



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE UNIVERSIDADES



Cumplimentar y enviar el formulario de solicitud KA120-VET Convocatoria 2023

Madrid, 03 de octubre de 2023

Flor Dupraz

Erasmus+

Formación Profesional

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



ORS

Donde acceder al formulario de solicitud KA120-VET

INICIO

Oportunidades para Erasmus+

Seleccionar idioma

Welcome



ORGANIZACIONES

- Buscar una organización
- Registrar mi organización

OPORTUNIDADES

- Erasmus+
- Cuerpo Europeo de Solidaridad

PROYECTOS

AYUDA

RECURSOS

Convocatorias abiertas

Si está interesado en solicitar alguna de las acciones Erasmus+ gestionadas por la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura, visite: [Oportunidades de financiación de la EAECTA](#)

Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)
Convocatoria 2023 | Movilidad educativa de las personas | Educación de Personas Adultas



Acreditación Erasmus de Educación para Personas Adultas (KA120-ADU)

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos de forma continua. Las organizaciones acreditadas obtendrán un acceso más fácil a las oportunidades de financiación de la Acción clave 1.

Fecha límite: 19-10-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas) | Solicitar
Días restantes: 20

Acreditación Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)
Convocatoria 2023 | Movilidad educativa de las personas | Educación Escolar



Acreditación Erasmus en Educación Escolar (KA120-SCH)

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos de forma continua. Las organizaciones acreditadas obtendrán un acceso más fácil a las oportunidades de financiación de la Acción clave 1.

Fecha límite: 19-10-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas) | Solicitar
Días restantes: 20

Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)
Convocatoria 2023 | Movilidad educativa de las personas | Formación Profesional



Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos de forma continua. Las organizaciones acreditadas obtendrán un acceso más fácil a las oportunidades de financiación de la Acción clave 1.

Fecha límite: 19-10-2023 12:00:00 (Hora de Bruselas) | Solicitar
Días restantes: 20

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

Sistema de registro de organizaciones ORS

Inicio > Search for an Organisation

Welcome Florence DUPRAZ
NA User, ES01

Search for an Organisation

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, hyperlink, PIC or an C

Search results

No organisation searched

Active filters:
[Reset all](#)

REGISTER YOUR ORGANISATION

Apply through the National Agency, you have to register your organisation and obtain an organisation ID.

Si la organización ya tiene un OID, debe utilizar este mismo OID para solicitar la Acreditación KA120-VET. (nunca se debe crear un OID nuevo).

Cuenta EU Login

Solicitar



Indicar datos de su cuenta **EU Login** (**recordar/apuntar las claves** para poder acceder después a su borrador de solicitud)

Si no se dispone de una cuenta, se puede crear aquí, siguiendo instrucciones que aparecerán

Application Forms pide la autenticación del usuario

Para continuar inicie sesión

Teclee su dirección de correo electrónico o su identificador único

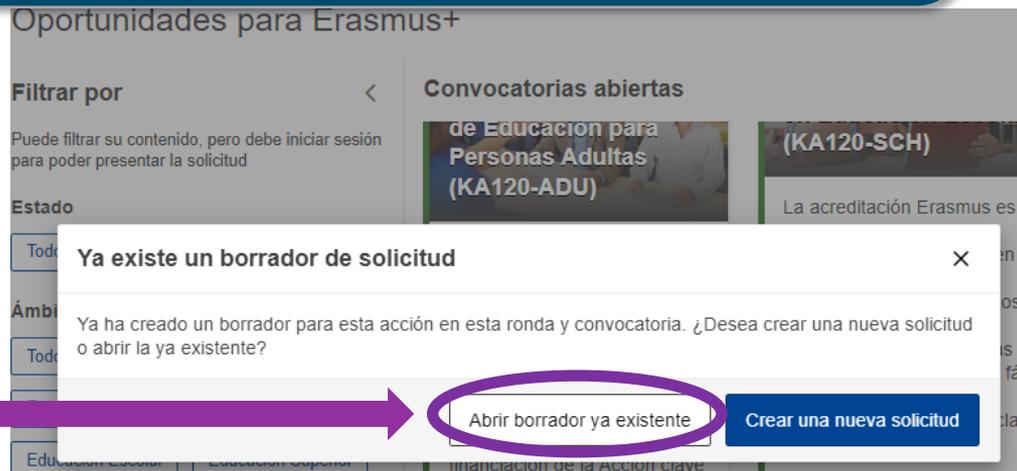
[Crear cuenta](#) [Siguiente >](#)

 [Iniciar sesión con una identificación electrónica](#)

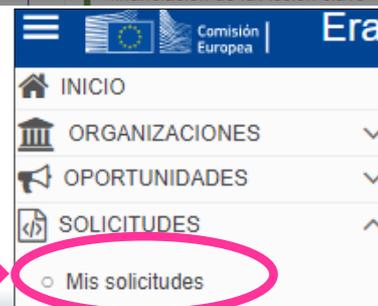
- Si ya gestiona ya un proyecto KA122, debería utilizar la misma cuenta EU Login para poder acceder a todas las herramientas y todos los proyectos desde un mismo punto.
- La cuenta EU Login debe estar vinculada con una dirección de mail institucional o neutral, para que otros compañeros puedan utilizarla.

Acceder después al borrador del formulario

- ✓ Cuando se ha entrado por 1º vez, **se crea un borrador del formulario** que se guarda automáticamente y editable siempre hasta el envío de la solicitud.
- ✓ Cuando se entra por 2º vez con la misma cuenta EU Login, **aparece este acceso rápido al borrador ya existente**



Otra opción: acceder a todas las solicitudes (borrador o definitivas) creadas desde la misma cuenta EU Login



Tener en cuenta

Antes de empezar

- ➔ Revisar qué programas formativos incluye el **ámbito de la FP en España**.
- ➔ **Seguir el orden** indicado y leer las instrucciones de los **enunciados** y recordatorios **?** = *Guion*
- ➔ Reflexión colectiva con la dirección de su organización para:
 - Identificar **Necesidades/retos** que permiten
 - Definir **Objetivos** (con plazos y métodos de evaluación), que se alcanzarán **mediante la realización de movildades Erasmus**.
- ➔ Redacción: **sistematización, claridad y síntesis, dentro del espacio habilitado** en el formulario, respondiendo exclusivamente a las preguntas. **No se tendrán en cuenta respuestas/información adicional adjuntas al formulario (salvo organigrama y doc. estratégica).**
- ➔ Los evaluadores no conocen su institución: ninguna información es obvia

Contexto



Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Organización solicitante
- Organización solicitante
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Anexos
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos
- Contexto

Contexto

Bienvenido al formulario de solicitud de acreditación Erasmus de Formación Profesional

Antes de comenzar su solicitud, es necesario que lea la sección de la Guía del programa Erasmus+ que describe las normas para la acreditación Erasmus. Preste especial atención a:

- Las normas sobre contenido original y autoría: su solicitud debe haber sido escrita por su organización. Está terminantemente prohibido pagar a otras organizaciones o a personas ajenas a su organización para la redacción de su solicitud en su nombre.
- Los criterios de elegibilidad: lea atentamente los criterios y consulte la página web de su Agencia Nacional para verificar que su organización es admisible en el ámbito educativo que ha elegido (formación profesional, educación escolar o educación de personas adultas). Si no está seguro del ámbito educativo en que puede presentar su solicitud, consulte a su Agencia Nacional.

Además de lo indicado anteriormente, le resultará útil leer la sección de la Guía del programa sobre proyectos de movilidad acreditados. Dicha sección describe cómo recibirá financiación si se aprueba su acreditación.

La Guía del programa Erasmus+ se encuentra disponible en la web Europa: [aquí](#)

La lista de Agencias Nacionales Erasmus+ está también disponible en la web Europa: [aquí](#)

Antes de comenzar a redactar su solicitud, le aconsejamos que lea todo el formulario de solicitud para entender mejor su estructura y las conexiones entre las diferentes secciones. En la Guía del programa puede consultar los criterios de selección que se usarán para evaluar su solicitud y deberán tenerse en cuenta en la redacción de sus respuestas.

Cada solicitud de acreditación es para un solo ámbito (educación escolar, educación de personas adultas o formación profesional). Si quiere realizar una solicitud para más de un ámbito educativo, deberá entregar varias solicitudes por separado. Entregar más de una solicitud para el mismo ámbito educativo no está permitido.

Los solicitantes que obtengan la acreditación Erasmus conseguirán un acceso simplificado a **Acción Clave 1** oportunidades de financiación en su ámbito educativo durante el período de validez de la acreditación, en las condiciones definidas en las convocatorias anuales de propuestas publicadas por la Comisión Europea.

- ✓ La solicitud debe haber sido ideada y redactada por su organización => Está terminantemente **prohibido** recurrir/pagar a otras organizaciones o a personas ajenas a su organización para la redacción de su solicitud en su nombre.
- ✓ Solo se puede solicitar **1** acreditación por ámbito educativo

Contexto

Verificar que el ámbito es correcto

Ámbito

Formación Profesional

Agencia Nacional *

Seleccione en la

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario *

Tipo de acreditación

¿Para qué tipo de acreditación Erasmus quiere realizar la solicitud?

Acreditación para una organización individual Acreditación para coordinador de un consorcio de movilidad

Tenga en cuenta que no puede entregar solicitudes por separado como organización individual y como coordinador de un consorcio de movilidad en el mismo ámbito educativo. Los coordinadores de un consorcio de movilidad pueden organizar actividades de movilidad para su propia organización, así que no es necesario duplicar solicitudes.

Individual => para solicitar fondos en la convocatoria 2024, para organizar movidades de **personal y estudiantes de su institución** .

Consorcio => para solicitar fondos en la convocatoria 2024, para organizar movidades de personal y estudiantes de los centros de FP miembros del consorcio.

Organización solicitante

Desplácese hasta



Contexto

Organización solicitante

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Organización solicitante

Para completar esta sección, necesitará el número de identificación de su organización (OID). Desde 2019, el ID de la organización (OID) ha reemplazado al código de identificación del participante (PIC) como identificador único para las acciones gestionadas por las Agencias Nacionales Erasmus+.

Si su organización ha participado anteriormente en Erasmus+ con un número PIC, se le ha asignado automáticamente un OID (ID de la organización). En ese caso, no debe volver a registrar su organización. Pulse sobre este enlace para encontrar el OID (ID de la organización) que se le ha asignado a su PIC: [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#)

También puede visitar la misma página para registrar una nueva organización que nunca haya tenido un PIC o un OID (ID de la organización), o para actualizar la información existente sobre su organización.

[Solicitante](#)

OID de la organización solicitante *

Introduzca el ID de la org...

Nombre legal

País

Acciones

✘

Registrar el
OID de su
organización

Se volcarán automáticamente desde ORS los datos de la organización registrados en su OID.

=> Si hay algún error, se debe corregir en ORS

Acciones

✘

↺

✎

Organización solicitante

Pulsar sobre el nombre de la organización para indicar los datos del representante legal y persona de contacto

Consortios
No se registran los miembros del consorcio en este formulario

Personas relacionadas

Indique información sobre las personas clave de su organización que llevarán a cabo y coordinarán las actividades en el marco de la acreditación Erasmus.

El **representante legal** de su organización es la persona autorizada para representarla en acuerdos y contratos legales. El **Coordinador Erasmus** es el principal responsable y la primera persona de contacto para todo lo que tiene que ver con su acreditación Erasmus. Se pueden añadir también otras personas de contacto que vayan a ayudar al coordinador Erasmus.

Si es necesario, una misma persona puede tener más de un rol. Por ejemplo, un representante legal también puede ser el coordinador Erasmus. Sin embargo, 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.

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

i

- ✗ 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.
- ✗ Debe elegir a una persona para que sea el coordinador Erasmus. No puede elegir a más de una persona para esta función.
- ✗ Debe incluir al representante legal de la organización

+ Añadir una persona relacionada

Q Añadir de mis contactos

Leer detenidamente los enunciados

Organización solicitante

Incompleto    

Título	Cargo
<input type="text" value="Complete..."/>	<input type="text" value="Complete..."/>
Apellidos *	Nombre *
<input type="text" value="Complete..."/>	<input type="text" value="Complete..."/>
Teléfono *	Dirección de correo electrónico *
<input type="text" value=" -"/>	<input type="text" value="Complete..."/>
<input type="checkbox"/> Legal representative	<input type="checkbox"/> Erasmus coordinator

[+ Añadir una persona relacionada](#)

Email de la persona de contacto

- ✓ Email neutral o institucional
- ✓ Mismo email que la cuenta EU Login que accede a otros proyectos y a este formulario
- ✓ La cuenta EU Login vinculada a este email servirá para acceder posteriormente a herramientas de gestión.

Obligatorio registrar:

- 1- Representante legal, con su cargo
- 2- Persona de contacto
- 3- Cada uno debe tener una dirección de email distinta

Información general

Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

CENTRO DE FORMACIÓN PR.

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos

Información general

Esta es una sección muy importante. Dar respuestas informativas y precisas y una buena contextualización le ayudará también para responder a las preguntas. Tenga en cuenta que el programa está abierto a muchos tipos de organizaciones, por eso, algunas preguntas pueden parecerle obvias o innecesarias. Incluso algunas preguntas pueden parecerle repetitivas y de responder a todas. Si algunas preguntas le parecen repetitivas, puede ser que esté realizando la solicitud en nombre de una organización más grande que el ámbito de la solicitud. Si está realizando la solicitud en nombre de una organización más grande que el ámbito de la solicitud, explique qué partes de ella se dedican al ámbito educativo cubierto por esta solicitud. El ámbito de la solicitud se indica en la sección "Contexto" y puede ser Educación de Personas Adultas, Formación Profesional o Educación Escolar.

Perfil de la organización

Los datos siguientes se completan en función de la información vinculada al número de identificación de su organización (OID) (E10136073):

¿Es la organización un organismo público?

Sí No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

Sí No

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su institución. *

Seleccione...

Organismo público local

Organismo público regional

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

Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel secundario)

Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel terciario)

Socio u otro representante de la vida laboral (cámaras de comercio, sindicato, asociación de comerciantes)

En esta sección debe responder a la pregunta:
¿Qué tipo de organización solicita la acreditación?

Elegir el tipo de organización
Si su organización no es un centro educativo, el formulario le mostrará otros campos para que indique a qué se dedica.

Información general



MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



Unidad de Formación Profesional

Convocatoria de propuestas 2023 — EAC/A10/2022
Programa Erasmus+
(2022/C 444/07)

Programas y organizaciones admisibles en el ámbito de la Formación Profesional

La Guía del programa Erasmus+ 2023, en el capítulo sobre 'Formación profesional de la educación y la formación profesionales, la educación superior y la educación de adultos', en el apartado dedicado a los criterios de admisibilidad, se detallan las condiciones para presentar una solicitud en el ámbito de la Formación Profesional (página 84)

1) Organizaciones que imparten educación y formación profesionales iniciales o continuas en el campo de la **Formación Profesional**.

Los CF de Grado Superior no pertenecen al ámbito de la FP

http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2023/VET/a_organizaciones_admisibles_2023_ka120vet.pdf

Programas y actividades admisibles	Ejemplos de organizaciones admisibles
Formación Profesional Inicial (FP de Grado Básico y FP Grado Medio)	Centros educativos (IES y centros autorizados para impartir enseñanzas de F.P. del Sistema Educativo) donde se imparten enseñanzas de FP de Grado Básico y de Grado Medio

Información general

Acreditación individual – Centro de FP

Presente brevemente su organización.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en su trabajo diario, fuera de Erasmus+)? ¿Qué tipo de programas educativos ofrece su organización? Si su organización imparte más de un programa educativo, especifique cuáles de esos programas pertenecen al ámbito de esta solicitud

Indique todas los programas educativos/formativos que ofrece su organización **y detalle después con claridad aquellos que pertenecen al ámbito de la Formación Profesional**: qué ciclos, certificados de profesionalidad o formaciones para el empleo. Indicar su denominación exacta.

ii. ¿Con qué perfiles y edades de estudiantes trabaja? *

Describa los **perfiles y edades del alumnado del ámbito de la FP** (contexto socio-económico-cultural, alumnado en riesgo de exclusión, alumnado con NNEE, etc.).

iii. ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización en la ejecución de estos programas de aprendizaje? *

Cuántos años impartiendo aquellas formaciones de FP que le acreditan solicitar la acreditación KA120-VET

Indique las fuentes de financiación de sus operaciones y actividades habituales. *

Solo se muestra este campo para las instituciones que no son públicas

Información general

Acreditación individual – no centro de FP

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su institución. *

Organismo público local

¿ Su organización proporciona algún programa de aprendizaje formal o informal relevante para esta solicitud? *

Sí

Presente brevemente su organización.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en su trabajo diario, fuera de Erasmus+)? ¿Qué tipo de programas educativos ofrece su organización? Si su organización imparte más de un programa educativo, especifique cuáles de esos programas pertenecen al ámbito de esta solicitud. *

Complete...

ii. ¿Con qué perfiles y edades de estudiantes trabaja? *

Complete...

iii. ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización en la ejecución de estos programas de aprendizaje? *

Mismos comentarios
que en diapositiva
anterior

Información general

Acreditación individual

Describa la estructura de su organización. *

- ¿Hay diferentes secciones o departamentos en su organización? Si su organización trabaja en más de un ámbito educativo y formativo, explique qué secciones o departamentos trabajan en el ámbito de esta solicitud.
- ¿Cómo se configura la dirección y supervisión en su organización? ¿Quiénes son las personas clave a cargo de las mismas?
- A ser posible, incluya un organigrama de su organización en los anexos de la solicitud. Esto puede ayudar a que su respuesta sea más breve y clara. Puede adjuntar su organigrama aquí: [Anexos](#)

Estructura general y órganos de gestión de su organización en general y en particular en relación con sus programas educativos/formaciones de FP (con especial atención a grupos de trabajo, equipos transversales/comités de internacionalización, inclusión, innovación...)

3000



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

Número de estudiantes *

Número de personal docente *

Número de personal no docente *

Indicar solo los datos relativos al ámbito de la FP

Información general - Consorcio

Acreditación de consorcio – no coordinado por un centro de FP

Diputación,
Ayuntamiento,
Cámara de
comercio, etc...

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su institución. *

Organismo público regional

¿ Su organización proporciona algún programa de aprendizaje formal o informal relevante para esta solicitud? *

No

Presente brevemente su organización. Antes de responder, asegúrese de leer los criterios de elegibilidad en la convocatoria, así como cualquier información adicional publicada por su Agencia Nacional.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en el trabajo diario, fuera de Erasmus+)? *

1000

ii. ¿Cuál es el papel de su organización en el sistema de educación y formación que le habilita para solicitar la acreditación Erasmus de acuerdo con los criterios de elegibilidad para esta convocatoria? *

1000

Papel en sistema educativo o de empleo que acredita sus competencias para coordinar un consorcio de FP

iii. ¿Qué perfiles y edades de estudiantes están relacionados con su trabajo? *

1000

¿Cuántos años de experiencia tiene su organización ejerciendo esta función? *

Información general - Consorcio

Acreditación de consorcio – no coordinado por un centro de FP

Describa la estructura de su organización. *

- ¿Hay diferentes secciones o departamentos en su organización? Si su organización trabaja en más de un ámbito educativo y formativo, explique qué secciones o departamentos trabajan en el ámbito de esta solicitud.
- ¿Cómo se configura la dirección y supervisión en su organización? ¿Quiénes son las personas clave a cargo de las mismas?
- A ser posible, incluya un organigrama de su organización en los anexos de la solicitud. Esto puede ayudar a que su respuesta sea más breve y clara. Puede adjuntar su organigrama aquí: [Anexos](#)

Estructura general y órganos de gestión de su organización en general y en particular en relación con el ámbito de la FP (en especial grupos de trabajo, internacionalización, inclusión, innovación....)

3000

¿Cuál es el tamaño de su organización en cuanto a número de empleados? Si su organización está trabajando en más de un ámbito educativo y formativo, solo incluya personal que trabaje en el ámbito de esta solicitud. ?

Número de estudiantes *

Número de personal docente *

Indicar 0 si no tiene estudiantes y docentes propios

Número de personal no docente *

¿Cuántos años de experiencia tiene su organización ejerciendo esta función? *

Información general - Consorcio

Acreditación de consorcio – coordinado por un centro de FP

Apartados para describir la organización:

➡ Mismas preguntas que para acreditación individual

Información general - Consorcio

Acreditación de consorcio

Desplácese hasta



Un consorcio de movilidad es un formato muy flexible. Por ejemplo, su consorcio puede estar compuesto permanentemente por los mismos miembros, o estos pueden cambiar de año en año. Esto depende de los objetivos de su consorcio y de las necesidades de los miembros. Por ejemplo, un consorcio de movilidad cuyo objetivo sea involucrar a nuevas organizaciones en el programa podría cambiar su composición a menudo para atraer a organizaciones nuevas. Por otro lado, es probable que un consorcio dedicado a un área temática específica, o un consorcio compuesto por organizaciones que aúnan recursos para gestionar las movidades de una manera más fácil, tenga una composición más estable.

En las normas de calidad Erasmus, se detallan algunas orientaciones esenciales sobre cómo establecer la cooperación dentro de su consorcio de movilidad. Dentro de ese marco básico, se le permite y se le anima a organizar su consorcio de la manera que mejor se adapte a los objetivos que desea lograr. Utilice las preguntas de esta sección y del resto de la solicitud para explicar qué tipo de consorcio de movilidad desea crear.

¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor el propósito de su consorcio de movilidad? Si más de una descripción parece apropiada, elija la que sea más importante y pertinente para su consorcio de movilidad.

- El objetivo de mi organización es apoyar a las organizaciones de mi ámbito educativo para que se unan al programa y realicen actividades de alta calidad de forma coordinada.
- Nuestro consorcio de movilidad es un grupo de organizaciones con intereses y experiencia similares que desean trabajar juntas en áreas temáticas específicas.
- Nuestro consorcio de movilidad es un grupo de organizaciones similares que tienen dificultades para participar en el programa individualmente y aunan recursos para gestionar las actividades del programa de una manera mejor y más fácil.

¿Qué función específica, experiencia, competencia o recursos tiene su organización que le van a permitir apoyar y coordinar otras organizaciones en el consorcio? *

3000

1- Explique qué capacita su organización para coordinar un consorcio de FP de calidad

1- Consorcio con un coordinador que no es un centro de FP

2. Consorcio temático

3. Consorcio de centros de FP con poca experiencia

Información general - Consorcio

Acreditación de consorcio

Describe la composición prevista de su consorcio de movilidad. Tenga en cuenta que todas las organizaciones del consorcio deben ser del mismo país que su organización.

i) ¿Qué tipo de organizaciones tiene previsto incluir en su consorcio de movilidad? ¿Qué tipo de programas educativos y formativos ofrecen estas organizaciones que sean relevantes para el ámbito educativo de su solicitud? *

2000

Describir con claridad el **perfil** de los miembros de consorcio **previstos** y qué formaciones imparten en el ámbito de la FP (con la denominación de los programas formativos).

=> Los miembros de consorcio se registrarán uno por uno en el formulario de solicitud de fondos 2024

ii) ¿Con qué perfiles de alumnos trabajan los miembros del consorcio previstos? *

500

Contexto socio-económico-cultural, edades, necesidades especiales, desventaja, etc.

iii) ¿Cuántas organizaciones tiene previsto que participen en su consorcio de movilidad? Aproximadamente, ¿cuántos estudiantes tienen en total? *

500

Previsión del nº de miembros del consorcio (podrá modificarse en la solicitud de fondos).
¿Cuántos alumnos de FP realizarán movilizaciones por proyecto?

Información general - Consorcio

Acreditación de consorcio

iv) ¿Por qué ha decidido trabajar con estas organizaciones? *

Explicar también cuál es su relación habitual / previa con estas organizaciones, cómo las ha conocido, cómo se ha generado la idea de crear un consorcio y por qué.

1000

v) ¿Tiene previsto que la composición de su consorcio cambie con el tiempo? En caso afirmativo, explique por qué, cómo cambiará y con qué frecuencia. *

El consorcio de movilidad podrá tener un **formato flexible** a lo largo del programa 2021-2027 (lo indicado en esta propuesta es una previsión). Podrá cambiar la composición entre cada convocatoria de solicitud de fondos siempre que responda a sus objetivos, en especial si plantea la inclusión de instituciones sin o con poca experiencia.

1000

Información general: Necesidades y retos

Acreditación individual

¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrentan las organizaciones del consorcio previsto (incluida su propia organización)? ¿Cómo pueden introducir mejoras las organizaciones del consorcio para beneficiar a sus estudiantes? Ilustre sus respuestas con ejemplos concretos. *

Exposición clara, secuenciada y concreta de las necesidades y retos **en el ámbito de la FP, actuales y propios de su organización**, con la idea de beneficiar a sus estudiantes. Evitar generalidades y aportar ejemplos.
=> **Importante:** Cada uno de los objetivos que planteará en su Plan Erasmus a continuación deberá referirse a necesidades o retos expuesto aquí y responder a ellos

4000

Base del Plan
Erasmus

Acreditación de consorcio

¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrentan las organizaciones del consorcio previsto (incluida su propia organización)? ¿Cómo pueden introducir mejoras las organizaciones del consorcio para beneficiar a sus estudiantes? Ilustre sus respuestas con ejemplos concretos. *

Necesidades y retos en el ámbito de la FP, actuales y **propios de los miembros del consorcio y de su organización**, en con el objetivo de beneficiar a los estudiantes de los miembros del consorcio.

4000

Información general: Participación previa

Participación en proyectos Erasmus 2014-2020
y 2021-2027, vinculados a su OID

Participación previa

Tipos de proyectos identificados en el historial de participación de la organización

Tipo de acción	Como solicitante		Como socio o miembro del consorcio	
	Número de solicitudes del proyecto	Número de proyectos subvencionados	Número de solicitudes del proyecto	Número de proyectos subvencionados
Movilidad de estudiantes y personal en el ámbito de la Formación Profesional (KA102)	0	0	2	2
Movilidad de estudiantes y personal de educación superior (KA103 ANTIGUO)	1	0	0	0
Movilidad de estudiantes y personal de Educación Superior entre países del programa (KA103)	1	1	3	3

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

3000

Información que pueda ayudar a los expertos a conocerles mejor.

Información general

Documentos estratégicos

Para complementar las respuestas proporcionadas anteriormente, puede incluir documentos estratégicos relevantes para respaldar su solicitud.

Una estrategia de internacionalización u otro tipo de estrategia de desarrollo organizacional es el documento más relevante que puede incluir. La estrategia puede redactarse específicamente para su solicitud de acreditación Erasmus, o puede tener un carácter más general.

Los documentos estratégicos no son una parte obligatoria de su solicitud. Sin embargo, pueden ofrecer un contexto útil para explicar sus objetivos en el programa, en concreto si pretende solicitar un presupuesto o un número de participantes elevado. Si decide adjuntar documentos estratégicos, asegúrese de explicar por qué los ha incluido al responder a las preguntas sobre su Plan Erasmus. Los documentos adjuntos que no estén explicados y relacionados con su Plan Erasmus no se considerarán como relevantes por parte de los expertos encargados de la evaluación de su propuesta. No se permite utilizar anexos para facilitar respuestas más extendidas a las mismas preguntas que plantea el formulario de solicitud. En caso de no tener claro si alguno de sus documentos podría adjuntarse, contacte con su Agencia Nacional.

Puede encontrar una guía práctica sobre la estrategia de internacionalización en Formación Profesional aquí: [Guía de internacionalización en FP](#)

Puede adjuntar sus documentos estratégicos aquí: [Anexos](#)

Solo pueden adjuntar documentos estratégicos referenciados en el Plan Erasmus que describe después (como una estrategia de internacionalización) y el organigrama para los consorcios (si es relevante).

No se admiten documentos que amplíen las respuestas, ni documentos relativos a la gestión de proyectos anteriores. La solicitud requiere un trabajo de reflexión y síntesis dentro del espacio habilitado.

Plan Erasmus

Trabajo de análisis consensuado en su organización

✖ Plan Erasmus: Objetivos ⓘ

Introducción

¿Qué es un Plan Erasmus?

La Acción Clave 1 (KA1) del programa ofrece oportunidades de movilidad educativa a las personas y apoya el desarrollo de las instituciones educativas y otras organizaciones involucradas en el aprendizaje a lo largo de la vida en Europa.

La financiación que su organización recibe del programa Erasmus debe contribuir a ambos objetivos. Esto significa que al organizar actividades de movilidad para sus participantes, también se debe trabajar en objetivos más amplios para su organización. Para ello, en las siguientes secciones le pedimos que desarrolle un "Plan Erasmus": un plan que vincule las actividades de movilidad con las necesidades y objetivos de su organización.

Su Plan Erasmus debe responder a una pregunta clave: cómo va a utilizar la financiación de la Acción Clave 1 del programa para beneficiar a su organización y a todo su personal y alumnos, tanto si participan en actividades de movilidad como si no.

El Plan Erasmus consta de tres partes: objetivos, actividades y planificación de la gestión y los recursos. También se le pedirá que suscriba un conjunto de normas de calidad Erasmus que representan las directrices comunes para las organizaciones que participan en el programa en toda Europa.

¿Qué es un buen Plan Erasmus?

Lo más importante a tener en cuenta es que su Plan Erasmus debe ser coherente y apropiado para su organización, su experiencia y sus ambiciones. La solicitud debe ser una propuesta original, escrita expresamente por y para su organización. Al responder preguntas y definir objetivos, sus comentarios deben ser lo más concretos posibles y remitirse a sus otras respuestas, en particular a las de la sección "Descripción general" en la que ha descrito las necesidades y los desafíos que desea abordar en su organización. Si ha adjuntado algún documento estratégico a su solicitud, también debe referirse a ellos en sus respuestas. No dude en repetir información importante si cree que ayudará a los evaluadores a comprender sus planes y objetivos.

Su solicitud de acreditación Erasmus debe ser el resultado de un trabajo conjunto en su organización. Sus respuestas deben ser el resultado de un debate con los compañeros y el equipo directivo. Si la solicitud le parece demasiado difícil, puede considerar la posibilidad de reducir el número de objetivos y participantes que propone. La acreditación Erasmus está diseñada para que las organizaciones puedan aprender y desarrollarse con el tiempo. La adopción de un enfoque gradual para su participación en el programa no reducirá sus posibilidades de éxito.

Su solicitud de acreditación Erasmus debe ser el resultado de un trabajo conjunto en su organización. Sus respuestas deben ser el resultado de un debate con los compañeros y el equipo directivo. Si la solicitud le parece demasiado difícil, puede considerar la posibilidad de reducir el número de objetivos y participantes que propone. La acreditación Erasmus está diseñada para que las organizaciones puedan aprender y desarrollarse con el tiempo. La adopción de un enfoque gradual para su participación en el programa no reducirá sus posibilidades de éxito.

Plan Erasmus

¿Durante cuánto tiempo es válida la acreditación Erasmus?

Si se aprueba su solicitud, la acreditación Erasmus de su organización será válida durante la duración del actual programa (2021-2027), con la condición de que su organización siga cumpliendo con las obligaciones establecidas en la convocatoria de acreditaciones Erasmus.

El plan Erasmus que propone no tiene que cubrir todo el período hasta 2027. Puede elegir usted mismo su duración, de dos a cinco años. Sobre la base de su solicitud, la Agencia Nacional definirá el calendario de los informes periódicos de situación/progreso de las acreditaciones y las futuras actualizaciones de su plan Erasmus para asegurar que se mantenga actualizado. Si se producen cambios importantes en tu organización, podrá también solicitar usted mismo la actualización de su Plan Erasmus.

Duración del Plan Erasmus

Indique la duración de su plan Erasmus. *

Seleccione...

- 2 años
- 3 años
- 4 años
- 5 años

Plan Erasmus entre 2 y 5 años

=> al finalizar el Plan, se requerirán informes de situación y progreso

=> Siempre se podrán actualizar, mediante solicitud formal

Plan Erasmus: Objetivos

Desplácese hasta



Plan Erasmus: Objetivos

Sus objetivos deben ser concretos, realistas y representar un beneficio real para su organización. Asegúrese de vincularlos con las necesidades de su organización y de sus estudiantes. Si ha adjuntado algún documento estratégico en la sección "Descripción general", debe asegurarse de que los objetivos relevantes contenidos en dichos documentos se trasladen a su Plan Erasmus en esta sección. Si es necesario, puede repetir información aportada en sus respuestas anteriores, o simplemente referirse a ellas como parte de sus explicaciones sobre los objetivos definidos.

Si se aprueba su acreditación, su progreso hacia el logro de los objetivos de su Plan Erasmus formará parte de la evaluación de las actividades Erasmus que se realicen. Por lo tanto, debe elegir objetivos a los que sea posible hacer un seguimiento, y explicar cómo va a evaluar su progreso. Puede indicar entre 1 y 10 objetivos.

Objetivo 1 * **Máximo 10, teniendo en cuenta que más ≠ mejor**

Título

¿Qué desea conseguir? *

Título con verbo en infinitivo: realista, alcanzable, concreto, beneficioso y propio de su organización. **No se trata de recoger los objetivos del programa Erasmus+.**

200

Explicación

Describa el objetivo y explique cómo queda vinculado con las necesidades y los retos que ha explicado en la sección "Información general" *

Explicar punto por punto cómo cada objetivo responde a una(s) necesidad(es) o reto(s) detallados en la sección anterior. **La coherencia entre necesidades y objetivos es esencial.**

1000

Temporalización

¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo? *

Establecer plazos **realistas** entre 2 y 5 años para poder medir el alcance de sus objetivos

500

Evaluación del progreso

¿Cómo va a seguir y evaluar sus progresos hacia este objetivo? *

Indicar indicadores cuantitativos /cualitativos medibles y explicar proceso de evaluación

1000

¿Quiénes han sido las personas que han participado en la definición de los objetivos de su Plan Erasmus? ¿Qué tipo de debates o preparativos han tenido lugar? *

El Plan Erasmus es el resultado de un **trabajo conjunto** en su organización. Explicar el proceso para consensuar .

2000

Plan Erasmus: Actividades de movilidad

Nuevo: campos distintos para movilidad de estudiantes y movilidades de personal

x Plan Erasmus: Actividades



En esta sección, se le pide que proponga una planificación en líneas generales de las actividades de movilidad que desea organizar y de los participantes que desea apoyar con fondos del programa.

Los objetivos de movilidad que propongan aquí no son vinculantes para su organización ni para la Agencia Nacional, ya que el número de actividades que se realicen finalmente podrá depender de varios factores, incluyendo la disponibilidad de fondos.

¿Tiene previsto organizar actividades de movilidad de personal? *

No

¿Tiene previsto organizar actividades de movilidad de estudiantes? *

Sí

Las movilidades previstas se convierten en "objetivos de movilidad" (≠ objetivos del Plan Erasmus)

=> Es solo una estimación del nº y tipos de movilidad, que podrá modificarse cuando solicite fondos.

Plan Erasmus: Actividades de movilidad

Describe sus planes para las actividades de movilidad de los estudiantes.

i) ¿A cuántos estudiantes desearía apoyar para realizar una movilidad en el primer año de ejecución del proyecto? ¿Espera que ese número siga siendo similar o evolucione a lo largo de los años posteriores? Si espera que el número evolucione, describa en qué medida. *

¿A **cuántos estudiantes** (incluye recién titulados) tiene previsto dar la beca para que realicen una movilidad Erasmus? ¿Tiene pensado que cambie en el futuro, a lo largo de la ejecución de proyectos Erasmus+ ?

500

ii) ¿Cómo ha calculado el número previsto de estudiantes que participarán en el primer año y su evolución en los años siguientes? ¿Por qué cree que estas cifras son realistas y adecuadas (teniendo en cuenta la experiencia, el tamaño y los objetivos del plan Erasmus de su organización)? *

Métodos / **criterios** utilizados para estimar el nº de movidades por año más realista posible.
Mostrar la **coherencia** con el nº de estudiantes, la capacidad de gestión y experiencia y los objetivos

1000

iii) ¿Qué perfiles de estudiantes tiene previsto incluir en las movidades? Si tiene previsto implicar a participantes con menos oportunidades, asegúrese de mencionarlos y de indicar los tipos de actividades de movilidad en las que participarán. *

Del total de estudiantes y personal del ámbito de FP explicados en Información general, **cuál es el perfil de los estudiantes que realizarán en una movilidad Erasmus+**. Indicar con claridad edad, tipo y formación.
Detallar, si plantea incluirlos, el perfil de los participantes con menos oportunidades/desventaja/NNEE.

1500

Estrategia de inclusión: http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2023/estrategia_de_inclusion_y_diversidad_del_sepie.pdf

Plan Erasmus: Actividades de movilidad

Nuevo

iv) ¿Cómo contribuirán las actividades de movilidad de estudiantes previstas a los objetivos de su Plan Erasmus? *

1500

Explicar a qué objetivos en concreto están vinculadas las movidades previstas para estudiantes y cómo contribuirán a su alcance (a lo largo de la ejecución de los proyectos de movilidad futuros)

Necesidades
Retos

Mediante movidades Erasmus+

Objetivos
del Plan
Erasmus

Plan Erasmus: Actividades de movilidad



Mismos campos para movilidades de personal:

Explicar su perfil, qué formaciones imparten (en el caso de los profesores) y cuál es su relación con la gestión del centro, la organización del proyecto o la estrategia de internacionalización (personal no docente).

Normas de calidad Erasmus

✕ Normas de calidad Erasmus ⓘ

Desplácese hasta



Las organizaciones que realicen actividades de movilidad deben cumplir con un conjunto común de normas de calidad Erasmus. Las normas existen para garantizar a todos los participantes una buena experiencia de movilidad y unos buenos resultados de aprendizaje, y para asegurar que todas las organizaciones que reciben financiación del programa van contribuir a sus objetivos. En un consorcio de movilidad, las normas de calidad Erasmus aplican en el caso de las actividades realizadas por todas las organizaciones beneficiarias: el coordinador y los miembros del consorcio.

Las normas de calidad Erasmus forman parte de la convocatoria de acreditaciones Erasmus. Se muestran a continuación para que las pueda consultar fácilmente de nuevo mientras completa su solicitud. Cuando sea necesario, la Agencia Nacional competente interpretará con mayor detalle la aplicación adecuada de las normas de calidad Erasmus en el contexto nacional.

Lea atentamente las normas de calidad Erasmus que se presentan a continuación y confirme su conformidad.



I. Principios básicos

- **Inclusión y diversidad:** las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades. Deben garantizar unas condiciones justas y equitativas para todos los participantes.

Siempre que sea posible, las organizaciones beneficiarias deben activamente hacer participar e involucrar a participantes con menos oportunidades en sus actividades de movilidad. Las organizaciones beneficiarias deben aprovechar al máximo las herramientas y la financiación previstas a tal efecto por el programa.

- **Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental:** las organizaciones beneficiarias deben promover entre sus participantes un comportamiento responsable y sostenible en relación con el medioambiente. Deben aprovechar al máximo la financiación proporcionada por el programa para apoyar medios de transporte sostenibles.
- **Educación digital, incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y movilidad combinada:** las organizaciones beneficiarias deben utilizar herramientas y métodos de aprendizaje digitales para complementar las actividades de movilidad física y mejorar la cooperación con las organizaciones socias. Para ello, las organizaciones beneficiarias deben aprovechar al máximo las herramientas digitales, las plataformas en línea y otras oportunidades que ofrece el programa para este fin.
- **Participación activa en la red de organizaciones Erasmus:** uno de los objetivos del programa es apoyar el desarrollo del Espacio Europeo de Educación. Las organizaciones beneficiarias deberán procurar convertirse en miembros activos de la red Erasmus, por ejemplo, acogiendo a participantes de otros países, o



Normas de calidad Erasmus

Suscribir las normas de calidad Erasmus

Para solicitar la acreditación Erasmus, su organización debe suscribir las normas de calidad Erasmus y aceptar ser evaluado en base a esas normas. Dado que la acreditación Erasmus es válida para todo el período del futuro programa, el desempeño de su organización en el mantenimiento de las normas de calidad Erasmus también influirá en la cantidad de fondos que puede recibir en los años posteriores.

Lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su aceptación:

- He leído y entiendo las normas de calidad Erasmus indicadas anteriormente
- Entiendo y acepto que se utilizarán las normas de calidad Erasmus como parte de los criterios de evaluación de las actividades llevadas a cabo en el marco de esta acreditación
- Entiendo y acepto que los resultados de la evaluación basada en estas normas formarán parte de los criterios utilizados en las decisiones sobre cualquier subvención posterior en el marco de esta acreditación



Si su organización queda acreditada, se revisará el debido cumplimiento de las normas de calidad durante la ejecución de los proyectos, a través de informes de progreso, visitas y auditorías.

Plan Erasmus – Gestión: principios básicos

Normas de calidad Parte I: Principios básicos

¿Qué va a hacer su organización para contribuir a los principios básicos de la acreditación Erasmus descritos en las normas de calidad Erasmus?

i) Inclusión *

ii) Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales *

iii) Educación digital *

iv) Participación activa en la red de organizaciones Erasmus *

Se recomienda trabajar con centros de FP homólogos, recibir sus estudiantes, participar en intercambios de BBPP, participar en actividades de cooperación organizadas por la CE, etc...

Contribución a los principios básicos de las Normas de calidad Erasmus:
=> Claridad, síntesis, realismo

Plan Erasmus – Gestión: gestión de las movilidades

Acreditación individual

Normas de calidad Parte II: Buena gestión de las actividades de movilidad

¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de movilidad de su organización ejecutadas en el marco de su acreditación? *

- ¿Cómo ha decidido quién será el coordinador Erasmus de su organización?
- ¿Quién tendrá la responsabilidad de supervisar y garantizar que se respeten las normas de calidad Erasmus?
- ¿Cómo va a participar la dirección de su organización en la implementación de las actividades de movilidad en el marco de la acreditación Erasmus?

2000

Quién coordinará, quién supervisará la calidad y cómo participará la dirección en la ejecución de los proyectos

Si se producen cambios en el personal o la dirección de su organización, ¿cómo va a garantizar que la implementación de las actividades Erasmus pueda continuar? *

500

Sostenibilidad del Plan Erasmus y de la ejecución de los futuros proyectos Erasmus+:
=> **se adquiere un compromiso institucional** que no puede depender de una sola persona o de cambios del equipo directivo

¿Qué hará para integrar los resultados de las actividades de movilidad realizadas en el trabajo habitual de su organización? *

3000

Las actividades deben aportar cambios/mejoras a su institución a nivel de: gestión, procesos de enseñanza-aprendizaje, metodologías, organización de RRHH, organización de las FCTs /prácticas curriculares. Nuevos planes de difusión, nuevas colaboraciones, etc...

Plan Erasmus – Gestión: gestión de las movidades

Acreditación de consorcio

Normas de calidad Parte II: Buena gestión de las actividades de movilidad

¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de movilidad ejecutadas en el marco de su acreditación en su consorcio? *

- ¿Cómo ha decidido quién será el coordinador Erasmus de su consorcio?
- ¿Quién será responsable de supervisar si se están respetando las normas de calidad Erasmus por parte de todas las organizaciones participantes?
- ¿Cómo va a participar la dirección de su organización en la implementación de las actividades de movilidad en el marco de la acreditación Erasmus?

2000

¿Cómo va a organizar el trabajo conjunto en su consorcio? *

- ¿Cuáles serán las tareas de su organización como coordinador del consorcio?
- ¿Cómo tiene previsto implicar a los miembros del consorcio en la gestión de las actividades del consorcio?
- ¿Cómo va a organizar la comunicación dentro de su consorcio?

Mismas preguntas, pero aplican para todos los miembros del consorcio.
Preguntas específicas sobre la implicación de los miembros del consorcio y la comunicación entre todos.

Si se producen cambios en el personal o la dirección de su organización, ¿cómo va a garantizar que la implementación de las actividades Erasmus pueda continuar? *

500

¿Qué hará para integrar los resultados de las actividades de movilidad en el trabajo habitual de su organización y cómo ayudará a los miembros de su consorcio a hacer lo mismo? *

3000

Plan Erasmus – Gestión: ayuda a los participantes y calidad

Acreditación individual

Normas de calidad Parte III: Proporcionar calidad y apoyo a los participantes.

Describe cómo planea repartir las tareas específicas para la implementación de las actividades de movilidad previstas. *

- Además del coordinador Erasmus y de las otras personas indicadas como personas relacionadas en esta solicitud, ¿qué otras personas estarán involucradas y cómo?
- ¿Quién será responsable de las distintas tareas de ejecución del proyecto (como las disposiciones financieras, la organización práctica, la preparación y el seguimiento de los participantes, el contenido de las actividades, o la comunicación con las organizaciones socias)?

3000

Reparto de cada tarea en su organización

Acreditación de consorcio

Reparto de cada tarea entre el coordinador y todos los miembros del consorcio.

Plan Erasmus – Gestión: ayuda a los participantes y calidad

Acreditación individual

¿Qué hará su organización para compartir los resultados de sus actividades y el conocimiento sobre el programa?

i) Para compartir los resultados dentro de su organización *

Difusión, actividades y formaciones internas.

1000

ii) Para compartir los resultados con otras organizaciones y con el público *

Difusión externa: comunidad educativa, centros de FP, autoridades a nivel local, regional, nacional, empresas de su sector de FP, medias, RRSS, actividades....

1000

iii) Para reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea *

Visibilidad de la financiación Erasmus en todas las actividades, publicaciones, material.

1000

Acreditación de consorcio

<http://www.sepie.es/comunicacion/imagen.html>

Difusión interna en el consorcio, externa por parte de todos sus miembros...

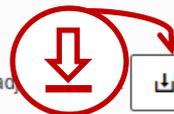
Anexos

x Anexos 0

Se podrán adjuntar hasta 10 documentos. El tamaño máximo de un archivo es de 15 MB y el tamaño total máximo de todos los archivos adjuntos es de 100 MB.

Declaración responsable

Descargue la Declaración Responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela.



Descargar la declaración responsable

0 documentos encontrados

Nombre del archivo

Adjuntar Declaración Responsable completa firmada con certificado electrónico de persona jurídica (salvo Andalucía, Canarias y País Vasco: certificado persona física)

+ Añadir la declaración responsable

Acciones

Otros documentos

Adjunte cualquier otro documento relevante, hasta un máximo de 9. El organigrama de la organización y otros documentos estratégicos mencionados en la sección "Información general" se deben subir aquí. Utilice nombres de archivo claros.

Si tiene alguna otra pregunta, contacte con su Agencia Nacional. Encontrará los datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales](#).

0 documentos encontrados

Nombre del

Tamaño total (kB)

No se admitirá ningún otro tipo de documento salvo: organigrama, documento estratégico mencionado en Plan Erasmus y nombramientos de representante legal cuando el certificado electrónico no sea de persona jurídica (Andalucía, Canarias, País Vasco)

+ Añadir documento

Enviar el formulario

Menú de contenidos <

- ✓ Plan Erasmus: Actividades
- ✓ Normas de calidad Erasmus
- ✓ Plan Erasmus: Gestión
- ✓ Anexos 1
- ✓ **Lista de comprobación**
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

✓ Lista de comprobación i

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

- ✓ Cumple con los criterios de admisibilidad listados en la [Guía del Programa](#).
- ✓ Se han cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- ✓ Ha seleccionado el ámbito correcto para su organización. Actualmente, el ámbito elegido es: Formación Profesional
- ✓ Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Los documentos que demuestran el estatus legal del/de la solicitante deben ser cargados en el Sistema de registro de organizaciones (ORS), aquí: [Sistema de registro de organizaciones \(ORS\)](#)

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



- Puede descargar un PDF en cada momento de la redacción de su propuesta
- Se recomienda no compartir el formulario para evitar problemas técnicos
- Se guarda automáticamente cada 2 s (sin tener que pulsar sobre un botón)
- Para comprobar cuándo se ha guardado y enviado el formulario, desplegar la cabecera

ID del formulario: KA120-VET-DF33AF24

Solicitante: IES

Programa: Erasmus+ - Convocatoria: 2023 - Ronda: Ronda 1 - Tipo de acción: Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)

Propietario de la solicitud:

Creado por:

Creado el: 12/09/2023 11:47:21 (Hora local)

Fecha límite: 19/10/2023 12:00:00 (Hora de Bruselas)

Última modificación:

Finalización:

17 días de plazo! **BORRADOR** No enviado

100%



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



EXCELENCIA EDUCATIVA DEL GOBIERNO ESPAÑOL 2009-2018

U23

PRESIDENCIA ESPAÑOLA CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



www.sepie.es



www.erasmusplus.gov.es



sepie@sepie.es

#ErasmusPlus

