertinentes. 

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
Tamaño total (kB)	138

[AÑADIR ARCHIVO](#) Una vez firmada electrónicamente la Declaración Responsable, deberá guardarla en su equipo y añadirla al formulario a través del botón "Añadir archivo"

Adjunte únicamente la Declaración Responsable. Cualquier otro documento no será tenido en cuenta para la evaluación de la calidad.



Erasmus +

Convocatoria 2018 Ronda Ronda 1 KA2 - Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas
KA229 - School Exchange Partnerships
ID del formulario KA229-118624C4 Fecha límite (horario de Bruselas) 21 Mar 2018 12:00:00



Erasmus+

Lista de comprobación

Verifique que su solicitud cumple los requisitos que aparecen en la lista. El incumplimiento de cualquiera de ellos podría significar la no elegibilidad de su propuesta.

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

- La solicitud cumple con los criterios de elegibilidad que aparecen en la Guía del Programa.
- Todos los campos relevantes del formulario están completados.
- Ha elegido la Agencia Nacional correspondiente al país en el que se encuentra su organización. La AN que ha seleccionado es: ES01 (ESPAÑA)

Tenga presente lo siguiente:

Por favor, tenga en cuenta que solo los centros educativos escolares son elegibles para participar en las Asociaciones de Intercambio Escolar. La definición de centro escolar elegible depende del país en el que el centro educativo esté registrado. Esta definición o lista de centros escolares elegibles está publicada en la página web de cada Agencia nacional.

Antes de enviar su solicitud asegúrese de que todas las escuelas participantes son elegibles en sus respectivos países.

Los documentos que prueban el estatus jurídico del solicitante y de cada socio deben cargarse en el Portal del Participante (Para más detalles consulte la Parte C de la Guía del Programa - Información para los solicitantes).

Aviso de protección de datos

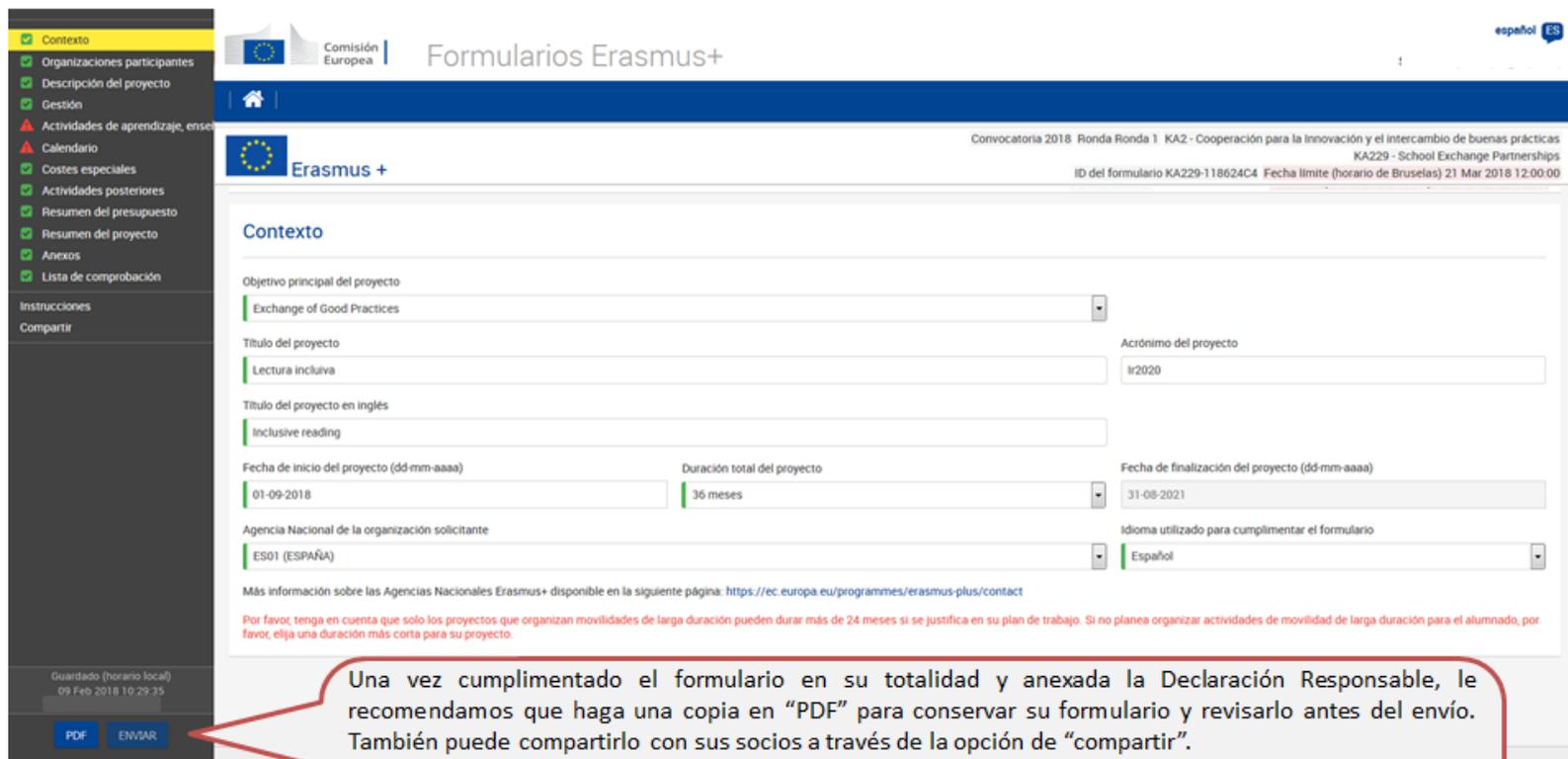
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El formulario de solicitud se tramitará electrónicamente. Todos los datos personales (nombres, direcciones, CV, etc.) se tratarán de conformidad con el reglamento (CE) nº 45/2001 sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, organismos, oficinas y agencias de la Unión y a la libre circulación de estos datos. Los datos personales que se solicitan solo serán utilizados para los fines previstos, es decir, para la tramitación de su solicitud de acuerdo con las especificaciones de la convocatoria de propuestas, la gestión de los aspectos administrativos y financieros del proyecto si este resulta seleccionado y la difusión de los resultados a través de las herramientas informáticas de Erasmus+ adecuadas. Para esto último, en relación con los datos de las personas de contacto, se solicitará un consentimiento explícito.

Para una descripción exacta de los datos personales recopilados, la finalidad de la recopilación y la descripción del tratamiento consulte la declaración específica de privacidad (véase el enlace inferior) asociada a este formulario http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/eplink-eforms-privacy_en.htm

- Doy mi conformidad al aviso de protección de datos

Marque la casilla aceptando la política de protección de datos



The screenshot shows the 'Formularios Erasmus+' web interface. On the left is a navigation menu with options like 'Contexto', 'Organizaciones participantes', 'Descripción del proyecto', 'Gestión', 'Actividades de aprendizaje, enseñanza', 'Calendario', 'Costes especiales', 'Actividades posteriores', 'Resumen del presupuesto', 'Resumen del proyecto', 'Anexos', and 'Lista de comprobación'. Below the menu are 'Instrucciones' and 'Compartir' buttons. The main content area is titled 'Contexto' and contains several input fields: 'Objetivo principal del proyecto' (Exchange of Good Practices), 'Título del proyecto' (Lectura inclusiva) and 'Acronimo del proyecto' (lr2020), 'Título del proyecto en inglés' (inclusive reading), 'Fecha de inicio del proyecto' (01-09-2018), 'Duración total del proyecto' (36 meses), and 'Fecha de finalización del proyecto' (31-08-2021). It also includes 'Agencia Nacional de la organización solicitante' (ES01 (ESPAÑA)) and 'Idioma utilizado para cumplimentar el formulario' (Español). A footer note states: 'Por favor, tenga en cuenta que solo los proyectos que organizan movilizaciones de larga duración pueden durar más de 24 meses si se justifica en su plan de trabajo. Si no planea organizar actividades de movilidad de larga duración para el alumnado, por favor, elija una duración más corta para su proyecto.' At the bottom left, there is a 'Guardado (horario local)' timestamp and 'PDF' and 'ENVIAR' buttons.

Una vez cumplimentado el formulario en su totalidad y anexada la Declaración Responsable, le recomendamos que haga una copia en "PDF" para conservar su formulario y revisarlo antes del envío. También puede compartirlo con sus socios a través de la opción de "compartir".

Una vez hechas las revisiones puede enviar el formulario a través del botón "ENVIAR" dentro del plazo establecido (21 de marzo, a las 12:00 hora de Bruselas).

No obstante, en caso de que haya omitido algún detalle que considere imprescindible o que quiera modificar algo, puede volver a enviarlo dentro del plazo establecido. La AN aceptará la más próxima a la hora de cierre y cancelará los duplicados anteriores.



Erasmus+

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es / www.erasmusplus.gob.es
sepie@sepie.es



@sepiegob



ErasmusPlusSEPIE



@sepie_gob



Servicio Español para la Internacionalización de la Educación