



JORNADAS ANUALES INFORMATIVAS ERASMUS+ 2021

INDICACIONES TÉCNICAS PARA SOLICITAR UN PROYECTO ERASMUS+

Madrid, 21 de abril de 2021

ÍNDICE

- 1. Consideraciones previas**
- 2. Crear una cuenta EU Login**
- 3. ¿Cómo registro mi organización en el sistema de registro de organizaciones (ORS)?**
- 4. Documentación específica para subir al Sistema de Registro de Organizaciones (ORS)**
- 5. Solicitar un certificado electrónico para el representante legal**
- 6. Instrucciones para la firma electrónica de la declaración responsable**

1

Consideraciones previas

Consideraciones previas



Erasmus+

- Cualquier organización que desee solicitar una acreditación o una subvención en el marco de los programas de la Comisión Europea **debe registrarse y proporcionar su información legal y financiera básica**.
- Para las acciones gestionadas por la Dirección General de Educación, Juventud, Deporte y Cultura (DG EAC) a través de las Agencias Nacionales, esto se realiza en el **Sistema de Registro de Organizaciones ORS**, una herramienta proporcionada por la DG EAC .
- Despues del registro, se asigna un identificador único a la organización. Este es el **ID de la organización** , que se utilizará para las aplicaciones y también como referencia por parte de la Comisión Europea y las Agencias Nacionales en interacciones futuras.

2

Crear una cuenta EU Login

Recomendaciones

- Una única cuenta EU Login por institución. Si la institución tiene ya cuenta en EU Login o la antigua cuenta ECAS, no es necesario crear una nueva.
- Crear la cuenta en EU Login con un correo institucional, preferiblemente genérico (no vinculado a una persona concreta).
- Utilizar el mismo correo para la cuenta en EU Login y para la gestión del OID.

Acceso para crear una cuenta EU login

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

Help for external users:

First name:

Last name:

E-mail:

Confirm e-mail:

E-mail language:

Enter the code:


By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the privacy statement

Correo electrónico institucional 

Crear cuenta 



Se recibe una notificación con la clave de acceso

European Commission Authentication Service <ecas-admin@ec.europa.eu>
para mí

15 dic. (hace 1 día) ★  

 inglés español  Traducir mensaje Desactivar para: inglés 

Dear Carmen DIAZ,

You have been registered in EU Login.

Your email address is carmen.diaz.sepie@gmail.com.

To create your password, follow the link below:

[this link](#)

You have a maximum of 24 hr, starting from the time that this message was sent, to create your password, but you are encouraged to do so immediately if possible. After this time, you can make another request by following the same link; you will then need to re-enter your username and confirm your request.

If the above link does not work, you can copy the following address (make sure the complete address is copied!) and paste it into your browser's address bar:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/init/initialisePasswordLogin.cgi?wayf.domain=extern&wayf.remember=checked&wayf.submit=Select&ud=ndazcrme&resetCode=Z3XOSD0zs1qKPhiQISQlhewz1Cqlus8KQzLMVE5hfu>

Instead of replying to this message, if you have a problem, please follow the help or contact information on the site where you were trying to register.

Note that it may take up to 5 minutes after reception of this mail before the above-mentioned site will recognize your registration.

Sent to you by EU Login



Haz clic aquí siquieres [Responder](#) o [Reenviar](#) el mensaje

3

¿Cómo registro mi organización en el sistema de registro de organizaciones (ORS)?

Acceder a Organizaciones en la plataforma Erasmus+

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home>



The screenshot shows the left sidebar of the Erasmus+ web application. The sidebar has a blue header "Erasmus+ and European Solidarity Corps" and a list of menu items: HOME, ORGANISATIONS (highlighted with a yellow arrow), Search for an Organisation, Register my Organisation (highlighted with a yellow arrow), OPPORTUNITIES, PROGRAMMES, SUPPORT, and RESOURCES. To the right of the sidebar, there is a main content area with a heading "Prerequisites for organisation registration". Below it, a section titled "WHY DO I NEED TO REGISTER MY ORGANISATION?" explains the purpose of registration. Another section, "WHAT ARE THE PREREQUISITES FOR ORGANISATIONS REGISTRATION?", describes the goal of creating a unique identifier for organizations. At the bottom, there is a search bar with the placeholder "Please enter a legal name, business name or a hyperlink" and a "Search" button.

Accedemos en el menú principal a **ORGANIZACIONES**
y en el submenú a “Registrar mi organización”.

Se abre la página

“Requisitos previos para el registro de la organización”.

Lea los requisitos previos y compruebe si su organización ya está registrada



Prerequisites for organisation registration

WHY DO I NEED TO REGISTER MY ORGANISATION?

To submit an application or become a partner in a project, you will need an Organisation ID. You can get your Organisation ID if you fill in a simple form proving some basic information about your organisation. Please note that organisations that have already participated in an Erasmus+ or European Solidarity Corps action managed by a National Agency and have a Participant Identification Code (PIC) have automatically assigned an Organisation ID.

WHAT ARE THE PREREQUISITES FOR ORGANISATIONS REGISTRATION?

The organisation registration goal is to create a unique identifier for every organisation - applicant, beneficiary or partner - participating in the programme. That's why before you register your organisation, it's essential to check whether your organisation already exists in the system. Please use the search field below and type in either the legal name, business name, an organisation website hyperlink, PIC or an OID number to check whether your organisation exists.

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM

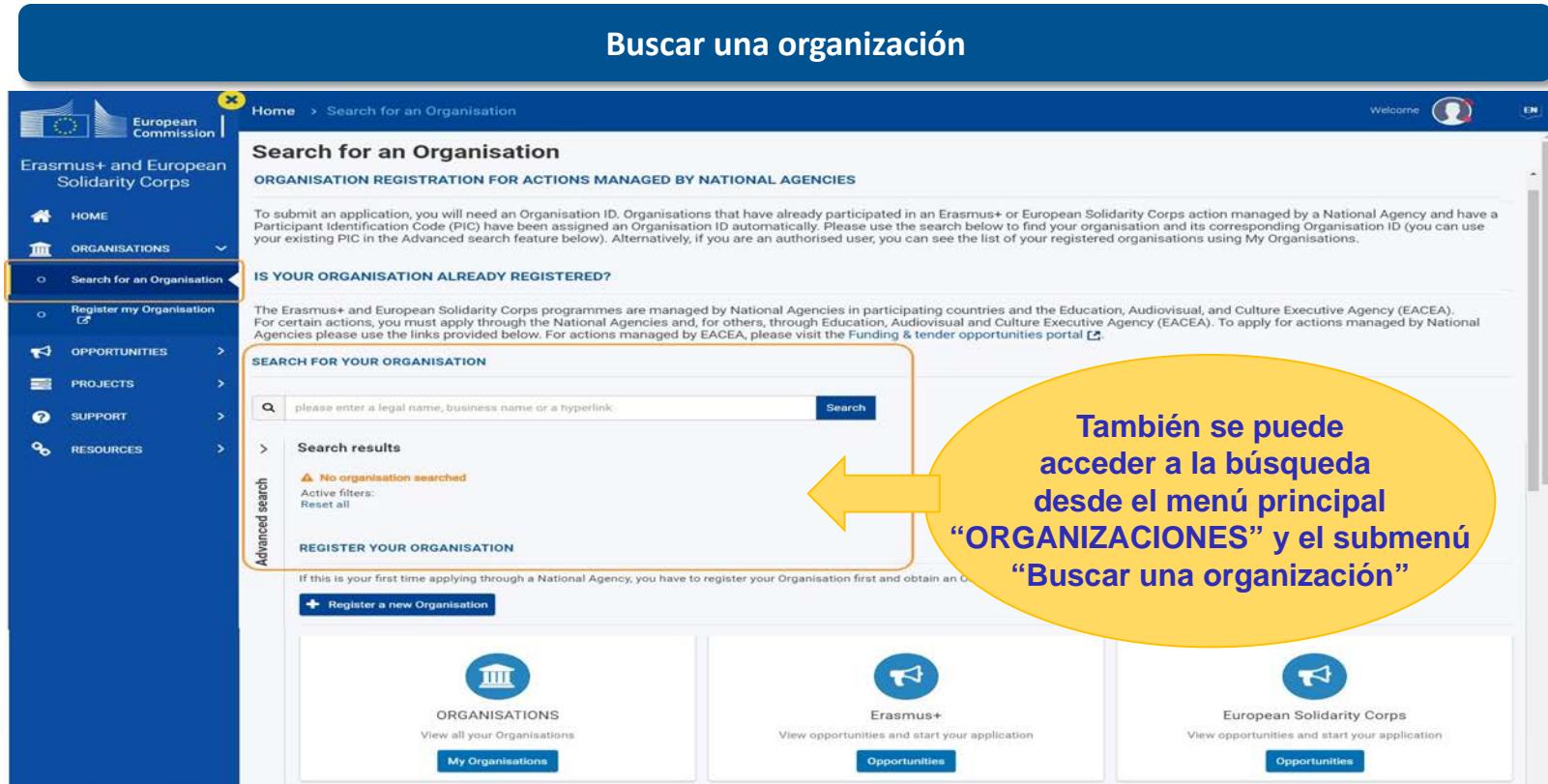
Please enter a legal name, business name or a hyperlink

Search

Escriba el nombre de su institución en el cuadro de búsqueda y haga clic en Buscar

Si su organización es conocida por más de un nombre,
también intente ver si está registrada con un nombre alternativo,
como el nombre en inglés de la organización

Buscar una organización



To submit an application, you will need an Organisation ID. Organisations that have already participated in an Erasmus+ or European Solidarity Corps action managed by a National Agency and have your existing PIC have been assigned an Organisation ID automatically. Please use the search below to find your organisation and its corresponding Organisation ID (you can use your existing PIC in the Advanced search feature below). Alternatively, if you are an authorised user, you can see the list of your registered organisations using My Organisations.

IS YOUR ORGANISATION ALREADY REGISTERED?

The Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes are managed by National Agencies in participating countries and the Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency (EACEA). For certain actions, you must apply through the National Agencies and, for others, through Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA). To apply for actions managed by National Agencies please use the links provided below. For actions managed by EACEA, please visit the Funding & tender opportunities portal.

SEARCH FOR YOUR ORGANISATION

please enter a legal name, business name or a hyperlink.

> Search results
⚠ No organisation searched
Active filters:
Reset all

REGISTER YOUR ORGANISATION

If this is your first time applying through a National Agency, you have to register your Organisation first and obtain an Organisation ID.

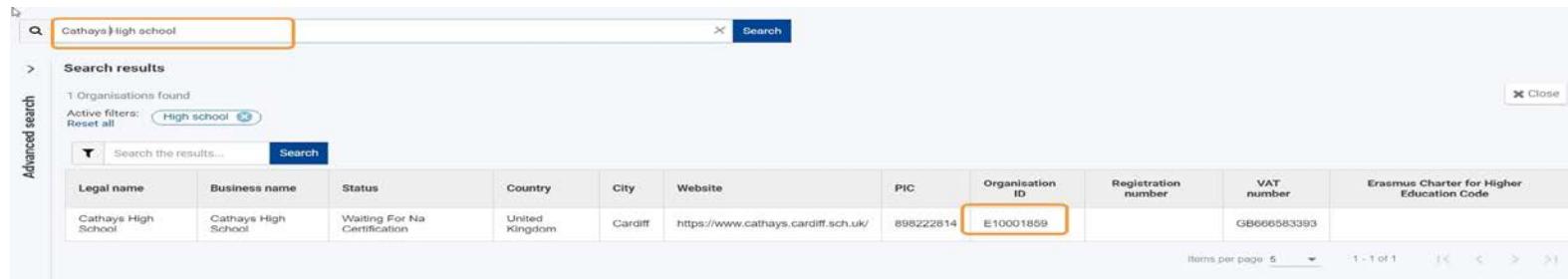
ORGANIZACIONES
View all your Organisations

Erasmus+
View opportunities and start your application

European Solidarity Corps
View opportunities and start your application

También se puede acceder a la búsqueda desde el menú principal “ORGANIZACIONES” y el submenú “Buscar una organización”

Organización encontrada



The screenshot shows a search results page for the Sepeíe system. The search term "Cathays high school" has been entered into the search bar. The results table displays one organization found, with the following details:

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
Cathays High School	Cathays High School	Waiting For Na Certification	United Kingdom	Cardiff	https://www.cathays.cardiff.sch.uk/	898222814	E10001859		GB6666583393	

Items per page: 5 | 1 - 1 of 1 | < > >>

Se presenta una lista de **resultados** de búsqueda de instituciones que coinciden con sus criterios de búsqueda

Si ha encontrado su institución en los resultados de búsqueda, no tiene que registrarla nuevamente.

Tome nota del OID de su organización

Organización aún no registrada

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM

Notfound

X Search

Search results

No organisation found

Active filters: Notfound X
Reset all

Advanced search

I HAVE FOUND MY ORGANISATION

If you find your organisation, you can use the OID for the application. Please visit the [My Organisations](#) page for further options and instructions to modify your organisational data.

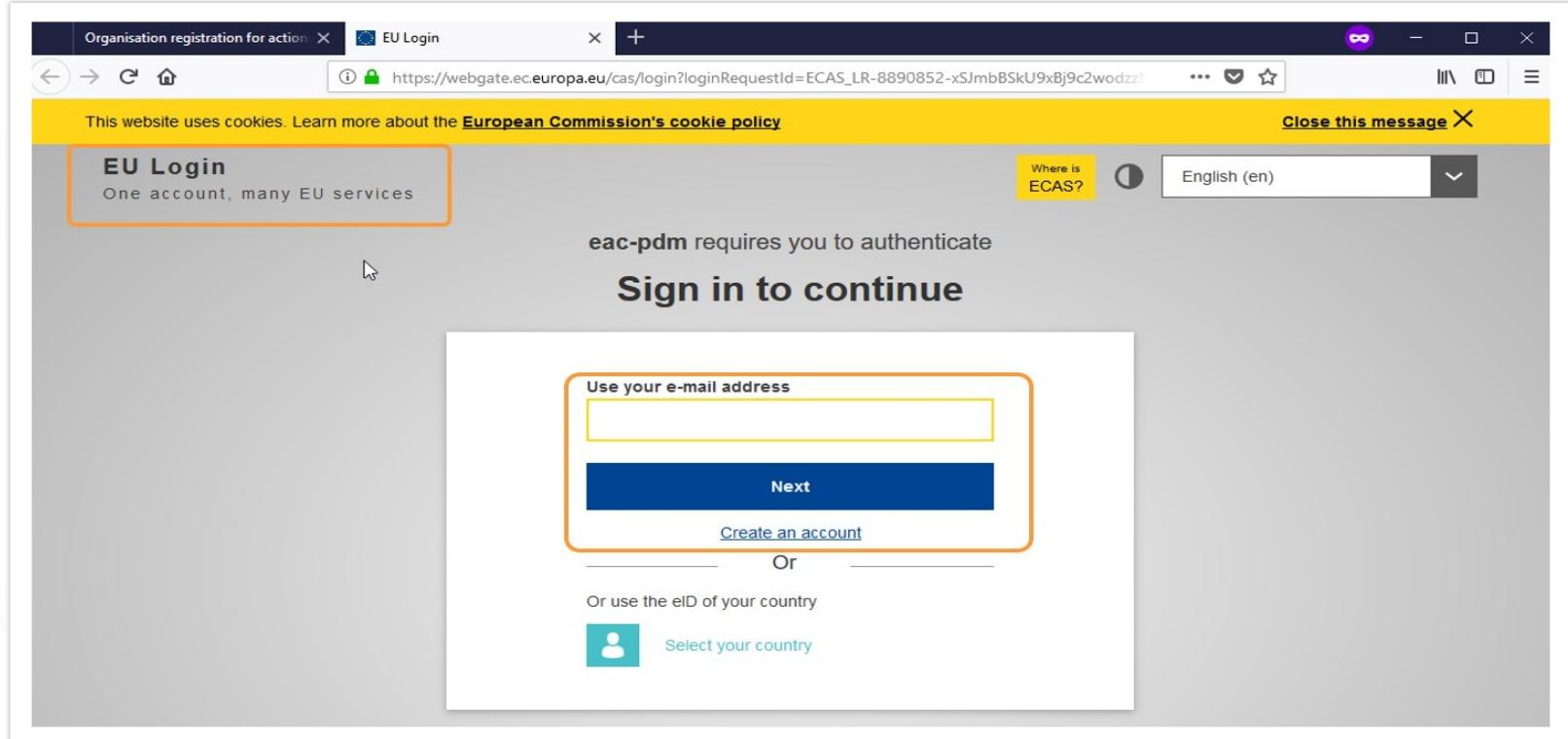
I COULDN'T FIND MY ORGANISATION

If, however, you cannot find your organisation in the search results, please register it by clicking here.

+ Register a new Organisation



Si aún no ha iniciado sesión en EU Login , inicie sesión ahora.



The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Tab Bar:** "Organisation registration for action" and "EU Login".
- Address Bar:** https://webgate.ec.europa.eu/cas/login?loginRequestId=ECAS_LR-8890852-xSJmbBSkU9xBj9c2wodzz... .
- Cookie Consent Bar:** "This website uses cookies. Learn more about the [European Commission's cookie policy](#)" and "Close this message X".
- Language Selection:** "Where is ECAS?" and "English (en)" dropdown.
- Main Content:** "eac-pdm requires you to authenticate" and "Sign in to continue".
- Form:** "Use your e-mail address" input field, "Next" button, and "Create an account" link.
- Alternative Authentication:** "Or use the eID of your country" and "Select your country" button.

Comience a registrar los detalles de su organización.

The screenshot shows the 'EAC Organisation Registration system' interface. At the top, there's a blue header bar with the European Commission logo, the title 'EAC Organisation Registration system', and a user name 'Jan Janssen'. Below the header is a sidebar menu with four items: 'Organisation data' (highlighted with a yellow box), 'Legal address', 'Organisation Contact Person', and 'Authorised Users'. A yellow arrow points from the text 'Utilice el menú lateral para navegar a las distintas secciones del formulario de registro.' to the 'Organisation data' menu item. The main content area has a heading 'Welcome to the Organisation Registration system' and a large button labeled 'Edit' next to an icon of three people. A yellow callout box contains the text: 'En la pantalla Bienvenido al sistema de registro de la organización, haga clic en el botón Editar para iniciar el proceso'. At the bottom left of the sidebar, there's a message: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.' followed by a 'Register my organisation' button.

STATUS : DRAFT

European Commission | EAC Organisation Registration system

Welcome to the Organisation Registration system

Jan Janssen

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

Organisation data

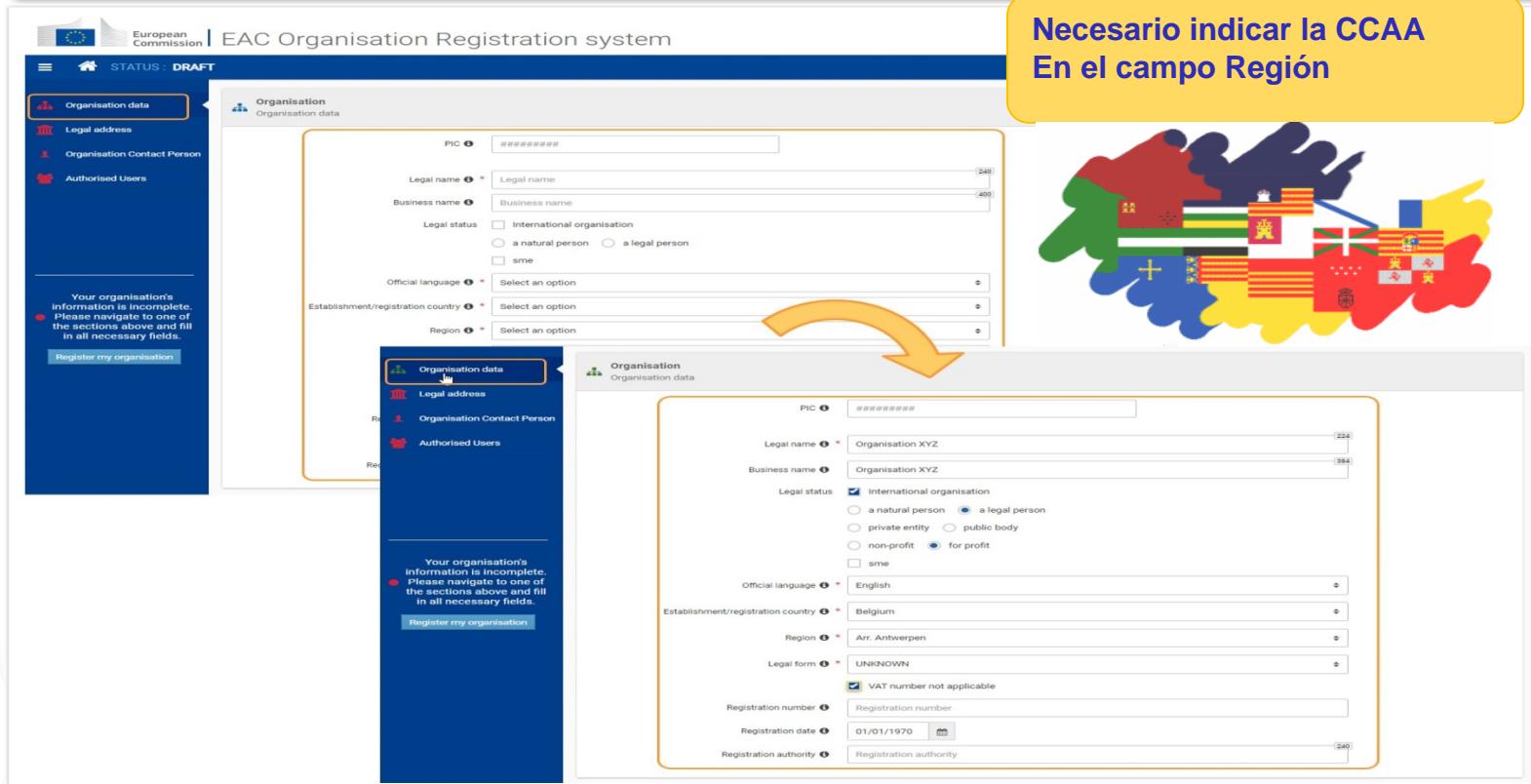
Edit

En la pantalla Bienvenido al sistema de registro de la organización, haga clic en el botón Editar para iniciar el proceso

Utilice el menú lateral para navegar a las distintas secciones del formulario de registro.
Solo después de completar una sección (indicada por un ícono verde) puede continuar con la siguiente.
Si intenta navegar a la siguiente sección sin haber completado la anterior, aparece un mensaje de advertencia.

Complete los "Datos de la organización"

Necesario indicar la CCAA
En el campo Región



The image shows two screenshots of the EAC Organisation Registration system. The left screenshot shows a draft status with incomplete organization data. The right screenshot shows the same form filled out with specific values, including 'Belgium' in the 'Region' field. A large orange arrow points from the text 'Necesario indicar la CCAA En el campo Región' to the 'Region' field in the right screenshot. To the right of the screenshots is a stylized map of Spain with its regions colored in red, green, blue, and yellow, each featuring a different regional flag.

EAC Organisation Registration system

Organisation data

Organisation Contact Person

Authorised Users

Your organisation's information is incomplete.
Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Your organisation's information is incomplete.
Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

Organisation data

Legal name * Organisation XYZ

Business name * Organisation XYZ

Legal status International organisation
 a natural person
 a legal person
 sme

Official language * English

Establishment/registration country * Belgium

Region * Arr. Antwerpen

Legal form * UNKNOWN

VAT number not applicable

Registration number Registration number

Registration date 01/01/1970

Registration authority Registration authority

Complete la "Dirección legal"

The screenshot shows the SEPIE platform interface for entering organization data. The main title is 'STATUS : DRAFT Organisation XYZ'. On the left sidebar, under 'Organisation data', the 'Legal address' option is selected and highlighted with a red box. A large orange arrow points from the top right towards the 'Legal address' input fields. The central panel displays the 'Organisation Legal Address' form with the following fields:

Street name and number <small>(*)</small>	Street name and number
City <small>(*)</small>	City
P.O. Box <small>(*)</small>	P.O. Box
Postal code <small>(*)</small>	Postal code
Main phone <small>(*)</small>	+123456789
Fax <small>(*)</small>	+987654321
Secondary phone <small>(*)</small>	Secondary phone
Website <small>(*)</small>	www.organisation-XYZ.be

Below the sidebar, a message states: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.' At the bottom of the sidebar is a blue button labeled 'Register my organisation'.

Agregue la "Persona de contacto de la organización"

STATUS : DRAFT Organisation XYZ

Organisation data Legal address Organisation Contact Person Authorised Users

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

Organisation Contact Person

Title First name Last name Department Position in the organisation Professional e-mail

Use organisation phones? Main phone

Use organisation address? Street name and number Country Region City P.O. Box Postal code



200 FROM EXCELENCIA INNOVACIÓN SOSTENIBILIDAD

Persona de contacto de la organización marcada como completa

STATUS : DRAFT Organisation XYZ

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

Organisation
Organisation Contact Person

Title **Mr**

First name **Jan**

Last name **Janssen**

Department **HR**

Position in the organisation **HR Assistant**

Professional e-mail **mail@organisation-XYZ.test**

Use organisation phones?

Main phone **+32123456789**

Use organisation address?

Street name and number **Street 01**

Country **Belgium**

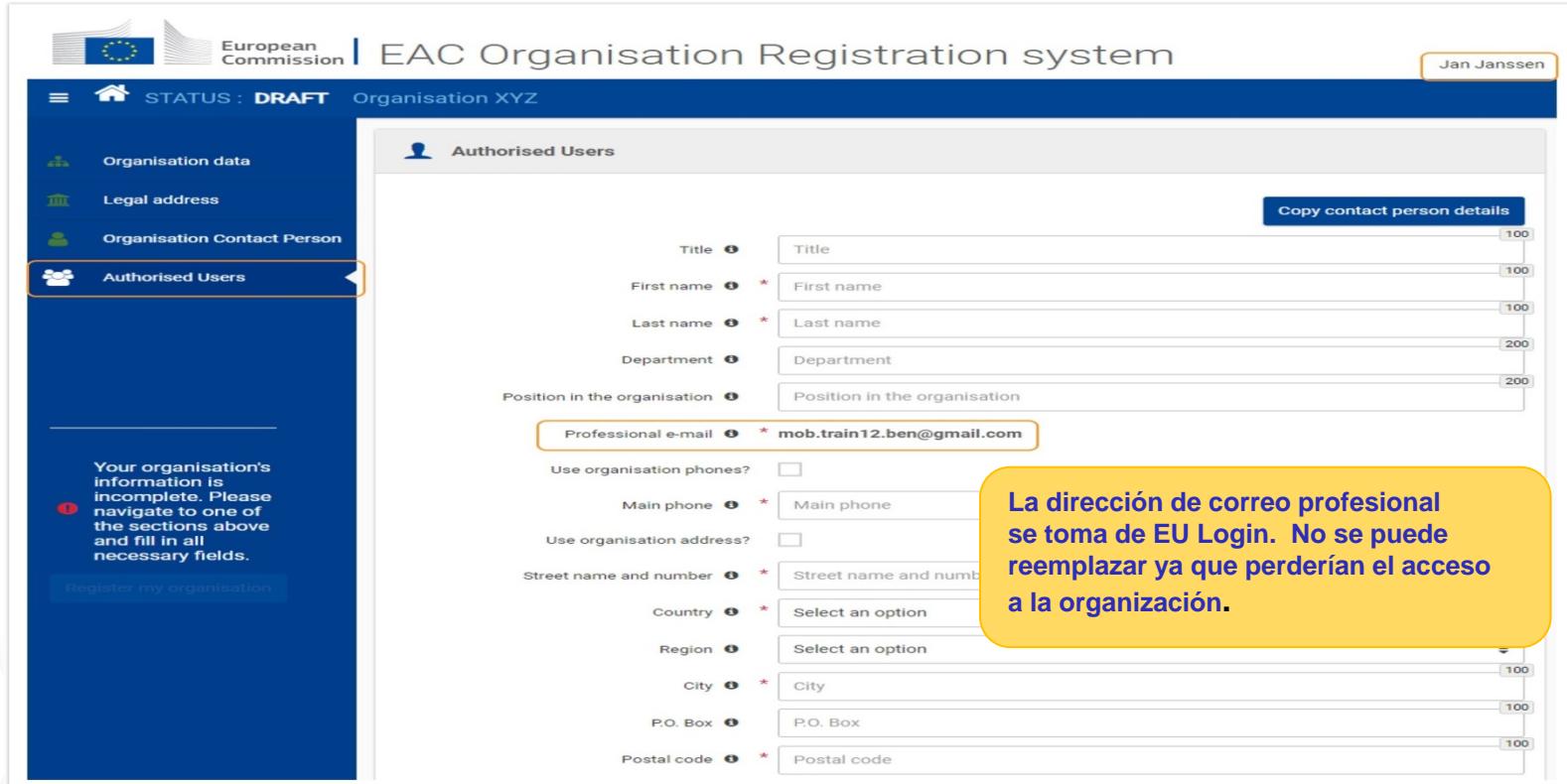
Region **Prov. Antwerpen**

City **Antwerp**

P.O. Box

Postal code **2000**

Agregue el primer "Usuario autorizado"



The screenshot shows the European Commission's EAC Organisation Registration system interface. On the left, a sidebar lists sections: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, and Authorised Users, with 'Authorised Users' highlighted by an orange box. The main area displays a form titled 'Authorised Users'. It includes fields for Title, First name, Last name, Department, Position in the organisation, Professional e-mail (with a value of 'mob.train12.ben@gmail.com'), and several optional fields like 'Use organisation phones?' and 'Main phone'. A 'Copy contact person details' button is located in the top right of the form area. A blue status bar at the top indicates 'STATUS: DRAFT' and the organization name 'Organisation XYZ'. A user profile 'Jan Janssen' is shown in the top right corner. A message at the bottom left of the sidebar states: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.' A 'Register my organisation' button is also present. A yellow callout box on the right side contains the text: 'La dirección de correo profesional se toma de EU Login. No se puede reemplazar ya que perderían el acceso a la organización.'

Proporcione toda la información requerida para agregar a la primera persona autorizada.

Organisation XYZ

Authorised Users

1. Copy contact person details

2a. Use organisation phones?

2a. Main phone * +32123456789

Use organisation address?

Your form is complete

Register my organisation

Organisation XYZ

Authorised Users

Title: Mr

First name: Jan

Last name: Janssen

Department: HR

Position in the organisation: HR Assistant

Professional e-mail: * mob.train12.ben@gmail.com

Use organisation phones?

Main phone: * +32123456789

Use organisation address?

Street name and number: * Street 01

Country: * Belgium

Region: * Prov. Antwerpen

City: * Antwerp

P.O. Box:

Postal code: * Postal code

Clear contact person details

Si la persona que registra la organización coincide con la persona de contacto pueden utilizar la opción de copiar los datos. No se puede reemplazar el correo profesional tomado de EU Login

Haga clic en "Registrar mi organización" para enviar los datos.

The screenshot shows a user interface for organization registration. On the left, a sidebar lists categories: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, and Authorised Users. The 'Authorised Users' section is currently active, displaying a sub-form titled 'Authorised Users'. This form includes fields for Title (Mr), Gender (Male), and several address fields: Region (Arr. Antwerpen), City (Antwerp), P.O. Box, and Postal code (1000). A prominent orange-bordered callout box on the left side of the main form area contains the message: 'Your form is complete' and a blue button labeled 'Register my organisation' with a cursor icon hovering over it. A central modal window titled 'Success' displays the message: 'You have successfully registered your organisation.' followed by 'Your new Organisation ID is: E10000003' and an 'OK' button. The overall theme is professional and user-friendly, designed for international education institutions.

La sección "Acreditaciones"

The screenshot illustrates the 'Accreditations' section of the SEPIÉ platform. It shows two states of an organization's accreditation status:

- Top Panel (Status: REGISTERED):** Shows 0 results found. The accreditation table is empty.
- Bottom Panel (Status: NA CERTIFIED):** Shows 3 results found. The accreditation table lists three valid accreditations:

Accreditation Type	Accreditation Reference	Start date	End date	Additional Information
European Solidarity Corps Quality Label	2019-1-PL01-ESC52-XXXXX	01/01/2019	31/12/2022	Supporting Hosting
Accreditation of Higher Education Mobility Consortia	2016-1-FR02-KA110-XXXXX	01/01/2019	31/12/2022	Coordinating Sending
Erasmus Charter for Higher Education	PL XXXXXXXX14	01/01/2014	31/12/2023	

Una vez que su organización esté certificada y acreditada, esta sección enumerará todas las acreditaciones válidas en relación con las acciones descentralizadas.

La sección "Documentos"

Organisation ID: E10000003 STATUS: REGISTERED Organisation XYZ

≡ Organisation data Legal address Organisation Contact Person Authorised Users Accreditations **Documents** Your form is complete Update my organisation

Documents 0 document(s) found Search Add document +

Please upload any relevant documents here.

File Name	Document type	Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss)

Una vez que la organización está registrada, es necesario agregar los documentos que necesita la Agencia Nacional para certificar la organización.

El estado de la certificación en el sistema de registro de organizaciones

Estados iniciales de la organización:

- Borrador
- Registrado

Estados de la organización tras recibir la AN toda la información:

- Esperando la certificación de AN
- Esperando confirmación
- Certificado por la AN
- Invalidado

4

Documentación específica para subir al Sistema de Registro de Organizaciones (ORS)

Documentación según institución

La documentación que se ha de adjuntar dependerá del tipo y titularidad de la institución así como de la cuantía de la subvención solicitada.

- A. Centros docentes no universitarios de titularidad pública**
- B. Centros docentes no universitarios de titularidad privada**
- C. Universidades y centros de educación superior de titularidad pública**
- D. Universidades y centros de educación superior de titularidad privada**
- E. Otras entidades de titularidad pública**
- F. Otras entidades de titularidad privada**

A. Centros docentes no universitarios de titularidad pública

- Ficha de entidad legal de Organismo de Derecho Público.
- Copia del documento de identificación fiscal (CIF) del centro.
- Copia en PDF de la información del centro disponible en el Registro Estatal de Centros Docentes No Universitarios del Ministerio de Educación y Formación Profesional; o certificado emitido por la autoridad educativa de la que dependa, indicando la existencia y oficialidad de la institución e indicando las enseñanzas que imparte.
- Ficha de identificación financiera.

B. Centros docentes no universitarios de titularidad privada

- Ficha de entidad legal de Organismo de Derecho Privado.
- Copia del documento de identificación fiscal (CIF) del centro.
- Copia en PDF de la información del centro disponible en el Registro Estatal de Centros Docentes No Universitarios del Ministerio de Educación y Formación Profesional; o certificado emitido por la autoridad educativa de la que dependa, indicando la existencia y oficialidad de la institución e indicando las enseñanzas que imparte.
- Ficha de identificación financiera.
- Las organizaciones privadas que soliciten en una misma convocatoria ayudas por un importe superior a 60.000 € (suma de todas las subvenciones solicitadas), además deben presentar:

Si la suma de las subvenciones solicitadas en la misma convocatoria supera los 60.000 €:

- Balance de situación,
- Cuenta de pérdidas y ganancias,
- Memoria económica
- Acta de aprobación de las cuentas.

Si la suma de las subvenciones solicitadas en la misma convocatoria supera los 750.000€, el SEPIE podrá exigir también un informe de auditoría realizado por un auditor externo.
Toda esta documentación deberá hacer referencia al último ejercicio contable cerrado y aprobado por el órgano competente.

C. Universidades y centros de educación superior de titularidad pública

- Ficha de entidad legal de Organismo de Derecho Público.
- Copia del documento de identificación fiscal (CIF).
- Copia en PDF de la información del centro disponible en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del Ministerio de Ciencia Innovación y Universidades; o certificado emitido por la autoridad educativa de la que dependa, indicando la existencia y oficialidad de la institución e indicando las enseñanzas que imparte.
- Ficha de identificación financiera.

D. Universidades y centros de educación superior de titularidad privada

- Ficha de entidad legal de Organismo de Derecho Privado.
- Copia del documento de identificación fiscal (CIF).
- Copia en PDF de la información del centro disponible en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del Ministerio de Ciencia Innovación y Universidades; o certificado emitido por la autoridad educativa de la que dependa, indicando la existencia y oficialidad de la institución e indicando las enseñanzas que imparte.
- Ficha de identificación financiera.
- Las organizaciones privadas que soliciten en una misma convocatoria ayudas por un importe superior a 60.000 € (suma de todas las subvenciones solicitadas), además deben presentar:
Si la suma de las subvenciones solicitadas en la misma convocatoria supera los 60.000 €:

- Balance de situación,
- Cuenta de pérdidas y ganancias,
- Memoria económica
- Acta de aprobación de las cuentas.

Si la suma de las subvenciones solicitadas en la misma convocatoria supera los 750.000€, el SEPIE podrá exigir también un informe de auditoría realizado por un auditor externo.
Toda esta documentación deberá hacer referencia al último ejercicio contable cerrado y aprobado por el órgano competente.

E. Otras entidades de titularidad pública

- **Ficha de entidad legal de Organismo de Derecho Público.**
- **Copia del documento de identificación fiscal (CIF).**
- **Copia de la resolución, ley, decreto o decisión por la que se cree la entidad. En su defecto, cualquier otro documento oficial que demuestre la creación de la entidad.**
- **Ficha de identificación financiera.**

F Otras entidades de titularidad privada

Ficha de entidad legal de Organismo de Derecho Privada.

Copia del documento de identificación fiscal (CIF).

Copia de un documento oficial que permita identificar el nombre de la entidad, el domicilio social y su número de registro y/o escrituras de constitución y de cambios.

Ficha de identificación financiera.

Las organizaciones privadas que soliciten en una misma convocatoria ayudas por un importe superior a 60.000 € (suma de todas las subvenciones solicitadas), además deben presentar:

Si la suma de las subvenciones solicitadas en la misma convocatoria supera los 60.000 €:

- Balance de situación,
- Cuenta de pérdidas y ganancias,
- Memoria económica
- Acta de aprobación de las cuentas.

Si la suma de las subvenciones solicitadas en la misma convocatoria supera los 750.000€, el SEPIE podrá exigir también un informe de auditoría realizado por un auditor externo.

Toda esta documentación deberá hacer referencia al último ejercicio contable cerrado y aprobado por el órgano competente.

5

Solicitar un certificado electrónico para el representante legal

El estado de la certificación en el sistema de registro de organizaciones



Certificados

Fecha y Hora Oficial
19/12/2017
16:19:59

Información Destacada

Configuración del navegador para obtener o renovar el Certificado

Exportar / Importar un Certificado

Utilidad de Firma y Verificación

Atención a Usuarios

Certificados

La FNMT-RCM como Prestador de Servicios de Certificación pone a su disposición diferentes tipos de certificados electrónicos mediante los cuales podrá identificarse y realizar trámites de forma segura a través de Internet.

En función del destinatario de los mismos, la FNMT-RCM emite los siguientes tipos de certificados digitales que podrá solicitar a través de nuestra SEDE Electrónica:

Persona Física

El Certificado FNMT de Persona Física, que se emite sin coste a cualquier ciudadano que esté en posesión de su DNI o NIE, es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula a su Suscriptor con unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad personal.

Este certificado le permitirá identificarse de forma telemática y firmar o cifrar documentos electrónicos.

Certificado de Representante

Representante de Administrador Único o Solidario

Certificado de representante para administradores únicos y solidarios es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula un firmante con unos datos de verificación de firma y confirma su identidad. El firmante actúa en representación de una persona jurídica en calidad de representante legal con su cargo de administrador único o solidario inscrito en el Registro Mercantil.

Representante de Persona Jurídica

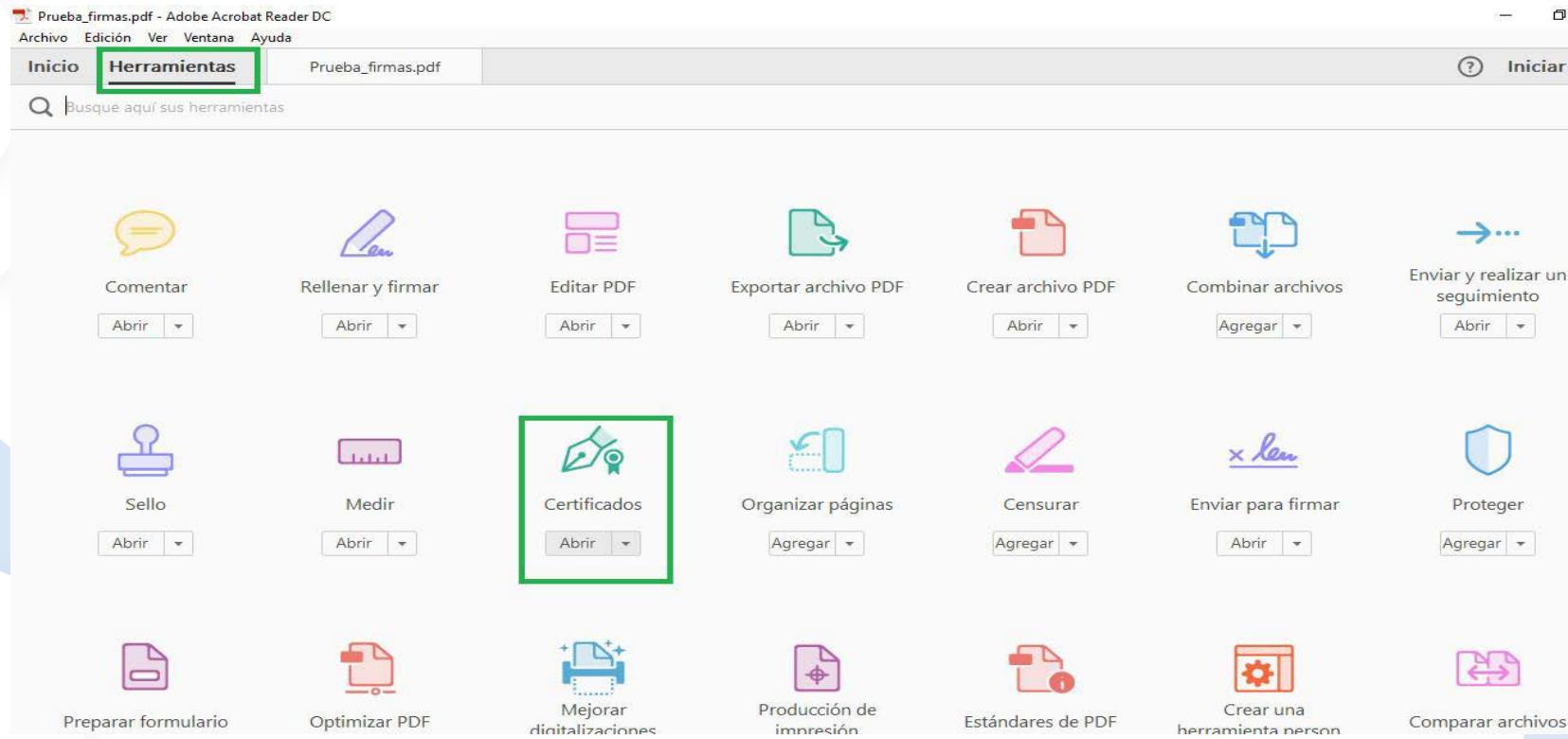
Certificado de representante de persona jurídica es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula un firmante a unos datos de verificación de firma y confirma su identidad. Este certificado sustituye al tradicionalmente utilizado por las Administraciones públicas para el ámbito tributario y que, posteriormente, se extendió para otros usos. Por tanto, este certificado se expide a las personas jurídicas para su uso en sus relaciones con aquellas Administraciones públicas, entidades y organismos públicos, vinculados o dependientes de las mismas.

- La Declaración Responsable que se anexará a la solicitud deberá estar firmada electrónicamente mediante **certificado digital de representante de persona jurídica** reconocido por una entidad oficial de certificación nacional (FNMT).
- **Con carácter excepcional**, este certificado de representante jurídico no se exigirá a los centros educativos públicos no universitarios de las CCAA de **País Vasco, Andalucía y Canarias** en el que el CIF es común para todos ellos. En este caso, se admitirá la firma con certificado digital de persona física del representante legal, adjuntando, además, el nombramiento de dicho representante legal por la administración educativa competente.
- **Si no dispone aún de certificado electrónico, puede acceder a la información sobre cómo obtenerlo a través de la página web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.**

6

Instrucciones para la firma electrónica de la declaración responsable

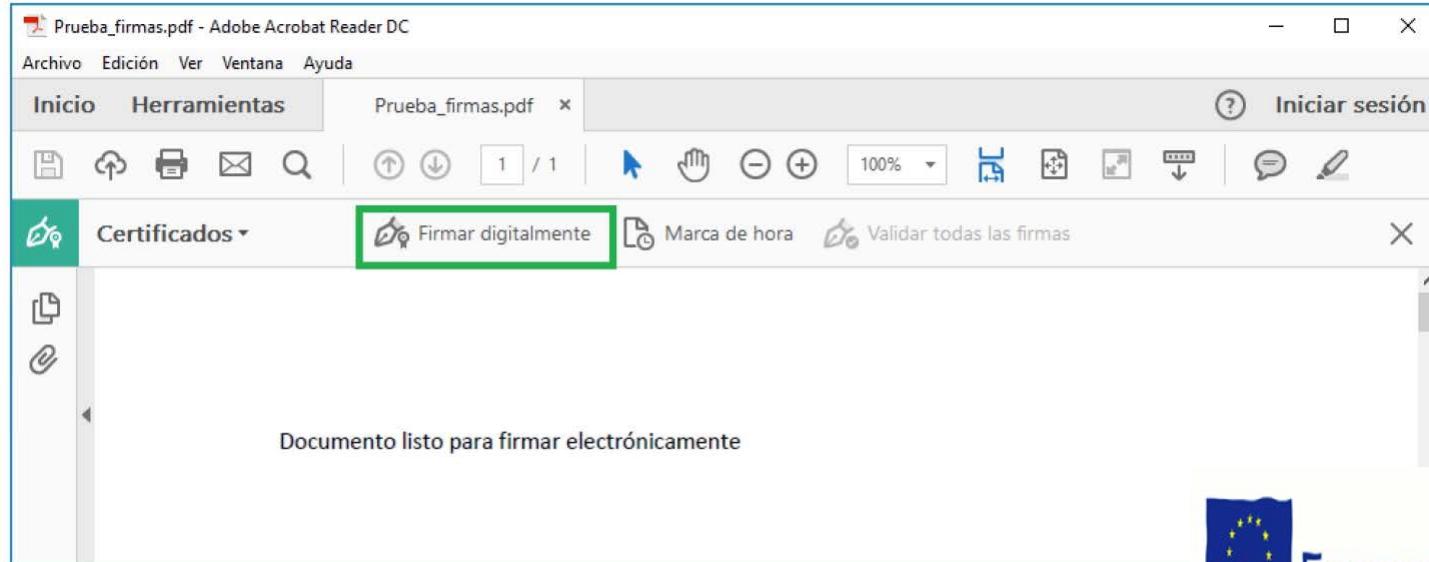
Abrir el documento PDF con Adobe Reader, elija Herramientas → Certificados



The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader DC interface. The top menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Ventana', and 'Ayuda'. Below the menu bar, the 'Herramientas' (Tools) tab is selected and highlighted with a green box. A search bar below the tabs contains the text 'Prueba_firmas.pdf'. The main workspace displays various tools and functions arranged in a grid:

- Comentar**: Comment icon, 'Abrir' button.
- Rellenar y firmar**: Fill & Sign icon, 'Abrir' button.
- Editar PDF**: Edit PDF icon, 'Abrir' button.
- Exportar archivo PDF**: Export PDF icon, 'Abrir' button.
- Crear archivo PDF**: Create PDF icon, 'Abrir' button.
- Combinar archivos**: Combine PDFs icon, 'Agregar' button.
- Enviar y realizar un seguimiento**: Send & Track icon, 'Abrir' button.
- Sello**: Stamp icon, 'Abrir' button.
- Medir**: Measure icon, 'Abrir' button.
- Certificados**: Certificate icon, highlighted with a green box, 'Abrir' button.
- Organizar páginas**: Reorder Pages icon, 'Agregar' button.
- Censurar**: Redact icon, 'Agregar' button.
- Enviar para firmar**: Sign icon, 'Abrir' button.
- Proteger**: Protect icon, 'Agregar' button.
- Preparar formulario**: Prepare Form icon.
- Optimizar PDF**: Optimize PDF icon.
- Mejorar digitalizaciones**: Improve Scans icon.
- Producción de impresión**: Print Production icon.
- Estándares de PDF**: PDF Standards icon.
- Crear una herramienta personal**: Create Personal Tool icon.
- Comparar archivos**: Compare Files icon.

Para acabar pulsar en firmar digitalmente



¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

🌐 www.sepie.es 🌐 www.erasmusplus.gob.es
✉ sepie@sepie.es #ErasmusPlus

