

Aplicación

Programa	Erasmus+
Tipo de acción	KA121-ADU - Proyectos acreditados para la movilidad de alumnos y personal en la educación de adultos (KA121-ADU)
Convocatoria	2025

Este PDF es una traducción de cortesía proporcionada por SEPIE. NO ES VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD.

La solicitud debe cumplimentarse *online* en la aplicación de la Comisión Europea “*Application Forms*”. El enlace al formulario KA121-SCH se encuentra en la página web del SEPIE para la Convocatoria de esta acción:

[Convocatoria 2025 Educación de Personas Adultas - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación](#)
[Enlace al formulario KA121 ADU](#)

Es esencial consultar el documento **Formulario comentado** para elaborar una solicitud relevante y correctamente cumplimentada. Se encuentra en la misma página web del SEPIE > pestaña **Material de apoyo**.

Índice

Acreditación	3
Organizaciones participantes	3
Organización solicitante	3
Organizaciones de apoyo	4
Datos de la organización de apoyo	4
Plan Erasmus	5
Objetivos	5
Actividades	6
Lista de actividades	6
Gastos adicionales	8
Costes excepcionales y apoyo a la inclusión de los participantes	9
Valores de la UE	10
Anexos	11
Lista de comprobación	12
Historial de envíos	13

Acreditación

ID de la Organización (OID)	
Ámbito de aplicación	
Tipo de acreditación	
Código de acreditación	
Agencia nacional de la organización solicitante	
Idioma utilizado para rellenar el formulario	Español
Fecha de inicio del convenio de subvención	
Duración del convenio de subvención (en meses)	
Fecha de finalización del convenio de subvención	

Organizaciones participantes

Organización solicitante

ID de la Organización

Nombre legal

País

Región

Localidad

Sitio web

Mi organización tiene previsto trabajar con otras organizaciones de apoyo que no van a acoger a nuestros participantes, pero van a ayudar en la realización de las actividades.

Sí

Una organización de apoyo es una organización que ayuda a su organización en aspectos prácticos de la ejecución del proyecto que no se refieren a las tareas principales del proyecto (tal como se definen en [las normas de calidad Erasmus](#)). Tenga en cuenta que las organizaciones de acogida que proporcionan contenidos de aprendizaje y tutoría a sus participantes no se consideran organizaciones de apoyo, a menos que le estén ayudando al mismo tiempo en sus otras actividades de gestión de proyectos.

Si tiene previsto trabajar con una organización de apoyo, debe declararlo aquí. Si quiere añadir una organización de apoyo a su proyecto más adelante, durante la ejecución, tendrá que solicitar una modificación formal de su convenio de subvención.

Organizaciones de apoyo

[Página solo visible cuando se ha seleccionado "sí" en "Mi organización tiene previsto trabajar con otras organizaciones de apoyo"]

Su Agencia Nacional evaluará la justificación de la participación de la organización de apoyo y podrá rechazarla si no aporta suficiente valor añadido o si presenta riesgos para la calidad de la ejecución y el impacto previsto en sus organizaciones.

Si se acepta la participación de una organización de apoyo, su papel y obligaciones deberán definirse formalmente entre ella y su organización en forma de contrato. En todos los casos, la organización de apoyo sólo podrá actuar bajo la supervisión de su organización. Su organización seguirá siendo responsable en última instancia de los resultados y la calidad de las actividades realizadas, y de garantizar que las contribuciones de las organizaciones de apoyo cumplan las normas de calidad de Erasmus.

Si está pensando en colaborar con una organización de apoyo, asegúrese de que entiende muy bien el concepto de "tareas fundamentales". Si recibe una subvención para un proyecto, ésta es para su organización. Una organización de apoyo puede ayudarle en los aspectos prácticos, pero no puede encargarse de la gestión del proyecto, no puede participar en la redacción de la solicitud y no puede tener acceso a ningún sistema informático de Erasmus+ en su nombre. Todas las decisiones que afecten directamente al contenido, la calidad y los resultados de las actividades realizadas (como la elección del tipo de actividad y la organización de acogida, la duración, la definición y evaluación de los resultados del aprendizaje, etc.) deben estar bajo su control.

En caso de aplicación deficiente de las normas de calidad debido a la participación de organizaciones de apoyo, su Agencia Nacional podrá solicitar que deje de recibir ayuda para determinadas tareas y que las ejecute usted mismo. Incumplir las normas sobre tareas básicas es una infracción grave y puede dar lugar a la reducción de su subvención o a la rescisión de su convenio de subvención.

Identifique aquí las organizaciones de apoyo previstas. Debe utilizar un ID de organización para identificar a la organización de apoyo.

Identificación de la organización	Nombre legal	País
-----------------------------------	--------------	------

Datos de la organización de apoyo:

ID de la Organización

Nombre legal

País

Región

Localidad

Página web

¿Qué tareas realizarán las organizaciones de apoyo en su proyecto?

¿Cómo ha elegido la organización de apoyo propuesta? Explique cómo ha garantizado el cumplimiento de los requisitos de optimización de recursos al utilizar las subvenciones de la UE.

¿Qué beneficios aportará a su proyecto la participación de organizaciones de apoyo en términos de desarrollo organizativo y calidad de las actividades de movilidad?

¿Cómo se asegurará de que su organización mantiene el control del contenido, la calidad y los resultados de las actividades realizadas?

¿Cómo supervisará el trabajo realizado por las organizaciones de apoyo?

Confirmando que he leído y comprendo las normas relativas a las tareas principales de los proyectos que figuran en la Guía del Programa y en las normas de calidad Erasmus, incluido que mi proyecto puede darse por concluido y reducirse la subvención en caso de incumplimiento de dichas normas.

Plan Erasmus

Objetivos

A continuación figura la lista de objetivos del Plan Erasmus relacionados con su acreditación. Por favor, considere estos objetivos cuidadosamente cuando solicite sus actividades en la siguiente sección. Sobre todo, debe asegurarse de que las actividades que solicita pueden contribuir a alcanzar los objetivos de su Plan Erasmus; éste será uno de los criterios clave para evaluar la realización de sus actividades y su acreditación.

Objetivos

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

Actividades

Lista de actividades

¿Cómo funciona la solicitud de presupuesto?

Las cifras que facilite aquí se utilizarán en la puntuación de su solicitud de presupuesto y servirán como objetivos de ejecución. Si la Agencia Nacional no puede proporcionar presupuesto para todas las actividades solicitadas, los objetivos incluidos en su convenio de subvención se ajustarán en consecuencia. Al final del acuerdo de subvención, sus resultados se evaluarán en función de los objetivos acordados. Por esta razón, es muy importante hacer una solicitud lo más realista posible.

Al mismo tiempo, la flexibilidad es una característica importante del sistema de acreditación. Durante la ejecución, el número real de participantes y la duración de las actividades pueden cambiar. El principio clave a tener en cuenta es que siempre debe hacer pleno uso de la subvención proporcionada por su Agencia Nacional y que debe ser capaz de explicar sus decisiones de ejecución en relación con los objetivos de su Plan Erasmus.

Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **EPALE, la plataforma electrónica para el aprendizaje de adultos en Europa**, ofrece una herramienta en línea para la búsqueda de socios. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://epale.ec.europa.eu/en/erasmus-adult-education>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan periódicamente **Actividades de Formación y Cooperación**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las ACT está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre ACT de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Por favor, elija los tipos de actividades que le gustaría llevar a cabo en su proyecto y complete la siguiente tabla con el número de participantes, duración y otra información.

Antes de completar esta tabla, asegúrese de que está familiarizado con las normas de cada tipo de actividad tal y como se presentan en la Guía del Programa Erasmus+. Es mejor completar la tabla con la Guía del Programa abierta.

En cuanto a la duración de las actividades, tenga en cuenta que los días de viaje se codifican en la segunda tabla, separadamente de la duración de las actividades.

Los días de viaje no cuentan para la duración mínima, máxima u objetivo de las actividades, ya que los participantes no reciben ningún contenido de aprendizaje durante los días de viaje. Asegúrese de no incluir los días de viaje en la primera tabla. Debe introducirlos sólo en la columna correspondiente de la segunda tabla.

Preste especial atención a los tipos de actividades reservadas al personal y a los alumnos. El personal son los profesores, formadores y otras personas que trabajan en la educación de adultos. Los aprendientes adultos son las personas a las que se enseña.

En segundo lugar, tenga en cuenta las importantes diferencias entre las actividades de grupo y las individuales para los aprendientes. El formato de movilidad individual requiere un programa de aprendizaje individual, la evaluación y el reconocimiento de los resultados del aprendizaje para cada participante. En las actividades de grupo, se define un único programa de aprendizaje conjunto para todo el grupo y no se requiere una evaluación individual.

En consecuencia, se proporcionarán diferentes cantidades de apoyo organizativo en función del tipo de actividad. Los preparativos de viaje y alojamiento (si los aprendientes se alojan juntos o por separado) no son relevantes para la definición del tipo de actividad.

Para una descripción completa de los formatos de las actividades y la comparación de las normas de financiación, consulte la Guía del Programa.

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración total (en días)	Duración media (en días)	Número de participantes con menos oportunidades	Número de participantes en actividades de movilidad combinada	Número de personas que utilizarán medios de transporte sostenibles
Movilidad en grupo de aprendientes adultos						
Movilidad para el aprendizaje de corta duración de aprendientes adultos						
Movilidad para el aprendizaje de larga duración de aprendientes adultos						
Aprendizaje por observación						
Estancias de enseñanza o formación						
Cursos y formación						
Expertos invitados						
Acogida de profesores y educadores en formación						

Gastos adicionales

Tipo de actividad	Número de acompañantes	Duración total (en días) para los acompañantes	Duración media (en días) de los acompañantes	Número total de días de viaje adicionales para participantes y acompañantes	Número total de personas que participan en las visitas preparatorias

Costes excepcionales y apoyo a la inclusión de los participantes

En esta sección puede solicitar costes excepcionales y apoyo a la inclusión para los participantes. A diferencia de los costes unitarios estándar aplicables a otros tipos de costes, estas categorías presupuestarias se financian en función de los gastos reales. Estos costes no estándar requieren una descripción y justificación específicas para ser aprobados. Antes de presentar una solicitud, lea las normas de financiación de la Guía del Programa para asegurarse de que el tipo de gasto que solicita es subvencionable.

Tenga en cuenta que el apoyo a la inclusión tiene dos componentes: apoyo a la inclusión de los participantes y apoyo a la inclusión de las organizaciones. En la tabla siguiente sólo deben incluirse los gastos definidos en la Guía del Programa como "Apoyo a la inclusión de los participantes". No es necesario solicitar aquí el coste unitario estándar del apoyo a la inclusión para las organizaciones: se asignará automáticamente a cada participante con menos oportunidades.

Tipo de coste	Tipo de actividad	Número de participantes que necesitan apoyo	Descripción y justificación	Coste estimado (EUR)	Tasa de apoyo (%)	Importe subvencionable
Apoyo a la inclusión de los participantes						
Costes excepcionales de la garantía financiera						
Costes excepcionales de visado y otros requisitos de entrada						
Gastos excepcionales por viajes costosos						
Total						

Valores de la UE

La aplicación del programa Erasmus+ y, por lo tanto, los beneficiarios del programa y las actividades realizadas en el marco del mismo, tienen que respetar los valores de la UE de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías, en plena conformidad con los valores y derechos consagrados en los Tratados de la UE y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE.

Artículo 2 del TUE: La Unión se fundamenta en los valores 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. Estos valores son comunes a los Estados miembros en una sociedad en la que prevalecen el pluralismo, la no discriminación, la tolerancia, la justicia, la solidaridad y la igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE: 1. Queda prohibida toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual. 2. En el ámbito de aplicación de los Tratados y sin perjuicio de sus disposiciones específicas, se prohíbe toda discriminación por razón de nacionalidad.

Suscripción a los valores de la UE

- Confirmando que yo, mi organización y los co-beneficiarios (si procede) nos adherimos 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.
- Entiendo y acepto que los valores de la UE se utilizarán como parte de los criterios de evaluación de las actividades realizadas en el marco de este proyecto.

Anexos

El tamaño máximo de un archivo es de 15 MB y el tamaño máximo total es de 100 MB.

Declaración responsable

Por favor, descargue la Declaración de Honor, hágala firmar por el representante legal y adjúntela.

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

Formularios de adhesión

Descargue los formularios de adhesión, hágalos firmar por los representantes legales pertinentes y adjunte aquí los formularios firmados. Puede adjuntar un máximo de 90 documentos.

Los formularios de adhesión deberán presentarse con anterioridad a la firma del convenio de subvención.

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

Otros documentos

Si es necesario, adjunte cualquier otro documento pertinente (un máximo de 6 documentos). Nombre los archivos de manera que indiquen claramente su contenido.

Si tiene alguna otra pregunta, póngase en contacto con su Agencia Nacional. Puede encontrar sus datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales.](#)

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

Tamaño total (kB)	0
-------------------	---

Lista de comprobación

Antes de enviar su formulario de solicitud a la Agencia Nacional, asegúrese de que:

- Cumple los criterios de admisibilidad enumerados en la Guía del Programa.
- Se han cumplimentado todos los campos pertinentes del formulario de solicitud.
- Se ha elaborado la solicitud con pleno conocimiento de los compromisos adquiridos en el marco de la acreditación Erasmus, incluidos los objetivos de su Plan Erasmus y las [normas de calidad Erasmus](#).

Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del solicitante deben cargarse en el Sistema de Registro de Organizaciones, aquí: [Sistema de Registro de Organizaciones](#) (para más detalles, véase la Guía del Programa - "Información para los solicitantes").

Protección de datos personales

Lea nuestra declaración de privacidad para saber cómo tratamos y protegemos [sus datos personales](#).

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

Historial de envíos

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	ID de envío
---------	----------------------------------	-------------

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR