



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

El formulario de solicitud KA122-VET: cómo cumplimentarlo y enviarlo correctamente

Madrid, 2 de febrero de 2026

Presentación: José Luis Almero Ballesteros
Asesor Técnico Docente, Unidad de Formación
Profesional, SEPIE.

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Formación Profesional



ÍNDICE

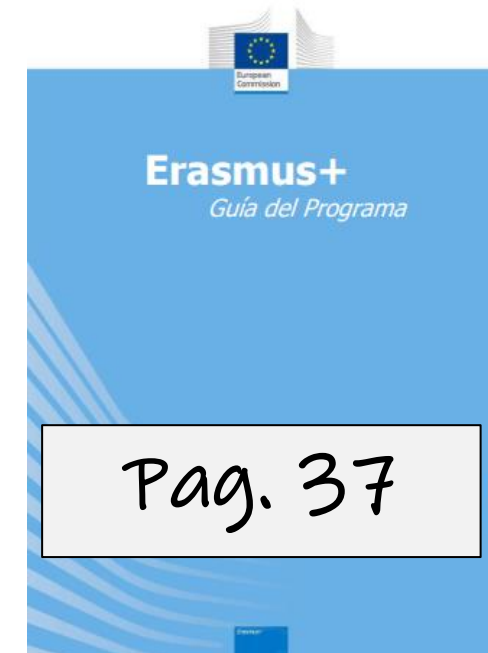
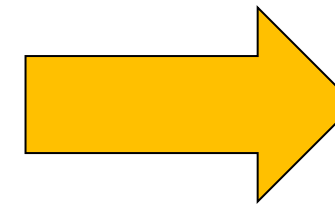
1. Pasos previos a la solicitud de proyectos acreditados KA122-VET.
2. Estructura del formulario KA122-VET.
3. Apartados a cumplimentar del formulario KA122-VET

1

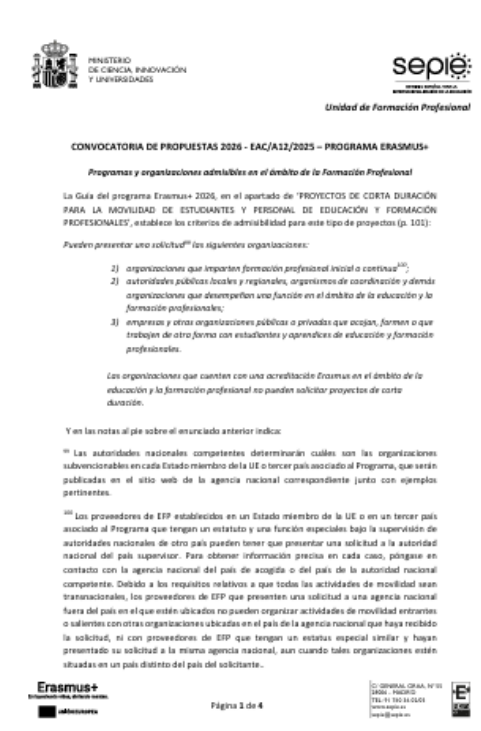
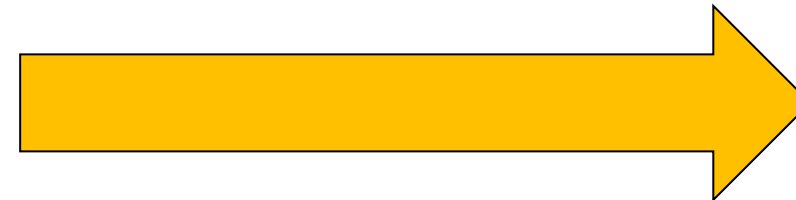
Pasos previos a la solicitud de proyectos acreditados KA122-VET

CARACTERÍSTICAS PROYECTOS KA122-VET

Destino movilidades: países miembros UE + excepciones

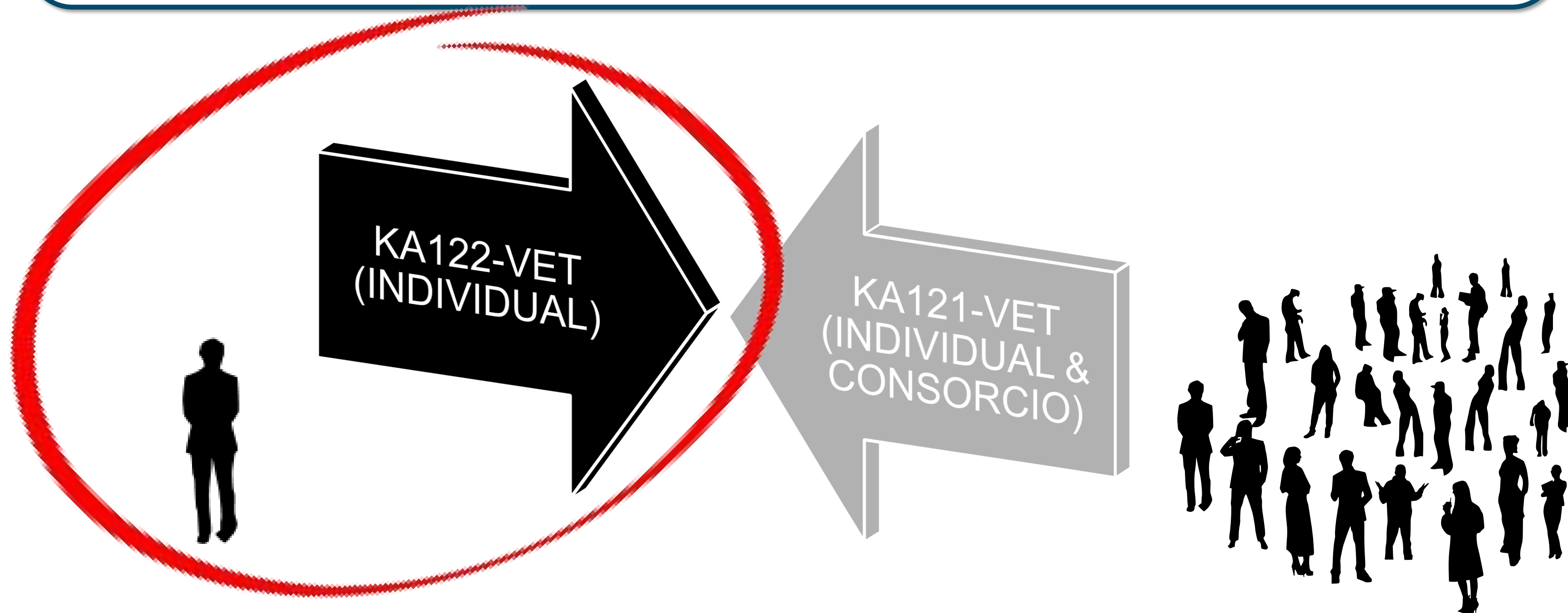


Organizaciones admisibles



Nº máximo de movilidades: 30 (+ visitas preparatorias y personas acompañantes)

CARACTERÍSTICAS PROYECTOS KA122-VET



CARACTERÍSTICAS PROYECTOS KA122-VET



Duración: entre 6 y 18 meses



Comienzo: elegir una fecha
entre 1 junio 2026
y 31 diciembre 2026

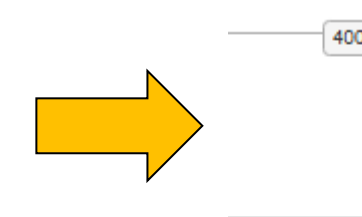


Fín:¿?

CARACTERÍSTICAS DEL FORMULARIO KA122-VET

➤ **Enunciados detallados y aclaratorios. Debe de seguir paso a paso instrucciones, recomendaciones y recordatorios:**

✓ Se pide un trabajo de sistematización y síntesis. Debe de resumir y organizar la información dentro del espacio habilitado. No se tendrá en cuenta información adicional que pudiera adjuntar al formulario.




✓ En KA122, el formulario calcula el presupuesto solicitado según los datos registrados por flujos de movilidad.


✓ Flujo 1: 1 o varios participantes a un mismo destino (misma empresa de acogida), por la misma duración y con las mismas características (viaje, inclusión...)

✓ No se registran duraciones medias o duraciones totales, sino la duración de las movilidades por flujo.


ACCESO A MENÚS: DOCUMENTOS DE UTILIDAD Y FORMULARIO




Sede Electrónica




ulises






GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES




sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN




Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



ESTUDIAR ESPAÑA

MENÚ -



TCA "Fostering Well-being and Inclusion through School culture"


El objetivo general de esta TCA es analizar cómo el bienestar escolar, construido día a día mediante la participación activa de toda la comunidad educativa, se relaciona con el aprendizaje y la inclusión. Se celebrará en Porvoo, Finlandia, del 3 al 6 de mayo de 2016.

Fecha de presentación de solicitudes: 28 de enero de 2016.

[Más información](#)


SE

Educación Escolar




Educación Escolar

Apoyo a los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria y fomento de los vínculos con el mundo extraescolar y otros ámbitos educativos y formativos.




Formación Profesional

Mejora de las posibilidades de empleo y habilidades personales del alumnado, profesorado y personal que imparte estas enseñanzas.



Educación Superior

Oportunidades para estudiantes, profesores e instituciones de todo el mundo y colaboración entre universidades y empresas.



Educación de Personas Adultas

Ampliación y mejora del desarrollo profesional del personal de Educación de Personas Adultas e intercambio de prácticas innovadoras.

ACCESO A MENÚS: DOCUMENTOS DE UTILIDAD Y FORMULARIO

¿A quién va dirigido Erasmus+ en el sector de formación profesional? ¿Qué tipos de proyectos podemos llevar a cabo?

El sector de FP está integrado por todas las instituciones vinculadas a los niveles educativos de FP básica, FP de grado medio, Certificados de profesionalidad, Conservatorios profesionales de música y danza, FP continua, Talleres especiales de empleo y otras instituciones que podrá consultar con detalle [aquí](#).

Los centros educativos y otros organismos vinculados al sector pueden participar tanto en proyectos de movilidad (KA1) como de cooperación (KA2).

¿Qué oportunidades ofrece Erasmus+ en este sector?



Oportunidades de movilidad
(Acción Clave 1-KA1)



Oportunidades de cooperación
(Acción Clave 2-KA2)

Documentos de interés

FAQ

[Convocatoria y Guía del programa Erasmus+](#)

[Resoluciones](#)

[Carta de Movilidad](#)

[Apoyo lingüístico en línea \(OLS\) - Formación Profesional](#)

[Beneficiary Module](#)

[Actividades de Formación y Cooperación \(TCA\)](#)

[Alianzas para las Competencias Sectoriales](#)

[Plataformas de prácticas](#)

[Semana Europea de la FP](#)

DOCUMENTOS ÚTILES PARA CUMPLIMENTACIÓN Y ENVÍO KA122-VET

Convocatoria 2026 Formación Profesional

KA120-VET

KA121-VET

KA122-VET

KA122-VET: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional

Convocatoria

Pasos previos

Material de apoyo

Formulario

Resoluciones

Contactos

Indicaciones Técnicas para solicitar un proyecto Erasmus+

1

[Indicaciones técnicas para solicitantes](#)

Material de uso del portal EU Login

[Manual de uso de EU Login](#)

[Guías de inicio de sesión en la UE](#)

[EU Login: qué es y cómo registrarse](#) (video – duración 5:48)

[Gestionar mi cuenta EU Login](#) (video – duración 4:26)



Cómo acceder a una versión en español:

- Como ayuda para comprender mejor el contenido de la página "Guías de inicio de sesión en la UE" puede utilizarse el botón de selección de idioma en la esquina superior derecha. Si aun así no se mostrara la traducción en algunos apartados, puede utilizarse el traductor automático del menú contextual del navegador, pulsando en cualquier parte de la página web con el botón derecho y seleccionando "Traducir a español".
- Los videos están en inglés pero se puede acceder a una traducción automática al español en los ajustes de YouTube: 1. Activar el botón de subtítulos > 2. Seleccionar en el botón de ajustes: Subtítulos > Inglés (generados automáticamente) > Traducir automáticamente > Español.

DOCUMENTOS ÚTILES PARA CUMPLIMENTACIÓN Y ENVÍO KA122-VET

Convocatoria 2026 Formación Profesional

KA120-VET

KA121-VET

KA122-VET

KA122-VET: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional

Convocatoria

Pasos previos

Material de apoyo

Formulario

Resoluciones

Contactos

Material de apoyo

Formularios

2 [Formulario comentado KA122-VET - Convocatoria 2026](#) 16/01/2026

Presentaciones

[Jornada Informativa Erasmus+ en Formación Profesional. Lanzamiento de la convocatoria 2026.](#) 18/12/2025

Preguntas frecuentes

3 [Preguntas frecuentes proyectos KA122-VET](#) 07/01/2026

Plataformas

- [ESEP - European School Education Platform](#)
- [EPALE: Community of European VET practitioners](#)
- [Actividades de Formación y Cooperación \(TCA\)](#)

Otros documentos de interés

- [Guía para Trabajar con Organizaciones de Apoyo KA1.](#) (traducción de cortesía) 26/02/2024
- [Guía para Trabajar con Organizaciones de Apoyo KA1.](#) 26/02/2024



¿DÓNDE ESTÁ EL FORMULARIO KA122-VET?

Convocatoria 2026 Formación Profesional

KA120-VET

KA121-VET

KA122-VET

KA122-VET: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional

Convocatoria

Pasos previos

Material de apoyo

Formulario

Resoluciones

Contactos

Formulario

4



[Enlace al formulario de solicitud](#)



Fecha límite: 19/02/2026 12:00:00 (hora de Bruselas)

Aviso importante:

- Se recomienda consultar el Formulario comentado, disponible en la pestaña Material de apoyo. Este documento ofrece orientaciones clave para cumplimentar correctamente el formulario online oficial con contenido relevante para presentar una buena solicitud.
- Como ayuda para comprender mejor el contenido de las secciones, puede utilizarse el traductor automático del menú contextual del navegador, pulsando en cualquier parte de la página web con el botón derecho y seleccionando "Traducir".

FILTROS PARA ACCEDER AL FORMULARIO KA122-VET

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

ASSESSMENTS

PROJECT MANAGEME...

PROJECTS

NATIONAL AGENCIES

DASHBOARDS

SUPPORT

Oportunidades para Erasmus+

Filtrar por

presentar la solicitud

Estado

TodosAbiertoPróximo

Ámbitos

Todos

Educación de Personas Adultas

Formación Profesional

FILTROS PARA ACCEDER AL FORMULARIO KA122-VET

Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de formación profesional (KA122-VET)

Convocatoria 2026 | Ronda 1

Esta acción apoya a los proveedores de formación profesionales (FP) y otras organizaciones activas en el ámbito de la FP que desean organizar actividades de movilidad educativa para estudiantes y personal de FP

Fecha límite: 19/02/2026 12:00:00 (Hora de Bruselas)

21 días de plazo!

Solicitar

ANTES DE COMENZAR LA SOLICITUD ES NECESARIO...

INDICACIONES
TÉCNICAS PARA
SOLICITANTES
PROGRAMA
ERASMUS+

Disponer de EU
LOGIN (personal/institución)

1

EU Login
One account, many EU services

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

OID de la institución

2



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

Certificado Digital
del representante legal

3

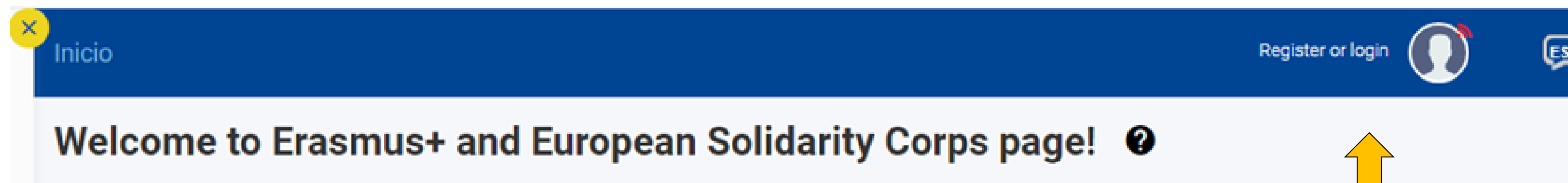


<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>



AJUSTE DEL IDIOMA Y LOGIN

Escoger el idioma



Autenticarse con su
cuenta EU Login

VERY IMPORTANT

CREACIÓN Y BORRADOR DEL FORMULARIO KA122-VET

My Applications

My Contacts

All Applications

Mis solicitudes

Búsqueda y filtro

Filtro activo ?

Nombre del fil... ▼ Acciones ⋮

Actualmente no está usando ningún filtro activo

Buscar ?

KA122 X 🔍

Agencia Nacional

Instrucciones

Exportar

Última modificación ▼ ↑ ↓ ≡ ↺

Resultados de la búsqueda
1 resultados obtenidos.

Criterios seleccionados: Todos los programas 2026 Todas las rondas KA122 X

Restablecer todos

ID del formulario : KA122-VET-2BD5E93A

Solicitante : CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (E10136073 - España)

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Ronda : Ronda 1 -

Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de formación profesional (KA122-VET)

21 días de plazo!

BORRADOR
No enviado

27 %

Acciones ⋮

2

Estructura del Formulario KA122-VET

MENÚ DEL FORMULARIO KA122-VET

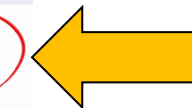
Menú de contenidos

< Información solicitada en los diferentes subapartados de cada sección y la que ya se ha cumplimentado.

✓ Context

✗ Participating Organisati...

1



Pulsar para desplegar subapartados

● Applicant organisation

✗ Background

✗ Project objectives

1

✗ Activities

1



● Activity Type Label

1

✗ Budget

7



✗ Quality Standards

✗ Follow-up

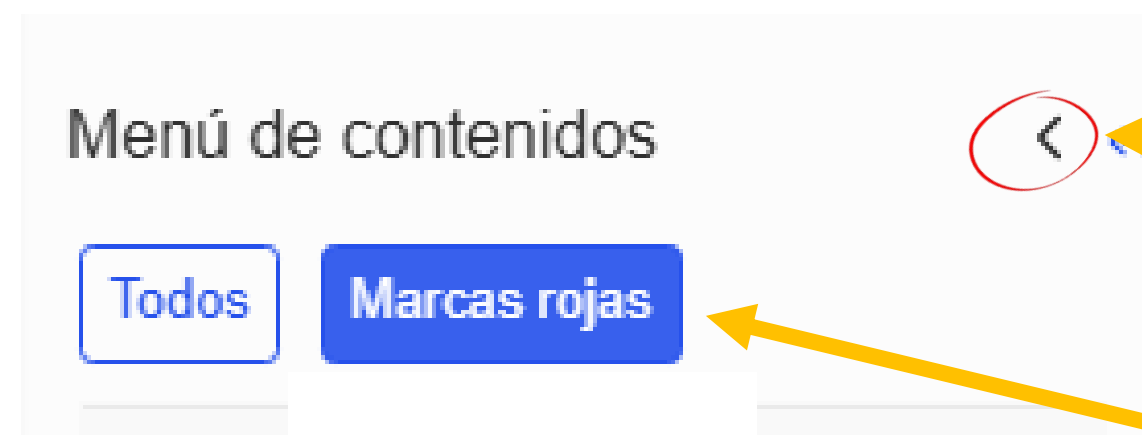


El aspa indica que dicho apartado está por cumplimentar



El tic verde indica que el apartado está cumplimentado

CONSEJOS PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO KA122-VET



Se puede pulsar en la flecha lateral al lado del título para hacer desaparecer este menú: recomendable para ver mejor los datos del propio formulario.

Pulsar sobre el botón de "Marcas rojas" para ir directamente a las secciones en las que algún campo está sin cumplimentar (algunos campos no llevan *, pero se han de cumplimentar igualmente).

CONSEJOS PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO KA122-VET

Menú de contenidos

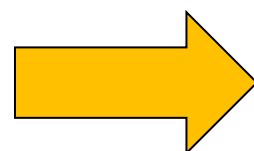
✖ Lista de comprobación

Compartir

0

Histórico de envíos

0



Compartir la solicitud con



Registre la dirección de correo electrónico de la persona con quien quiere compartir *

@hotmail.com

Seleccionar permisos *

Seleccione...



Seleccione...

Leer

Leer / Escribir

Leer / Escribir / Enviar

Tenga en cuenta que la persona será informada sobre los nuevos derechos de uso compartido solo cuando usted los active marcando la casilla de verificación en su tabla de uso compartido (primera columna).

Cancel

Ok



¡Se recomienda no compartir!

CONSEJOS PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO KA122-VET

Instrucciones

Guía del formulario de solicitud

Lea la siguiente información sobre la solicitud para ID del formulario : KA122-VET-2BD5E93A

Introducción a nuestro compromiso de apoyar a las personas con discapacidad

These guidelines also outline the usage of keyboard control commands (tabs and arrows etcetera.) for people with disabilities having difficulty navigating through an application form.

Los mandos de teclado utilizados para navegar por campos y secciones se mencionan en esta página como alternativa a la navegación por el formulario con ratón.

Para las personas con discapacidad visual también es posible utilizar un lector de pantalla para leer campos e instrucciones a medida que navega por el formulario de solicitud. En nuestra prueba inicial se ha utilizado el lector de pantalla NVDA, pero también hay otros lectores de pantalla disponibles. El lector NVDA gratuito puede descargarse: [Enlace para descargar NVDA](#).

En esta página se enumeran las funciones específicas para las personas que utilizan lectores de pantalla en la sección Navigating a través de un formulario de solicitud utilizando un lector de pantalla. Para obtener una lista de toda la información general sobre la NVDA y cómo navegar con la NVDA, consulte la sección «Navegación con NVDA» en la Guía del usuario de la NVDA: [Guía del usuario NVDA 2024.4.2](#).

Enviado con éxito

Su formulario se ha enviado con éxito.

ID del formulario: KA122-VET-00FBE678

ID del envío:

Fecha de envío (hora de Bruselas, Bélgica): 09/12/2024 12:11:37

Ok

Erasmus+ Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de formación profesional (KA122-VET)	
Tabla de contenidos	
Contexto.....	3
Project summary.....	4
Applicant organisation.....	5
Supporting organisations.....	5
Participating organisations.....	6
Applicant - CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (E10136073 - ES).....	6
Supporting organisations.....	7
Background.....	9
Project objectives.....	10
Activities.....	11
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP.....	12
Budget.....	14
Organisational support.....	15
Travel.....	16
Individual support.....	17
Linguistic support.....	18
Preparatory Visit.....	19
Inclusion support.....	20
Exceptional costs.....	21
Quality standards.....	22
Follow-up.....	25
Annex.....	26
Condiciones de aplicación.....	27
Historio de envíos.....	29

Solicitud — ID del formulario:KA122-VET-2B...

Solicitante : CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (E10136073 - ES)

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 Ronda 1 - Tipo de acción :

Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de formación profesional (KA122-VET)

Instrucciones

Enviar

PDF

20 días de plazo!

BORRADOR
No enviado

Finalización:
27%

3

Apartados a cumplimentar en el formulario KA122-VET

CONTEXTO

✓ Context ?



Welcome to the application form for **Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de formación profesional (KA122-VET)**

Please verify that your organisation is eligible for the field you have chosen. If you are not certain which field you can apply for, you should contact your National Agency for advice.

Field of application

Formación Profesional

← Verificar que se indica FP

Project title *

← Pensar en un título que facilite la difusión del Proyecto

Project title in English *

← Traducción del título al inglés

Project start date (dd/mm/yyyy) *

22/12/2026

Project duration *

18 months

← Entre 6 y 18 meses

Project end date (dd/mm/yyyy) *

21/06/2028

National agency of the applicant organisation *

ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

← Elegir ES01 (SEPIE)

Language used to fill in the form *

Español

← Complimentar en español




Elegir la fecha de inicio: entre 1/06/2026 y 31/12/2026

ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

Menú de contenidos

Participating organisations 2 ?

Open more information

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
E1	CE	España	  

Introducir el OID de su organización

Participating organisations ?

Applicant -

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

+ Add associated person
 Q Add from my contacts

Añadir a las personas asociadas

ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

✖ Participating organisations ?

Applicant - CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (E10136073 - ES)

Content menu ▾



Dirección de correo electrónico :

Función : Legal representative

Incompleto



Título

Complete...

Cargo *

Complete...

Apellidos *

Complete...

Nombre *

Complete...

Teléfono *



← Poner +34 XXX-XXX-XXX

Dirección de correo electrónico *

Complete...

← Aconsejable mail corporativo

☒ Legal representative



☐ Persona de contacto principal ?

+ Add associated person

🔍 Add from my contacts

ORGANIZACIONES DE APOYO

Participating organisations 1 ? Desplazarse hasta

My organisation plans to work with other supporting organisations that are not going to host our participants, but are going to help with the implementation of activities. *

Sí

Seleccione...

Sí

No

Trabajar con organizaciones de apoyo

Guía para los beneficiarios de la Acción Clave 1 de Erasmus+ en Educación de Personas Adultas, Formación Profesional y Educación Escolar en las convocatorias de propuestas de 2023 a 2027 inclusive

+ Agregar organización de apoyo

Una organización de apoyo es una organización que ayuda a su organización en aspectos prácticos de la ejecución del proyecto que no están relacionados con las tareas fundamentales del proyecto (tal y como se definen en el Normas de calidad Erasmus).

ORGANIZACIONES DE APOYO

✖ Participating organisations 2 ?

Desplazarse hasta ▼

Menú de contenidos ▼



implement them yourself. Breaching the rules on core tasks is a serious offence and can result in your grant being reduced or your grant agreement being terminated.

Please identify the planned supporting organisations here. You need to use an Organisation ID to identify the supporting organisation.

Organisation ID *

Legal name

Country

Actions

España



+ Add Supporting Organisation

What tasks will the supporting organisations perform in your project? Note: only tasks listed below can be taken up by supporting organisations. Delegation of any other tasks will be considered a serious breach of Erasmus+ rules and quality standards, and may lead to reduction of the project grant, termination of the project, or further consequences for accredited beneficiaries. *

Seleccione... *Seleccionar las tareas de las que se va a encarar del menú desplegable*

Assisting with logistics (e.g. travel, insurance, accommodation). Travel operators and agencies are not supporting organisations in this meaning

Proposing hosting organisations abroad (but not deciding on them)

Assisting with preparation, training or on-arrival orientation for participants

Assisting in the provision of 24/7 emergency contact line for participants (in addition to sending and hosting organisations' in-house contacts defined by the quality standards)

- ☒ I confirm that only the tasks indicated above will be delegated to supporting organisations.
- ☒ I have read and understand the rules on core project tasks in the Programme Guide and in the Erasmus quality standards.
- ☒ I confirm that the declared supporting organisations have been selected in compliance with the requirements on best value for money when using EU grants.
- ☒ I understand and accept that my project can be terminated and the grant reduced in case of failure to comply with these rules.

BACKGROUND

✖ Background ?

Content menu ▾



In this section you should answer the question: "Who are you as an organisation?"

If you are applying on behalf of a larger organisation with multiple departments or sections, it is important that you clearly describe the structure of the entire organisation and explain which parts of the organisation are working in the field covered by this application. The field of the application is stated in the section 'Context'. It can be adult education, vocational education and training, or school education.

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (OID):

Profile

Is the organisation a public body?

☐ Sí ☒ No

Is the organisation a non-profit?

☐ Sí ☒ No

← Información automática (ORS)

Seleccionar 1 categoría del menú

Type of organisation *

Seleccione...

- Organismo público local
- Organización/asociación no gubernamental
- Organismo público regional
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel secundario)
- Pequeña y mediana empresa

BACKGROUND

Does your organisation provide any formal or informal learning programmes relevant for this application? *

Seleccione...

Seleccione...

No

Sí

Complete...

Seleccionar "Sí" o "No" si su organización ofrece programas formativos relacionados

Background ?

Content menu



Please briefly present your organisation.

i. What are your organisation's main activities? *

Complete...

1000

Explicar con claridad las principales actividades de su institución en un máximo de 1000 caracteres.

BACKGROUND

✖ Background ?

Content menu ▾

←

→

✕

ii. What are your organisation's activities in the field of this application? *

Complete...

1000

← Describir las actividades de su organización para el ámbito concreto de esta solicitud en un máximo de 1000 caracteres.

✖ Background ?

Content menu ▾

←

→

✕

iii. Please describe the learners concerned by your organisation's daily work. What are their profiles and age groups? In particular, please mention if you are regularly working with participants with fewer opportunities, and how. *

Complete...

1500

← Describir el perfil general del alumnado de su institución centrándose en los estudiantes/recién titulados del ámbito de la FP objeto de esta solicitud.
IMPORTANTE: explicar detalladamente cómo se va a trabajar con alumnado con menos oportunidades.



BACKGROUND

✖ Background ?

Content menu ▾



iv. How many years of experience does your organisation have working in the field of this application? *

← Indicar los años que llevan impartiendo programas formativos admisibles en el ámbito de la solicitud (FP)

¿Cuál es el tamaño de su organización en cuanto a número de estudiantes y personal? Si su organización trabaja en más de un ámbito de educación y formación, incluya solo a los estudiantes y al personal relativos al ámbito de esta solicitud. ?

Número de estudiantes *

1 200



Número de personal docente *

Número de personal no docente *

Incluya solo a los estudiantes y al personal al ámbito de esta solicitud (FP).



El ámbito de la Formación Profesional NO incluye los Ciclos Formativos de Grado Superior (que son parte del ámbito de la Educación Superior).

BACKGROUND

Participación previa

	como solicitante		como socio o miembro del consorcio.	
Tipo de acción	Número de solicitudes de proyecto	Número de proyectos subvencionados	Número de solicitudes de proyecto	Número de proyectos subvencionados

Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional (KA122, KA123)

1

0

0

0

Organización de nueva incorporación ☒ Sí ☐ No

Organización menos experimentada ☒ Sí ☐ No

Solicitante por primera vez ☒ Sí ☐ No

Esta información se registra de forma automática en relación al OID introducido.

¿Desea hacer algún comentario o agregar información al resumen de la participación previa de su organización?

3000

Complete...

Aportar información para presentar a vuestra organización.

OBJETIVOS DEL PROYECTO KA122-VET

VERY IMPORTANT

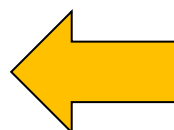
✖ Project objectives 1 ?

Content menu ▾



What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing? How can an Erasmus+ mobility project help improve your organisation for the benefit of all of its learners? Please illustrate your answers with concrete examples. *

Complete...




Indicar necesidades de la institución y también explicar cómo Erasmus puede mejorar su organización en beneficio de los estudiantes:

4000

⚠ Este campo es obligatorio.

OBJETIVOS DEL PROYECTO KA122-VET



Project objectives

1

?


Content menu

←

→

×

Objective 1



Entre 1 y 5 objetivos

Incompleto

✎

✖

Question	Text
<p>Title</p> <p>What do you want to achieve?</p> <p>*</p>	<p>Complete...</p> <p>← Nombre o título</p> <p>200</p> <p>ⓘ Este campo es obligatorio.</p>
<p>Explanation</p> <p>Which needs and challenges described in the previous question are addressed by this objective, and how?</p> <p>*</p>	<p>Complete...</p> <p>← Explicación</p> <p>1000</p> <p>ⓘ Este campo es obligatorio.</p>
<p>Measuring success</p> <p>How are you going to evaluate if the objective has been reached?</p> <p>*</p>	<p>Complete...</p> <p>← Instrumentos de evaluación</p> <p>1000</p> <p>ⓘ Este campo es obligatorio.</p>

OBJETIVOS DEL PROYECTO KA122-VET

What topics are you going to work on in your project? *

Please select on the list up to three topics addressed by your project ← Temas a trabajar

Aumentar la calidad del aprendizaje y la enseñanza

Atención y Educación de la Primera Infancia

Enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras

Formación inicial y continua para profesores, formadores y otro personal educativo

Garantía de calidad




El número de temas seleccionados deberá ser de entre 1 y 3.




ACTIVIDADES: REGISTRO

Menú de contenidos


- 

Project objectives


1
- 

Activities

1

^
- 

Activity Type Label

1
- 

Budget

7

^

Activities

1

?

1

^

Total number of participants : | Total duration for participants (in days) :
Total number of accompanying persons : |
Total duration for accompanying persons (in days) :
Total Grant (EUR) : 0,00 €

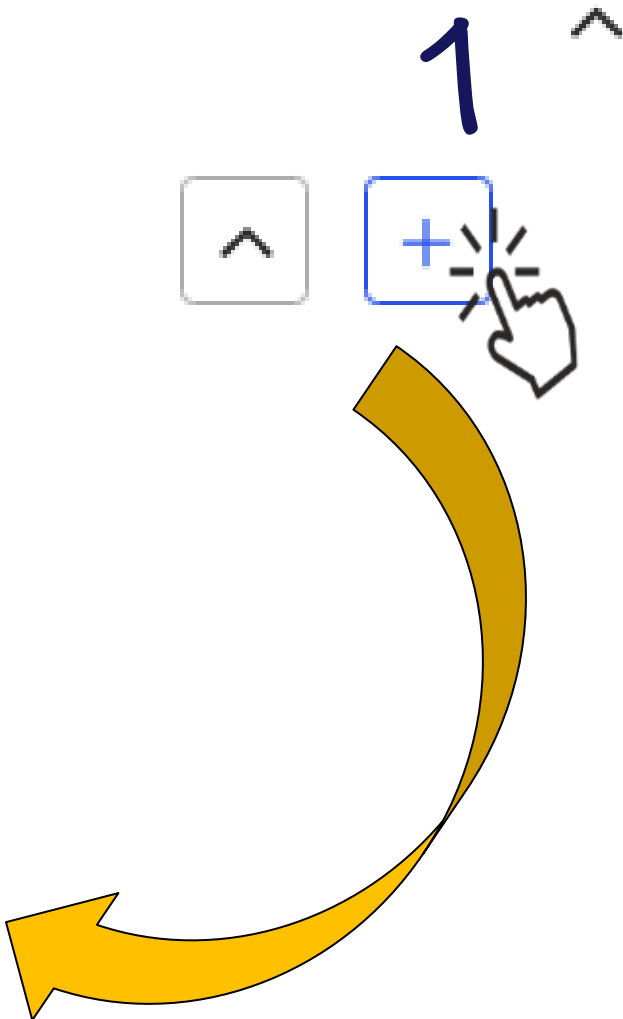
Number of participants : - Total duration for participants (in days) :
Number of accompanying persons : - Total duration for accompanying persons (in days) :
Total Grant (EUR) : 0,00 €

Incompleto





Data	Valor
Activity type *	Select an activity
Number of participants *	
Total duration for participants (in days) *	
Number of accompanying persons *	
Total duration for accompanying persons (in days) *	
Total Grant (EUR) *	0,00 €



ACTIVIDADES: REGISTRO

Menú de contenidos

Activities
1
^

Activity Type Label
1

Menú de contenidos

Activities
1
^

Movilidad de corta duración ...
1
3

Menú de contenidos

Activities
1
^

Movilidad de corta duraci...
1

Budget
7
^

Abrir más información

Activities
1
?

Movilidad de corta duración de estudiantes de FP

1
Mobility flows

+ Add

Desplazarse hasta

←
→

ACTIVIDADES: REGISTRO

Activities 1 ?

Movilidad de corta duración de estudiar

Desplazarse hasta ▼

Menú de contenidos ▼



1 Mobility flows

+ Add

Mobility flow ID	Destination country ?	Number of participants ?	Duration (in days) ?	Number of accompanying persons	Duration for accompanying persons (in days) ?	Acciones
SHORT-01	Selecione... *	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *	<input type="text"/> 0 *	<div>Ir a ▼</div> <div>✕</div>
Total						

! Este campo es obligatorio.

! Duration must be within the limits defined by the Programme Guide (between 1 and 89 days)



1 Mobility flows

Mobility flow ID	Destination country	Number of participants	Participants with fewer opportunities	Hosting environment	Blended mobility ?	Sustainable means of transport (green travel) ?	Apprentices	Recent graduates
SHORT-01			<input type="text"/> *	Selecci... *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *
Total								

Selecione...
Centro de FP
Empresa

TIPOS DE ACTIVIDADES: ESTUDIANTES

Movilidad de corta duración (de 10 a 89 días)

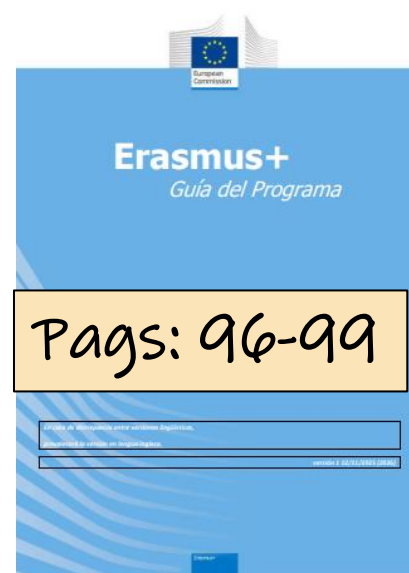
Movilidad de larga duración (de 90 a 365 días)

Participación en concursos de capacidades profesionales en el ámbito de la FP (de 1 a 10 días)

Movilidad en grupo de estudiantes de FP (de 2 a 30 días, al menos 2 estudiantes de FP por grupo)

✓ Los recién titulados de FP pueden realizar la movilidad hasta 12 meses tras la fecha de su titulación (la selección ha de realizarse antes de que titulen).

✓ Los titulados de Grado Medio solo podrán realizar una movilidad como recién titulados antes de comenzar el curso de Grado Superior.



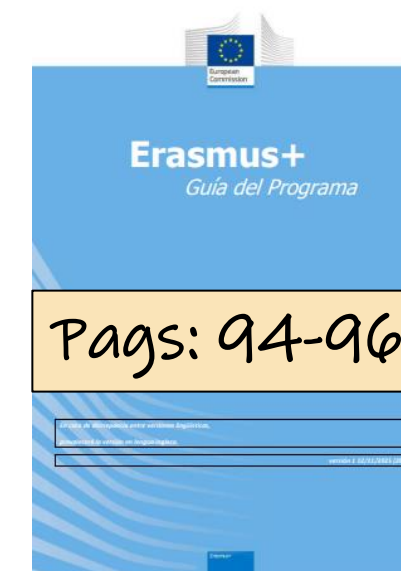
TIPOS DE ACTIVIDADES: PERSONAL



Estancias de enseñanza o formación (de 2 a 365 días)

Aprendizaje por observación (de 2 a 60 días)

Cursos y formación (de 2 a 10 días)

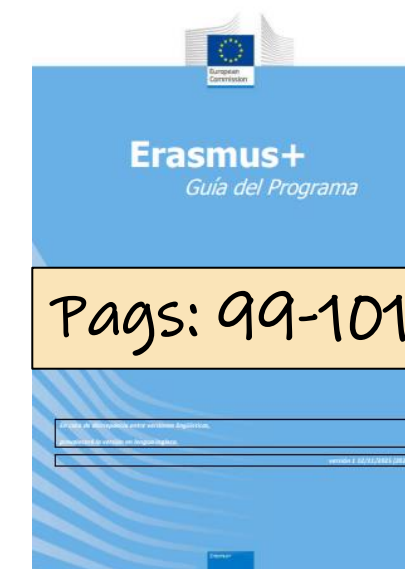


TIPOS DE ACTIVIDADES: OTRAS ACTIVIDADES



Expertos invitados (de 2 a 60 días)

Profesorado en formación (de 10 a 365 días)



Activities 1 ?

Menú de contenidos ▾

ⓘ Duration must be within the limits defined by the Programme Guide (between 1 and 89 days)

Los aprendices no pueden ser superiores
❗ al número de participantes en el flujo de
movilidad.

EJEMPLO PRÁCTICO: ESTUDIANTES CORTA DURACIÓN

Activities 2 ?

Desplazarse hasta

Menú de contenidos



Movilidad de corta duración de estudiantes de FP

Please describe your plans for Movilidad de corta duración de estudiantes de FP. If you plan to organise more than one activity of this type, your answers should cover all of the planned activities.

Please describe the planned content and profiles of participants in Movilidad de corta duración de estudiantes de FP. *

Complete...

3000

← Describir el contenido y los perfiles de los participantes de esta movilidad.

Please briefly describe the expected learning outcomes: what are the participants going to learn as a result of Movilidad de corta duración de estudiantes de FP. *

Learning outcomes of mobility activities must be recognised after the activity, as defined in the [Erasmus quality standards](#). You can use [Europass Mobility](#) as a standardised recognition document, or you can apply a different instrument for the same purpose.

Complete...

1000

← Describir brevemente los resultados de aprendizaje esperados.

EJEMPLO PRÁCTICO: ESTUDIANTES CORTA DURACIÓN

Activities 2 ?

Desplazarse hasta

Menú de contenidos



Movilidad de corta duración de estudiantes de FP

After the activities have taken place, how are you going to evaluate the learning outcomes of Movilidad de corta duración de estudiantes de FP. *

Complete...

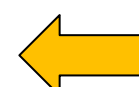
1000

← Explicar cómo se van a evaluar los resultados de aprendizaje después de la actividad.

To which project objectives will Movilidad de corta duración de estudiantes de FP contribute? *



Objective 1



Hay que asociar a esta actividad concreta al menos 1 de los objetivos planteados.

How did you find or how are you going to find hosting organisations for Movilidad de corta duración de estudiantes de FP? *

What profile of organisations are you looking for to host these activities?

Complete...

1500

← Explicar cómo se van a buscar organizaciones para la movilidad así como los perfiles de las mismas.

PARA ALGUNAS SOLICITUDES HAY QUE JUSTIFICAR...

AVISO IMPORTANTE

Podrá aparecer alguno de estos campos mostrados a continuación, según los datos que haya indicado para las movilidades, los cuales deberán ser justificados:

Para las actividades de movilidad individual de los estudiantes, ha solicitado un gran número de acompañantes en comparación con el número de participantes. Explique su solicitud para que su Agencia Nacional pueda decidir si este número de acompañantes está justificado. *

Justificar en caso de solicitar un número alto de acompañantes para movilidades de estudiantes.

Ha solicitado acompañantes para actividades de movilidad del personal, expertos invitados o profesores y educadores en formación. Explique los motivos de esta solicitud para que su Agencia Nacional pueda decidir si este número de acompañantes está justificado. *

Justificar en caso de solicitar acompañantes para movilidades de personal, de expertos invitados o de Profesores acogidos en formación.

Para algunas de las actividades de movilidad, ha solicitado un gran número de personas en visitas preparatorias en comparación con el número de participantes. Justifique la necesidad de un número tan elevado de personas en visitas preparatorias. *

Justificar en caso de solicitar un número alto de personas en visitas preparatorias.

PRESUPUESTO: RESUMEN GENERAL

Budget

7

?

Desplazarse hasta

Menú de contenidos

←

→

×

Budget

Organisational support

Travel

Individual support

Linguistic support

Preparatory visits

Inclusion support

Exceptional costs

1

Activities

Activity type	Organisational support (EUR)	Individual support (EUR)	Travel (EUR)	Course fees (EUR)	Linguistic support (EUR)	Preparatory visits (EUR)	Inclusion support (EUR)	Total (EUR)
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	2 800,00	20 146,00	3 434,00	Not applicable			375,00	26 755,00
Total	2 800,00	20 146,00	3 434,00				375,00	26 755,00

Details

1

Activities

Activity type	Individual support for participants (EUR)	Individual support for accompanying persons (EUR)	Standard travel (EUR)	Inclusion support for participants (EUR)	Inclusion support for organisations (EUR)
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	13 576,00	6 570,00	3 434,00	0,00	375,00
Total	13 576,00	6 570,00	3 434,00	0,00	375,00

! AVISO IMPORTANTE

Calculado automáticamente con los datos indicados en la sección de actividades.

PRESUPUESTO: APOYO ORGANIZATIVO

✓ Budget 2 ?

Menú de contenidos ▾



Organisational support

Organisational support covers various costs directly linked to the implementation of mobility activities and not covered by other cost categories..

This includes preparation (pedagogical, intercultural and other), mentoring, monitoring and support of participants during mobility, services, tools and equipment needed for virtual components in blended activities, recognition of learning outcomes, sharing results and making the European Union funding visible to the public.

Please keep in mind that organisational support covers costs incurred by both sending and hosting organisations (except in the case of staff mobility for courses and training). The grant should be shared between the two organisations according to their tasks and expenses.

2 Budgets

Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Number of participants	Number of accompanying persons	Organisational support unit cost (EUR)	Organisational support grant (EUR)	Acciones
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Dinamarca	5	1	350,00	1 750,00	Ira ▾
SHORT-02	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Eslovenia	3	1	350,00	1 050,00	Ira ▾
Total			8	2	700,00	2 800,00	<div>Travel</div> <div>Individual support</div> <div>Linguistic support</div> <div>Preparatory visits</div> <div>Inclusion support</div> <div>Exceptional Costs</div>

PRESUPUESTO: VIAJE

✓ Budget 2 ?

Travel

Travel grant covers the return travel costs of participants and accompanying persons from their place of origin to the venue of the activity.

2 Budgets

Mobility flow ID	Activity type	Exceptional costs for expensive travel	Destination country	Number of participants	Number of accompanying persons	Sustainable means of transport (green travel)	Travel Distance ?	Travel unit cost (EUR)	Travel grant (EUR)	Acciones
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	<div>1<input type="checkbox"/></div>	Dinamarca	5	1	<div>2<input type="checkbox"/></div>	<div>3500 - 3999 km</div>	309,00	1 854,00	<div>Ir a ▾</div>
SHORT-02	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	<input type="checkbox"/>	Eslovenia	3	1	<input type="checkbox"/>	<div>500 - 1999 km</div>	309,00	1 236,00	<div>Ir a ▾</div>
Total				8	2				3 434,00	

Seleccione...

0 - 9 km

10 - 99 km

100 - 499 km

500 - 1999 km

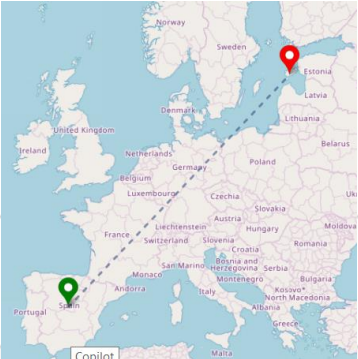
2000 - 2999 km

3000 - 3999 km

4000 - 7999 km

8000 km o más

Menú de contenidos ▾



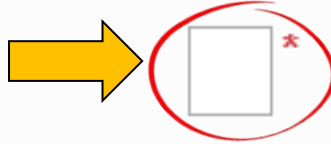

PRESUPUESTO: APOYO INDIVIDUAL

× Budget 2 ?

Menú de contenidos ▼



Individual support

Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Number of participants	Duration (in days)	Number of accompanying persons	Duration for accompanying persons (in days)	Travel days ?	Individual support base rate for participants (EUR)	Individual support base rate for accompanying persons (EUR)	Individual support grant for participants (EUR)	Individual support grant for accompanying persons (EUR)	Total individual support grant (EUR)	Acciones
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Dinamarca	5	20	1	20		70,00	124,00	6 370,00	2 258,00	8 628,00	Ira ▼
SHORT-02	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Eslovenia	3	50	1	50		61,00	110,00	7 206,00	4 312,00	11 518,00	Ira ▼
Total			8	70	2	70				13 576,00	6 570,00	20 146,00	



- Viaje estándar: hasta 2 días (1 ida + 1 vuelta)
- Viaje ecológico: hasta 6 días (3 ida + 3 vuelta)

PRESUPUESTO: APOYO LINGÜÍSTICO


✓ Budget 2 ?

Menú de contenidos ▾ ⬅ ➡ ✕

Linguistic support

Linguistic support covers the costs of providing language learning materials and training to participants who need to improve the knowledge of the language they will use to study or receive training during their activity.

Linguistic support grants are mainly available in place of Online Language Support (OLS) when the appropriate language or level is not available. To better estimate the needs for your project, you can check the availability of courses for specific languages and levels: [here](#) ↗

2 Budgets								
Mobility flow ID	Activity type	Destination/Sending country	Number of participants	Language	Number of participants for whom OLS is available ?	Linguistic support unit cost (EUR)	Linguistic support grant (EUR)	Acciones
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Dinamarca	5 *	Danés ▾	5 *	150,00	0,00	 Ir a ▾
SHORT-02	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Eslovenia	3 *	Esloveno ▾	3 *	150,00	0,00	Ir a ▾
Total			8		8		0,00	

PRESUPUESTO: VISITAS PREPARATORIAS

✓ Budget 2 ?

Menú de contenidos



Preparatory visits

You can set up a preparatory visit to your hosting partner before the mobility takes place.

However, please keep in mind the relevant provisions of the Programme Guide: preparatory visits must have a clear reasoning and must serve to improve inclusiveness, scope and quality of mobility activities. For example, preparatory visits can be organised to better prepare mobility of participants with fewer opportunities, to start working with a new partner organisation, or to prepare longer mobility activities.

You can receive funding for a maximum of three persons per preparatory visit.

2 Budgets

ⓘ

A maximum of three persons can take part in a preparatory visit, and a maximum of one preparatory visit can be organised per hosting organisation.

Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Number of persons taking part in preparatory visits ?	Preparatory visits unit cost (EUR)	Preparatory visits grant (EUR)	Acciones
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Dinamarca	<div>1</div>	680,00	680,00	<div>Ir a</div>
SHORT-02	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Eslovenia	<div>1</div>	680,00	680,00	<div>Ir a</div>
Total			2		1 360,00	

PRESUPUESTO: APOYO A LA INCLUSIÓN Y COSTES EXCEPCIONALES

✓ Budget 2 ?

Menú de contenidos ▾



Inclusion support

Inclusion support covers various costs related to the organisation of mobility activities for participants with fewer opportunities.

Support is provided in two forms: inclusion support for organisations and inclusion support for participants. Inclusion support for organisation is a fixed sum per participant intended to cover administrative and other minor costs. Inclusion support for participants covers 100% of any actual cost linked to the participants with fewer opportunities and their accompanying persons. For example, this can include hiring assistants or translators, as well as costs related to travel and subsistence if the standard grants for these categories are not sufficient to cover the costs. In the latter case, the full amount of travel and subsistence costs should be requested through Inclusion Support.



2 Budgets							
Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Number of participants in the mobility flow	Number of participants with fewer opportunities	Inclusion support for organisations (EUR)	Inclusion support for participants (EUR) ?	Description and justification of expenses ?
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Dinamarca	5	2	250,00	0,00	*
SHORT-02	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	Eslovenia	3	1	125,00	0,00	*
Total			8	3	375,00	0,00	

Apoyo a la inclusión para organizaciones: 125 € fijos



Apoyo a la inclusión para participantes: 100% gastos justificados con factura

PRESUPUESTO: COSTES EXCEPCIONALES


Budget
1


Exceptional costs



- Costes excepcionales por gastos de viaje elevados.
- Costes excepcionales para visados y otros requisitos de entrada
- Apoyo a la inclusión de los participantes.
- Costes excepcionales para garantía financiera.

Menú de contenidos



1 Budgets
Add element

Exceptional cost type	Activity type	Mobility Flow ID	Destination country	Number of participants in the mobility flow	Number of persons supported with this cost item	Description and justification of expenses	Eligible costs (EUR)	Support Rate (%)	Eligible amount (EUR)	Acciones
<div> <div> Selecione... </div> <div> Selec... </div> </div> <div> <div> Selecione... </div> <div> Costes excepcionales para visados y otros requisitos de entrada </div> </div>						Complete...			0,00	Ir a
Total									0,00	



En función de los datos introducidos en los apartados anteriores, aparecerán habilitados unos costes u otros.

PRESUPUESTO: TABLA RESUMEN

	Competiciones VET-Skills	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	ErasmusPro	Movilidades en grupo de estudiantes de FP	Aprendizaje por observación	Docencia	Cursos y formación	Expertos invitados	Acogida de profesores o educadores en formación
Apoyo organizativo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Viaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Apoyo individual	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Apoyo lingüístico		✓	✓		✓	✓			
Visitas preparatorias	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
Apoyo a la inclusión	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Costes excepcionales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tasas de cursos							✓		

ESTÁNDARES DE CALIDAD

✓ Quality standards ?

Desplazarse hasta ▼

Menú de contenidos ▼



Organisations implementing mobility activities must adhere to a common set of Erasmus quality standards. The standards exist to ensure good mobility experience and learning outcomes for all participants, and to make sure that all organisations receiving the Programme's funding are contributing to its objectives. In a mobility consortium, Erasmus quality standards apply to activities implemented by all beneficiary organisations: the coordinator and the consortium members.

The Erasmus quality standards are part of the Erasmus+ call for Key Action 1 projects. They are also presented below so you can read and easily access them again while writing your application. Where needed, appropriate application of Erasmus quality standards in the national context will be further interpreted by the relevant National Agency.

Please carefully read the Erasmus quality standards presented below and confirm your agreement.

I. Basic principles

II. Good management of mobility activities

III. Providing quality and support to the participants

[Subscribing to Erasmus Quality Standards](#)

← Suscribir los estándares Erasmus de Calidad.

To apply for a Key Action 1 mobility project, your organisation must subscribe to the quality standards described above and accept to be evaluated based on those standards. Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

- ☒ I have read and understood the above quality standards
- ☒ I understand and agree that these quality standards will be used as part of the criteria for evaluation of my project at final report stage

SEGUIMIENTO

Follow-up ?

Menú de contenidos ▾



What will your organisation do to contribute to the basic principles defined by the **quality standards** : inclusion and diversity, environmental sustainability and responsibility, digital education, and active participation in the network of Erasmus+ organisations? *

Complete...

1000

← Explicar cómo se van a trabajar los principios básicos definidos por las normas de calidad de forma concreta en su proyecto.

Please describe your project team and the division of tasks in it. Who will participate in the project team – please mention the persons' roles, positions and expertise, not their names. How will the key project tasks be divided among the project team: selection of participants, preparation of participants, supporting participants during the activity, defining the learning programmes, recognition of learning outcomes, overall supervision and ensuring the respect of quality standards. *

Complete...

2000

← Explicar cómo su institución gestionará el proyecto.

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work? *

Complete...

2000

← Concretar la forma en la que su institución integrará los resultados de aprendizaje adquiridos en las movilizaciones en su trabajo habitual.

SEGUIMIENTO

Follow-up ?

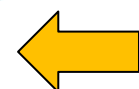
Menú de contenidos ▾



What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the Programme?

i. To share results within your organisation *

Complete...

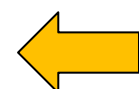


Explicar su plan de difusión interna.

600

ii. To share results with other organisations and the public *

Complete...

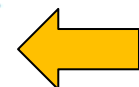


Explicar su plan de difusión externa.

600

iii. To publicly acknowledge European Union funding *

Complete...



Publicitar que el proyecto ha sido financiado por la UE (logos, menciones en redes, etc.)

600

RESUMEN DEL PROYECTO

✖ Project summary ?

Menú de contenidos ▼



i. Background: Why did you apply for this project? *

500

Complete...

← Explicar por qué solicita este proyecto.

Please provide a translation in English. *

500

Complete...

← Traducción al inglés.

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

500

Complete...

← Explicar los objetivos que quiere alcanzar con este proyecto.

Please provide a translation in English. *

500

Complete...

← Traducción al inglés.

RESUMEN DEL PROYECTO

✖ Project summary ?

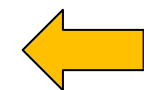
Menú de contenidos ▼



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

Complete...

500

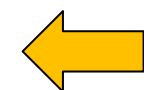


Explicar los resultados que espera alcanzar con su proyecto.

Please provide a translation in English. *

Complete...

500



Traducción al inglés.

ANEXOS

Anexos 0 ?

Desplazarse hasta ▾

Menú de contenidos ▾



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

[Declaración responsable](#)

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

1 Descargar la declaración responsable

Es recomendable
descargar la Declaración
Responsable al final
(comprobar antes de firmar).

0 documentos encontrados

Nombre del archivo

Tamaño del archivo (kB)

Acciones

2 Añadir la declaración responsable

Subir Declaración Responsable

CONDICIONES PARA LEER Y ACEPTAR ANTES DEL ENVÍO

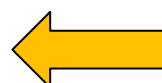
✖ Condiciones de aplicación

Desplazarse hasta ▼

Menú de contenidos ▼



1 Valores de la UE



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

- Artículo 2 del TUE: La Unión se fundamenta en los valores de respeto de la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y el 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 caracterizada por 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: 1. Se prohíbe 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 minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual. 2. En el ámbito de aplicación de los Tratados, y sin perjuicio de sus disposiciones particulares, se prohibirá toda discriminación por razón de la nacionalidad.

☒ Confirmando que yo, mi organización y los cobeneficiarios (cuando corresponda) nos adherimos 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 para la evaluación de las actividades realizadas en el marco de este proyecto.

CONDICIONES PARA LEER Y ACEPTAR ANTES DEL ENVÍO

✖ Condiciones de aplicación

Desplazarse hasta ▼

Menú de contenidos ▼



2 Sanciones y medidas restrictivas de la UE ←

☒ Confirmando que mi organización/socio del proyecto NO están incluidos en la lista de personas/entidades sujetas a sanciones de la UE [?]. Declaro tener conocimiento de que, si yo/mi organización/mi socio del proyecto figura en la lista, la solicitud será rechazada.

☒ Yo/mi organización/socio del proyecto no está establecido en Rusia ni ninguno de nuestros derechos de propiedad pertenece directa o indirectamente en más del 50 % a una persona jurídica, entidad u organismo establecido en Rusia y, por lo tanto, NO está sujeto a medidas restrictivas de la UE en virtud del Reglamento (UE) n.º 833/2014.

O:



☐ Yo/mi organización/cualquiera de mis socios en el proyecto ESTAMOS establecidos en Rusia o cualquiera de los derechos de propiedad de mi organización o socios en el proyecto son propiedad directa o indirecta en más del 50 % de una persona jurídica, entidad u organismo establecido en Rusia y, por lo tanto, yo/mi organización/socio en el proyecto está sujeto a medidas restrictivas de la UE en virtud del Reglamento (UE) n.º 833/2014 y, para ser admisible, debe solicitar a la autoridad otorgante que obtenga una exención de las medidas restrictivas en virtud del artículo 5 terdecies, apartado 2, letra e), del Reglamento (UE) n.º 833/2014, so pena de que se rechace la solicitud.

3 Contenido original y autoría

☒ Confirmando que esta solicitud contiene contenidos originales creados por la organización solicitante.

☒ Confirmando que no se ha pagado ni compensado de otro modo a ninguna otra organización o persona externa a la organización solicitante por la redacción de la solicitud.

CONDICIONES PARA LEER Y ACEPTAR ANTES DEL ENVÍO

✖ Condiciones de aplicación

Desplazarse hasta ▼

Menú de contenidos ▼



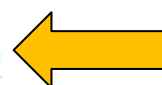
4 Protección de los datos personales y otros reconocimientos



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

- ☒ Reconozco/mi organización reconoce que la información relativa a mí/mi organización, la solicitud y las correspondientes evaluaciones de la capacidad operativa y financiera, el cumplimiento de los criterios de admisibilidad y exclusión y otra información pertinente, incluidos los proyectos financiados previamente, y, si se concede la subvención, la información relativa a la ejecución del proyecto y cualquier seguimiento del mismo, pueden ponerse a disposición de las personas autorizadas de la Comisión Europea, la EACEA y las agencias nacionales a efectos de la ejecución del programa y la protección de los intereses financieros de la UE de conformidad con el Reglamento Financiero en el contexto de la selección y la concesión, la prevención de la doble financiación, el seguimiento y otros casos en el contexto de los controles de supervisión y los controles primarios con arreglo al Reglamento Erasmus +/Cuerpo Europeo de Solidaridad.

5 Lista de comprobación previa a la presentación



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

- ☒ Cumple los criterios de admisibilidad enumerados en el [Guía del programa](#)
- ☒ Se han cumplimentado todos los campos pertinentes del formulario de solicitud.
- ☒ Ha elegido la agencia nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es la siguiente: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)
- ☒ Ha elegido el campo correcto para su organización. En la actualidad, el campo seleccionado es: Formación Profesional

Los documentos que acrediten el estatuto jurídico del solicitante deben cargarse en el sistema de registro de organizaciones, en la siguiente dirección: [Sistema de registro de organizaciones](#) (para más información, véase la Guía del Programa — «Información para los solicitantes»).

ENVÍO DE LA PROPUESTA

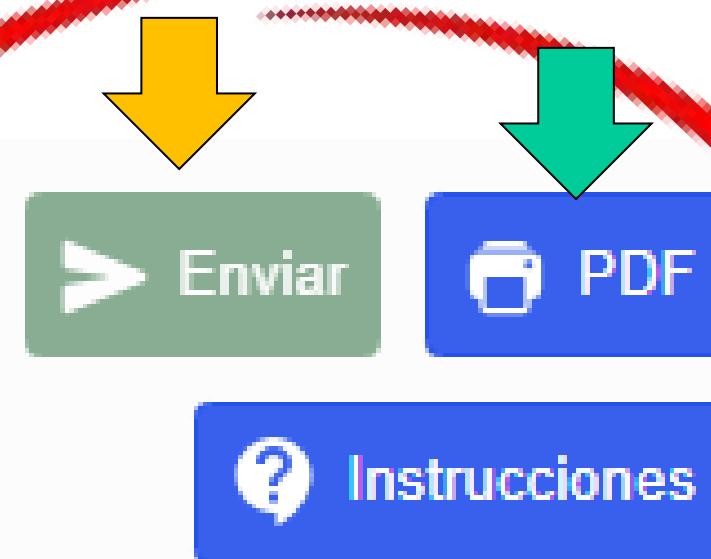
Solicitud — ID del formulario:KA122-VET-2BD5E93A

Solicitante : CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (E10136073 - ES)
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 Ronda 1 - Tipo de acción : Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de formación profesional (KA122-VET)

18
días
de
plazo!

BORRADOR
No enviado

Finalización:
18%



ENVÍO DE LA PROPUESTA

Enviado con éxito

Su formulario se ha enviado con éxito.

ID del formulario: KA122-VET-DI

ID del envío: 1

Fecha de envío (hora de Bruselas, Bélgica): 29/01/2025 19:20:33

De acuerdo

Correo nuevo

Su experiencia de inicio de sesión está cambiando You'll stay signed in unless you use private browsing or explicitly sign out. [Aprender más](#)

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Presentación de una solicitud Erasmus+ (ID: KA122-V)

Traducción proporcionada en español

Se ha enviado una solicitud Erasmus+ que involucra a su organización (CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA) con los datos que se indican a continuación.

Recibe usted esta notificación porque ha sido identificado como el representante legal o la persona de contacto de su organización.

Si su organización no participa en esta solicitud o cree que ha recibido este mensaje por error, contacte con la Agencia Nacional identificada más abajo. Los datos de contacto de todas las Agencias Nacionales están disponibles aquí: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact/national-agencies_es

Información de la solicitud

Título del proyecto: Abriendo mentes
Identificación del formulario: KA122-VET

Acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de formación profesional (KA122-VET)
Convocatoria de propuestas: 2025
Agencia Nacional: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Organización coordinadora en la solicitud
Nombre local: CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA

Favorites
Categoría amarilla

Carpets
Bandeja de entr... 4433
Correo no deseado 20
Borradores 151
Elementos enviados
Elementos eliminados 2
Archivo
Notas

Recibiréis un correo de confirmación de envío del formulario de solicitud

PLAZOS PRESENTACIÓN SOLICITUDES KA122-VET 2026



Se recuerda que el plazo de presentación de solicitudes KA122-VET finaliza el 19 de febrero de 2026 a las 12:00 (hora Peninsular).



La organización solicitante ha de revisar la solicitud y es 100 % responsable de lo que haya cumplimentado y enviado.



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



www.sepie.es



www.erasmusplus.gob.es



sepie@erasmusplus.gob.es

#ErasmusPlus

