





INDICACIONES TÉCNICAS PARA PARA SOLICITANTES PROGRAMA ERASMUS+

CONVOCATORIA DE PROPUESTAS 2025 — EAC/A08/2024

EN LOS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR, LA FORMACIÓN PROFESIONAL, LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Versión 1: 13/12/2024





# ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN2
2.	CONSIDERACIONES PREVIAS
3.	CREAR UNA CUENTA EU LOGIN
4.	¿CÓMO REGISTRO MI ORGANIZACIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES (ORS)?7
5.	DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA SUBIR AL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES (ORS)12
6.	SOLICITAR UN CERTIFICADO DIGITAL PARA EL REPRESENTANTE LEGAL
7.	INSTRUCCIONES PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD

### 1. INTRODUCCIÓN

Seple

El presente documento está dirigido a todas las instituciones interesadas en participar en algunas de las acciones de los programas educativos de la Comisión Europea, de manera concreta en los programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad. El objetivo es ayudar en el proceso de obtención de los identificadores de las organizaciones solicitantes.

El glosario siguiente explica algunas de las siglas o expresiones relativas a este procedimiento:

- Acciones centralizadas: acciones de Erasmus+ gestionadas directamente por la EACEA.
- Acciones descentralizadas: acciones de Erasmus+ gestionadas por las AANN.
- **AN**: Agencia Nacional, responsable de la gestión de las acciones descentralizadas de Erasmus+. (NA en inglés)
- ANE: AN en España para las acciones de juventud de Erasmus+.
- CE: Comisión Europea. (EC en inglés)
- EACEA: Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (de la CE)
- ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*): acreditación de las instituciones de educación superior imprescindible para participar en las acciones del programa Erasmus+.
- **EU Login**: cuenta que permite acceder a las plataformas de la CE para la solicitud y gestión de proyectos con financiación europea.
- **Funding & Tenders Portal**: portal de financiación y licitaciones de la Comisión Europea, donde se obtiene el PIC.
- **OID** (*Organisation ID*): identificador de la organización para aquellas instituciones que optan a financiación en acciones descentralizadas. Aquellas que tuviesen ya un PIC de convocatorias precedentes no tendrán que generarlo. Se explica en estas instrucciones.
- **ORS** (*Organisation Registration System*): Sistema de registro de organizaciones para acciones descentralizadas. Plataforma de gestión del OID, en la que se debe inscribir la organización y registrar la documentación justificativa.
- **PIC** (*Participant Identification Code*): código de las instituciones que optan a financiación en los programas señalados, utilizado únicamente para las acciones centralizadas.
- **SEPIE**: AN en España para las acciones de educación y formación de Erasmus+. Acrónimo de Servicio Español para la Internacionalización de la Educación.
- VAT number: Número de Identificación Fiscal (NIF) de su organización.





### 2. CONSIDERACIONES PREVIAS

GOBIERNO DE ESPAÑA Seple

La Comisión Europea utiliza un sistema de identificación y validación para aquellas entidades que opten a financiación en alguna de las acciones descentralizadas del programa Erasmus+. Dicho identificador de organizaciones se denomina OID, o Identificador de la organización (Organisation ID).

Su gestión se realiza a través del Sistema de registro de organizaciones (ORS, Organisation Registration System).

LAS ORGANIZACIONES QUE TENGAN UN PIC VALIDADO NO DEBERÁN GENERAR UN NUEVO OID, YA QUE SE LES HA GENERADO UNO DE MANERA AUTOMÁTICA RELACIONADO CON SU ANTIGUO PIC.

N.B.: Las presentes instrucciones están dirigidas a aquellas instituciones que deban generar su OID o deban actualizar datos previos. Pueden acceder a instrucciones más detalladas en <u>https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Organisation+Registration+Guide</u>

### 3. CREAR UNA CUENTA EU LOGIN

A continuación, se recogen de manera resumida las instrucciones para acceder a una cuenta EU Login; para acceder a las instrucciones completas consulte el Manual EU Login en el siguiente enlace: <u>Registration and validation of your organisation - Online Manual - Funding</u> <u>Tenders Opportunities (europa.eu)</u>

- Una única cuenta EU Login por institución. Si la institución tiene ya cuenta en EU Login, no es necesario crear una nueva.
- Crear la cuenta en EU Login con un correo institucional, preferiblemente genérico (no vinculado a una persona concreta).

Utilizar el mismo correo para la cuenta en EU Login y para la gestión del OID.

<u>Pasos</u>

1. Acceda a EU Login a través del siguiente enlace:

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

Verá la siguiente pantalla:





Crear cuenta	
Avuda para uskatus extensio	
Rombre	
Apellido	
Corrus alettrómos	Соттео
Confirmar el correci electrónico	electrónico
idioma del correo electrówico	institucional
equitat (se)	
Escuela el condito de la margien	
S OZE	
Al activar esta casilla reconoca que la leito y consumede la declaración de articación	
Creativents	Crear
Crear cadenta	cuenta

También puede utilizar la App de EU Login:

	EU Login One account, many EU services
Ð	Initialize Before you start, you need to link your device with your EU Login account.
[•]	Scan QR Code Render a one-time-password for offline authentication.
\$	Settings More information about your device and the EU Login app.
Pow	European Commission

**2.** Pulse el botón "Crear cuenta" y a continuación recibirá en su correo electrónico un enlace para indicar la contraseña de la cuenta.







**3.** Deberá esperar la recepción de un correo de confirmación:







European Commission Authentication Service <ceas admin@cc.europa.eu=""></ceas>	15 die. (hace 1 dia) 📩 🔸 🕤
t <sub>A</sub> inglés≁ > español≁ Traducir mensaje	Desactivar para: inglés x
Dear Carmon DIAZ,	
You have been registered in EU Login.	
Your email address is <u>carmen.dlaz</u>	
To create your password, follow the link below:	
ths link	
You have a maximum of 24 hr. starting from the time that this message was sent, to create your password, but you are encouraged to do so immediately if possible. A you will then need to re-enter your username and confirm your request.	After this time, you can make another request by following the same link:
If the above link does not work, you can copy the following address (make sure the complete address is copied!) and paste it into your browser's address bar https://webgate.ec.europa.eu/cas/int/mitalsePasswordLogin.cgr?wayf.domain=external&wayf.remembar=checked&wayf.submit=Select&uid=ndazcrme&reselCode=Z	Z3XOSD0zs1qKAphiOtSQIhewzl1Cqlus8KQzLMVE5hfu
Instead of replying to this message, if you have a problem, please follow the help or contact information on the site where you were trying to register.	
Note that it may take up to 5 minutes after reception of this mail before the above-mentioned site will recognize your registration.	
Sent to you by EU Login	
Haz rile anuf ei ni siras Resonntur n Basini ar al mansala	

۲E

Q internet

#### 4. Deberá, entonces, establecer su contraseña.

	Nueva contraseña
E E	lija su nueva contraseña.
	(Externo)
Nueva c	ontraseña
L	
Confirm	ar la nueva contraseña
L	
	Enviar
La contra mínimo 1 siguiente	Enviar seña no puede contener su nombre de usuario y debe incluir como 0 caracteres elegidos de entre al menos tres de las cuatro categorías s (también se permiten espacios en blanco):
La contra mínimo 1 siguiente • Mi • Mi • Nú	Enviar iseña no puede contener su nombre de usuario y debe incluir como 0 caracteres elegidos de entre al menos tres de las cuatro categorías s (también se permiten espacios en blanco): ayúsculas: de la "A" a la "Z" núsculas: de la "a" a la "Z" imeros: del 0 al 9
La contra mínimo 1 siguiente • Mi • Mi • Nú • Ca	Enviar Iseña no puede contener su nombre de usuario y debe incluir como 0 caracteres elegidos de entre al menos tres de las cuatro categorías s (también se permiten espacios en blanco): ayúsculas: de la "A" a la "Z" núsculas: de la "a" a la "Z" imeros: de l0 al 9 iracteres especiales:!'#\$%&'()*+,/:;<=>?@[\]^_'{]~
La contra mínimo 1 siguiente • Ma • Nú • Ca Ejemplos	Enviar seña no puede contener su nombre de usuario y debe incluir como 0 caracteres elegidos de entre al menos tres de las cuatro categorías s (también se permiten espacios en blanco): ayúsculas: de la "A" a la "Z" núsculas: de la "A" a la "Z" imeros: de lo al 9 iracteres especiales:!'#\$%&'()*+,/:;<=>?@[\]^_`{}~





5. Recibirá confirmación de la nueva contraseña:



6. Así quedará establecida la sesión:

Está conectado a EU Login.	
Está conectado a EU Login.	
Para impedir la conexión automática, pulse <u>Desconexión</u> o cierre todas la ventanas del navegador.	as

### 4. ¿CÓMO REGISTRO MI ORGANIZACIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES (ORS)?

Este apartado explica cómo registrar una organización en el Sistema de registro de organizaciones (ORS, *Organisation Registration System*) si se desea participar en una de las acciones gestionadas por las agencias nacionales dentro de los programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad.

#### ATENCIÓN

EL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO DISPONE DE FUNCIÓN DE GUARDADO AUTOMÁTICO. NO CIERRE SU NAVEGADOR O ABRA OTRA PÁGINA WEB A MENOS QUE HAYA COMPLETADO SU REGISTRO PULSANDO EL BOTÓN REGISTRAR MI ORGANIZACIÓN. DE OTRO MODO SE PERDERÁ CUALQUIER INFORMACIÓN QUE HAYA FACILITADO Y DEBERÁ EMPEZAR EL PROCESO DE REGISTRO DESDE EL PRINCIPIO.

1. Acceda a la plataforma Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad: <u>https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/</u>.

En ella puede cambiar el idioma a español pulsando el icono situado en la parte superior derecha de la pantalla, al lado del icono de acceso:



7



ß

jister or login 🛛 🚺

rasmus+ and European	Prerequisites for organisation registration	
Solidarity Corps		
an 1	WHY DO I NEED TO REGISTER MY ORGANISATION?	
oichestice 🗸	To submit an application or became a partner in a project, you will need an Organization CD. You can get your Organization Encourses or European Editioning Corgos action managed by a National Agency and New a Participant clientification Code	on D Pyou Win a sample form proving some basic information shoul your organization. Prosee note that organizations that have already participated in a (PC) taxe automatically assigned as Organization ().
· Seed for an Organisation	WHAT ARE THE PREREQUISITES FOR ORGANISATIONS REDISTRATION?	
Register my Organisation	The organization registration goal is to create a unique identifier for every organization-applicant, beneficiary or partice unitere Disconsist for asserts full follows part true is other the basit same to create same an exceptional or which the	participating in the programme. That's why before you register your organization, it's essential to check whether your organization already exists in the weak fill or an information in check whether your constraints account
очоклитез 🔿		(
e rojects 🕠	CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM	cuadro de búsqueda y haga clic en Buscar
) surror )	Q Prove ever a legit name, business name or a hyperior	Sech

Antes de comenzar, asegúrese de que su organización no está ya registrada:

1	European	Ноп	e > Search for an Organisation		Welcome 🕕	EN	
Erasr	nus+ and European Solidarity Corps	Se	arch for an Organisation	NATIONAL AGENCIES			
* 1	HOME ORGANISATIONS ~	To s Parti your	To submit an application, you will need an Organisation ID. Organisation tat have already participated in an <i>Cisenue</i> + or European Solidarity Corps action managed by a National Agency and have a Participant derindication Code (PIC) have been assigned an Organisation ID barromatically Please use the earch helevor functionary and nation to corresponding Organisation ID (you can use your estimate (PIC) in the Advanced event feature below). Alternatively, if you are an authorized user, you can use the list of your regulated organisation and your control of the provide and the set of the set of the set of the below. Alternatively, if you are an authorized user, you can use the list of your regulated organisation.				
0	Search for an Organisation	IS Y	IS YOUR ORGANISATION ALREADY REGISTERED?				
	Register my Organisation	The For o Ager	Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes are manage ertain actions, you must apply through the National Agencies and, icles please use the links provided below. For actions managed by	d by National Agencies in participating countries and the Educat for others, through Education, Audiovisual and Culture Executive EACEA, please visit the Funding & tender opportunities portal	ion, Audiovisual, and Culture Executive Agency (EACEA). Agency (EACEA). To apply for actions managed by National		
1	OPPORTUNITIES >	SEAR	CH FOR YOUR ORGANISATION				
	PROJECTS >	_					
0	SUPPORT >	٩	please enter a legal name, business name or a hyperlink	Search	También se puede		
Ф.	RESOURCES >	>	Search results				
		d search	▲ No organisation searched Active filters: Reset all		acceder a la búsqueda		
		Advance	REGISTER YOUR ORGANISATION		desde el menú principal		
			If this is your first time applying through a National Agency, you have to Register a new Organisation	register your Organisation first and obtain an Organisation ID.	"ORGANIZACIONES" y el		
					submenú		
			ORGANISATIONS	Erasmus+	European Solidarity Corps		
			View all your Organisations	View opportunities and start your application	View opportunities and start your application		
			My Organisations	Opportunities	Opportunities		

Si su organización ya está registrada, aparecerá el OID que se le ha asignado y que deberá utilizar a partir de ahora.



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





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

Tomen nota del OID de su organización

#### 2. Pulse "Registrar mi organización".

Comience a registrar su organización:

- a) Pulsando el botón *Register My Organisation* en la página principal de la plataforma *Erasmus+ and European Solidarity Corps*
- b) A través del menú Organisations seleccionando Register My Organisation.

CHE	CK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM
٩	National X Search
>	Search results
ed search	X No organisation found Active filters: (Notfound 3) Reset all
dvance	I HAVE FOUND MY ORGANISATION
4	If you find your organisation, you can use the OID for the application. Please visit the My Organisations page for further options and instructions to modify your organisational data.
	I COULDN'T FIND MY ORGANISATION
	If, however, you cannot find your organisation in the search results, please register it by clicking here. + Register a new Organisation

Será redirigido al Sistema de registro de organizaciones (ORS).

#### 3. Inicie sesión utilizando su EU Login.

Si todavía no ha iniciado sesión en ninguno de los sistemas de la Comisión Europea, se le pedirá que inicie sesión utilizando sus credenciales EU Login.

Si no dispone de credenciales EU Login, puede <u>crear una cuenta</u> desde esta misma página. Recuerde utilizar la dirección de correo electrónico que se asocia con su cuenta <u>EU Login</u> y que se utiliza para acceder a los sistemas de la Comisión Europea. Visite la página de acceso a EU Login para más información.

La cuenta EU Login ha de ser una cuenta institucional, de modo que puedan acceder todas las personas responsables de los proyectos, independientemente de que estas cambien a lo largo del ciclo de vida de los proyectos. Le recomendamos que, en la medida de lo posible, no se utilicen cuentas personales.





account, many EU services	ECAS?
	Para continuar inicie sesión
	Introduzca su nombre de usuario de EU Login o su dirección de correo electrónico 
	O     Iniciar sesión con una identificación
	electronica         f         Iniciar sesión con Facebook         Iniciar sesión con Twitter
	G Iniciar sesión con Google

#### 4. Datos de la organización

En la pantalla *Welcome to the Organisation Registration System* (Bienvenido al Sistema de Registro de Organizaciones), pulse el botón *Edit* (Editar) para empezar. El estado del registro es *DRAFT* (BORRADOR).

Content Menu	Organisation data	-
X Organisation data     Legal address	The data contained in the highlighted fields below (] ) are publicly available to anyone searching for an organisation (legal entities and natural persons) through the <u>Erasmus+ and European Solidarity Corps platform</u> . You can find more information here <u>Privacy</u> <u>Statement</u> .	×
X Organisation Contact Person	PIC 0 #########	
X Authorised Users	Legal name * • Legal name	- 5
	5 Business name  Business name	5
	Legal status 🛛 🗌 International organisation	
	* O a natural person a legal person	
	0 sme	
	Official language * • • Select an option	\$
	Establishment/registration country * • Select an option	\$

Recuerde indicar la Comunidad Autónoma en el campo "Región".

Después del registro encontrará secciones adicionales que le permitirán subir documentos o ver las acreditaciones asociadas.





#### 5. Envíe el registro.

Cuando haya completado el formulario de registro, se habilita el botón *Register my organisation* (Registrar mi organización). Pulse el botón para enviar sus datos y finalizar su registro.

Aparecerá un mensaje de confirmación, así como el recién creado *Organisation ID* o ID de la organización (OID). Este ID de la organización tiene 8 dígitos precedidos de la letra "E" y debe conservarse con el fin de poder gestionar adecuadamente todo lo relativo al programa en la institución.

Edit My Organisation		🖌 Update
Content Menu <	Authorised Users	<b>* *</b>
✓ Organisation data	Authorised Users 🕜 result(e) found	+ Add new authorised user
🗸 Legal address	Success	
✓ Organisation Contact Person		Q Global Filter X
Authorised Users	You have successfully registered your organisation.	Actions
Accreditations	E99999999 az@sepie es	
✔ Documents 0	ок э э	

El estado *Registrado* indica que el proceso ha finalizado con éxito. No significa que la agencia nacional haya certificado a la organización.

Una vez registrada su organización, se habilitan otras dos secciones disponibles:

- Acreditación
- Documentos

Es también posible añadir más usuarios autorizados.

#### 6. La sección de "Documentos".

Una vez registrada la organización debe añadir los documentos necesarios para que la agencia nacional valide su organización.







### 5. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA SUBIR AL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES (ORS)

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

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







#### A. Centros docentes no universitarios de titularidad pública

1. Ficha de entidad legal de <u>Organismo de Derecho Público</u>.

La ficha de entidad legal no requiere sello y deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado digital de representante de persona jurídica. Con carácter excepcional, este certificado de representante de persona jurídica no se exigirá a los centros educativos públicos no universitarios de las Comunidades Autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias en las que el NIF es común para todos ellos.

En los campos "Nº de registro principal" y "Nº de IVA", se deberá indicar, respectivamente, el código de centro y el NIF del centro.

2. Copia del documento de identificación fiscal (NIF) del centro.

En el caso de los centros educativos públicos de las Comunidades Autónomas de Andalucía, Canarias y País Vasco, en el que el NIF es común para todos ellos, deberá aportarse el certificado correspondiente justificativo expedido por la propia Comunidad Autónoma.

- 3. Copia en PDF de la información del centro disponible en el <u>Registro Estatal de Centros</u> <u>Docentes No Universitarios</u> del Ministerio de Educación y Formación Profesional; o certificado emitido por la autoridad educativa de la que dependa, indicando la existencia y oficialidad de la institución e indicando las enseñanzas que imparte.
- 4. "Ficha de identificación financiera".

Accesible en español:

https://commission.europa.eu/system/files/2019-06/fich\_sign\_ba\_gb\_es.pdf

La ficha de identificación financiera deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado electrónico de representante de persona jurídica. Con carácter excepcional, este certificado de representante de persona jurídica no se exigirá a los centros educativos públicos no universitarios de las comunidades autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias en las que el NIF es común para todos ellos.

La información incluida en la Ficha financiera siempre deberá ser justificada, preferentemente mediante una copia de un extracto bancario reciente, que incluya y confirme los datos de las secciones Titular de la cuenta, IBAN y Nombre del banco (en este caso ya no sería necesario ni el sello ni la firma de un representante del banco). Si no pudiera aportarse el documento bancario, la Ficha de identificación financiera deberá ser firmada y sellada por el banco, en este caso la firma electrónica del Representante del centro docente será posterior a la firma del banco.

La declaración de confidencialidad, accesible en la propia ficha, ofrece información acerca del tratamiento y la protección de sus datos personales.





#### B. Centros docentes no universitarios de titularidad privada

1. Ficha de entidad legal de <u>Organismo de Derecho Privado</u>.

La ficha de entidad legal no requiere sello y deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado digital de representante de persona jurídica. En los campos "Nº de registro principal" y "Nº de IVA", se deberá indicar, respectivamente, el código de centro y el NIF del centro o de la institución a la que pertenezca el mismo.

En caso de que haya varios centros que pertenezcan a una misma institución, se aconseja indicar esta circunstancia al informar sobre el nombre del centro, haciendo uso de un guion como se muestra en los siguientes ejemplos: Fundación Educativa Cervantes – Colegio Don Quijote; Fundación Educativa Cervantes – Colegio La Galatea o Fundación Educativa Cervantes – Colegio Licenciado Vidriera.

- 2. Copia del documento de identificación fiscal (NIF) del centro o de la institución a la que pertenezca el mismo.
- Copia en PDF de la información del centro disponible en el <u>Registro Estatal de Centros</u> <u>Docentes No Universitarios</u> del Ministerio de Educación y Formación Profesional; o certificado emitido por la autoridad educativa de la que dependa, indicando la existencia y oficialidad de la institución e indicando las enseñanzas que imparte.
- 4. "Ficha de identificación financiera".

#### Accesible en

https://commission.europa.eu/system/files/2019-06/fich\_sign\_ba\_gb\_es.pdf

La Ficha de identificación financiera deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado electrónico de representante de persona jurídica.

La información incluida en la Ficha financiera siempre deberá ser justificada, preferentemente mediante una copia de un extracto bancario reciente, que incluya y confirme los datos de las secciones Titular de la cuenta, IBAN y Nombre del banco (en este caso ya no sería necesario ni el sello ni la firma de un representante del banco). Si no pudiera aportarse el documento bancario, la Ficha de identificación financiera deberá ser firmada y sellada por el banco, en este caso la firma electrónica del Representante del centro docente será posterior a la firma del banco.

En caso de que haya varios centros que pertenezcan a una misma institución, se aconseja indicar esta circunstancia al informar sobre el Titular de la cuenta, haciendo uso de un guion como se muestra en los siguientes ejemplos: Fundación Educativa Cervantes – Colegio Don Quijote; Fundación Educativa Cervantes – Colegio La Galatea o Fundación Educativa Cervantes – Colegio Licenciado Vidriera.





- 5. En caso de que la suma de subvenciones solicitadas supere los 60 000 EUR, los solicitantes deberán presentar, además, los siguientes documentos:
  - Balance de situación,
  - Cuenta de pérdidas y ganancias,
  - Memoria económica y
  - Acta de aprobación de las cuentas.

Además de lo anterior, se podrá exigir un informe de auditoría realizado por un auditor externo autorizado, siempre y cuando en una única solicitud se supere el importe de 750 000 euros.

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

6. Si las entidades son de nueva creación y no pueden facilitar los documentos anteriores, podrán sustituirlos por una declaración financiera o una declaración del seguro que recoja los riesgos financieros del solicitante.

La declaración financiera se refiere al plan de negocio de su organización en el que se describa los objetivos, estrategias, estructura organizacional, el monto de inversión, etc.

- 7. En caso de centros con concierto educativo que hayan recibido más del 50 % de sus ingresos anuales de fuentes de financiación públicas durante los dos últimos años, se considerará que tienen la capacidad financiera necesaria para desempeñar las actividades en el marco del programa. A tal efecto, para justificar esta circunstancia deberán subir a al Sistema de registro de organizaciones (ORS) la siguiente documentación:
  - Balance de situación,
  - Cuenta de pérdidas y ganancias,
  - Concierto educativo

La declaración de confidencialidad, accesible en la propia ficha, ofrece información acerca del tratamiento y la protección de sus datos personales.

C. Universidades y centros de educación superior de titularidad pública

1. Ficha de entidad legal de <u>Organismo de Derecho Público</u>.

La ficha de entidad legal no requiere sello y deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado digital de representante de persona jurídica.

- 2. Copia del documento de identificación fiscal (NIF).
- 3. Copia en PDF de la información del centro disponible en el <u>Registro de Universidades</u>, <u>Centros y Títulos (RUCT)</u> del Ministerio de Educación y Formación Profesional; o certificado





emitido por la autoridad educativa de la que dependa, indicando la existencia y oficialidad de la institución e indicando las enseñanzas que imparte.

 "Ficha de identificación financiera". Accesible en

https://commission.europa.eu/system/files/2019-06/fich\_sign\_ba\_gb\_es.pdf

La Ficha de identificación financiera deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado electrónico de representante de persona jurídica. Con carácter excepcional, este certificado de representante de persona jurídica no se exigirá a los centros educativos públicos no universitarios de las comunidades autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias en las que el NIF es común para todos ellos.

La información incluida en la Ficha financiera siempre deberá ser justificada, preferentemente mediante una copia de un extracto bancario reciente, que incluya y confirme los datos de las secciones Titular de la cuenta, IBAN y Nombre del banco (en este caso ya no sería necesario ni el sello ni la firma de un representante del banco). Si no pudiera aportarse el documento bancario, la Ficha de identificación financiera deberá ser firmada y sellada por el banco, en este caso la firma electrónica del Representante del centro docente será posterior a la firma del banco.

*La declaración de confidencialidad, accesible en la propia ficha, ofrece información acerca del tratamiento y la protección de sus datos personales.* 

#### D. Universidades y centros de educación superior de titularidad privada

1. Ficha de entidad legal de Organismo de Derecho Privado.

La ficha de entidad legal no requiere sello y deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado digital de representante de persona jurídica.

- 2. Copia del documento de identificación fiscal (NIF).
- 3. Copia en PDF de la información del centro disponible en el <u>Registro de Universidades</u>, <u>Centros y Títulos (RUCT)</u> del Ministerio de Educación y Formación Profesional; o certificado emitido por la autoridad educativa de la que dependa, indicando la existencia y oficialidad de la institución e indicando las enseñanzas que imparte.
- 4. "Ficha de identificación financiera".

Accesible en https://commission.europa.eu/system/files/2019-06/fich\_sign\_ba\_gb\_es.pdf

La Ficha de identificación financiera deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado electrónico de representante de persona jurídica.



GOI DE E

La información incluida en la Ficha financiera siempre deberá ser justificada, preferentemente mediante una copia de un extracto bancario reciente, que incluya y confirme los datos de las secciones Titular de la cuenta, IBAN y Nombre del banco (en este caso ya no sería necesario ni el sello ni la firma de un representante del banco). Si no pudiera aportarse el documento bancario, la Ficha de identificación financiera deberá ser firmada y sellada por el banco, en este caso la firma electrónica del Representante del centro docente será posterior a la firma del banco.

- 5. En caso de que la suma de subvenciones solicitadas supere los 60 000 EUR, los solicitantes deberán presentar, además, los siguientes documentos:
- Balance de situación,
- Cuenta de pérdidas y ganancias,

Seple

- Memoria económica y
- Acta de aprobación de las cuentas.

Además de lo anterior, se podrá exigir un informe de auditoría realizado por un auditor externo autorizado, siempre y cuando en una única solicitud se supere el importe de 750 000 euros.

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

6. Si las entidades son de nueva creación y no pueden facilitar los documentos anteriores podrán sustituirlos por, una declaración financiera o una declaración del seguro que recoja los riesgos financieros del solicitante.

La declaración financiera se refiere al plan de negocio de su organización en el que se describa los objetivos, estrategias, estructura organizacional, el monto de inversión, etc.

La declaración de confidencialidad, accesible en la propia ficha, ofrece información acerca del tratamiento y la protección de sus datos personales.

#### E. Otras entidades de titularidad pública

1. Ficha de entidad legal de Organismo de Derecho Público.

La ficha de entidad legal no requiere sello y deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado digital de representante de persona jurídica.

- 2. Copia del documento de identificación fiscal (NIF).
- 3. Copia de la resolución, ley, decreto o decisión por la que se cree la entidad. En su defecto, cualquier otro documento oficial que demuestre la creación de la entidad.





sepie

4. "Ficha de identificación financiera".

#### Accesible en

https://commission.europa.eu/system/files/2019-06/fich\_sign\_ba\_gb\_es.pdf

La Ficha de identificación financiera deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado electrónico de representante de persona jurídica.

La información incluida en la Ficha financiera siempre deberá ser justificada, preferentemente mediante una copia de un extracto bancario reciente, que incluya y confirme los datos de las secciones Titular de la cuenta, IBAN y Nombre del Banco (en este caso ya no sería necesario ni el sello ni la firma de un representante del banco). Si no pudiera aportarse el documento bancario, la Ficha de identificación financiera deberá ser firmada y sellada por el banco, en este caso la firma electrónica del Representante del centro docente será posterior a la firma del banco.

La declaración de confidencialidad, accesible en la propia ficha, ofrece información acerca del tratamiento y la protección de sus datos personales.

#### F. Otras entidades de titularidad privada

1. Ficha de entidad legal de <u>Organismo de Derecho Privado</u>.

La ficha de entidad legal no requiere sello y deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado digital de representante de persona jurídica.

- 2. Copia del documento de identificación fiscal (NIF).
- 3. Copia de un documento oficial que permita identificar el nombre de la entidad, el domicilio social y su número de registro y/o escrituras de constitución y de cambios.
- 4. "Ficha de identificación financiera".

Accesible en https://commission.europa.eu/system/files/2019-06/fich\_sign\_ba\_gb\_es.pdf

La Ficha de identificación financiera deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado electrónico de representante de persona jurídica.

La información incluida en la Ficha financiera siempre deberá ser justificada, preferentemente mediante una copia de un extracto bancario reciente, que incluya y confirme los datos de las secciones Titular de la cuenta, IBAN y Nombre del banco (en este caso ya no sería necesario ni el sello ni la firma de un representante del banco). Si no pudiera aportarse el documento bancario, la Ficha de identificación financiera deberá ser





firmada y sellada por el banco, en este caso la firma electrónica del Representante del centro docente será posterior a la firma del banco.

- 5. En caso de que la suma de subvenciones solicitadas supere los 60 000 EUR, los solicitantes deberán presentar, además, los siguientes documentos:
  - Balance de situación,
  - Cuenta de pérdidas y ganancias,
  - Memoria económica y
  - Acta de aprobación de las cuentas.

Además de lo anterior, se podrá exigir un informe de auditoría realizado por un auditor externo autorizado, siempre y cuando en una única solicitud se supere el importe de 750.000 euros.

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

6. Si las entidades son de nueva creación y no pueden facilitar los documentos anteriores podrán sustituirlos por, una declaración financiera o una declaración del seguro que recoja los riesgos financieros del solicitante.

La declaración financiera se refiere al plan de negocio de su organización en el que se describa los objetivos, estrategias, estructura organizacional, el monto de inversión etc.

La declaración de confidencialidad, accesible en la propia ficha, ofrece información acerca del tratamiento y la protección de sus datos personales.

### 6. SOLICITAR UN CERTIFICADO DIGITAL PARA EL REPRESENTANTE LEGAL

Tanto los formularios de solicitud como las fichas de entidades legales e identificación financiera deben ir acompañados de una Declaración responsable firmada por el representante legal de la institución, documento que se ha de descargar directamente del apartado "Anexos" del formulario de solicitud que corresponda, como se explica en el apartado 7 de estas indicaciones técnicas.



La Declaración responsable que se anexará a la solicitud deberá estar firmada electrónicamente mediante certificado digital de representante de persona jurídica reconocido por una entidad oficial de certificación nacional (FNMT). Este certificado será <u>necesario</u> para firmar cualquier documento que se remita al SEPIE, incluidos los procesos de admisibilidad, validación, contractualización, etc.

Seple

gobiernc de españa

Con carácter excepcional, este certificado de representante jurídico no se exigirá a los centros educativos públicos no universitarios de las comunidades autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias en el que el NIF es común para todos ellos. En este caso, se admitirá la firma con certificado digital de persona física del representante legal, adjuntando, además, el nombramiento de dicho representante legal por la administración educativa competente.

Si no dispone aún de certificado electrónico, puede acceder a la información sobre cómo obtenerlo a través de la página web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

de Moneda y limbre	
Obtener Certificados Electrónico	os   Trámites
Inicio > Obtener Certificados Electrónicos	> Certificado de Representante > Persona Jurídica
Persona Física	Representante de Persona Jurídica
Certificado de Representante	
Administrador Único o Solidario	¿Quién puede solicitar este certificado?
Densers by (dies	Según la letra inicial del NIF de su entidad pueden solicitar este tipo de certificado:
Persona Juridica	• Las sociedades que tengan como administrador único/solidario a o
Configuración Previa	sociedad. • A v R: Las sociedades anónimas y limitadas si el representante de
Solicitar Certificado	sociedad es mancomunado, apoderado, socio único, presidente de consejero, consejero delegado solidario, administrador conjur liquidador, etc v tiene poderes específicos de representación que
Acreditar identidad	permitan obtener este tipo de certificado.
	C: Sociedades colectivas.
Descargar Certificado	D: Sociedades comanditarias.
	<ul> <li>F: sociedades cooperativas.</li> <li>G: Accelerationes I. O. 170000 fundaciones portida política rindica</li> </ul>
Entidad sin Personalidad Jurídica	<ul> <li>G. Asociación de consumidores y usuarios, organización empresar federación deportiva, otras asociaciones distintas de las anteriores o</li> </ul>
Verificar estado	personalidad jurídica. Otras asociaciones.
	<ul> <li>J: Sociedades civiles.</li> <li>N: Entidades extransions can according to provide the 500 line.</li> </ul>
Lista de Precios - Política de devolución	<ul> <li>IN Entradades extranjeras con personalidad juncica, EO procedente EORI procedente IVA no establecidos, NR procedente no residentes 2 sociedades anónimas europeas, sociedades cooperativas europe</li> </ul>
Facturas	corporación, asociación o ente con personalidad jurídica con presencia España, embajadas, consulados u oficina comercial país extr. en España.
Anular	Q: Organismos públicos.
, used at	R: Congregaciones e instituciones religiosas.
Sector Público	S: Gobiernos de las CC.AA.
Cortificados do componento	P: Ayuntamientos o diputaciones.
cerunicados de componente	<ul> <li>V: Sociedad agraria en transformación, agrupación de interés económi agrupación europea de interés económico, etc.</li> </ul>
Soporte Técnico	agrapación ecropea de interes economico, etc

¿Cómo puedo obtener el certificado?

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





### 7. INSTRUCCIONES PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD

Seple

Los formularios de solicitud están disponibles en el siguiente enlace: <u>https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/</u>.

Uno de los archivos que debe anexar al formulario de solicitud es la Declaración responsable. Este anexo debe firmarse electrónicamente. Sin la firma electrónica, el formulario no será considerado elegible. El formato del anexo Declaración responsable es igual para las acciones KA1 y KA2.

La Declaración responsable deberá ser descargada pulsando en el enlace "DESCARGAR DECLARACIÓN RESPONSABLE / DOWNLOAD DECLARATION ON HONOUR" que aparecerá en el apartado de Anexos, tal y como se muestra en la imagen adjunta:



Una vez descargada la Declaración responsable, deberá firmarla electrónicamente tal y como se explica en el apartado 7.1., en la última página del documento:

#### FIRMA (electrónica para ES01)

<u>Nota</u>: En la Declaración aparecen cumplimentados automáticamente los datos referentes al nombre del representante legal firmante y la fecha de descarga del documento.

#### Firmar con Adobe Reader DC

Para firmar digitalmente la Declaración responsable, siga los pasos siguientes:

- i. Abrir el documento PDF con Adobe Reader DC.
- ii. Elija la opción Herramientas, luego escoja Certificados, tal y como muestra la siguiente imagen:







\*Se recuerda que el único certificado válido para interactuar con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación es el **Certificado de representante de persona jurídica** (necesario en todas las fases del procedimiento). **Con carácter excepcional,** como ya se señaló con anterioridad, este certificado de representante jurídico no se exigirá a los centros educativos públicos no universitarios de las comunidades autónomas de **País Vasco, Andalucía** y **Canarias** en el que el NIF es común para todos ellos. En este caso, se admitirá la firma con certificado digital de persona física del representante legal, adjuntando, además, el nombramiento de dicho representante legal por la administración educativa competente.

A continuación, pulse en **Firmar digitalmente**. Seguidamente, se deberá crear un recuadro de firma arrastrando el ratón sobre el cuadro del documento que pone <u>Firma (electrónica para ES01)</u>, donde se insertará automáticamente la firma.

🕭 Inst	Instrucciones_tecnicas_Erasmus+(1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC												-		Х					
Archivo	Edició	ón Ver	Firma	r Venta	na Ay	uda														
Inicio Herramientas Instrucciones_tecni ×													?	۱.	Inici	ar ses	ión			
B	☆	ቀ		ଭ	٢	⊕	17 / 21	N	$\odot$	Θ	Ð	41,8%	•	Ľ,	₩			d <b>a</b>	$\bowtie$	20
Certificados 🔗 Firmar olgitalmente				Marca de hora										Cerrar						

Con carácter excepcional, los solicitantes cuyo certificado haya sido emitido por la FNMT a partir de octubre de 2022 no podrán firmar documentos con Adobe, debido a un error técnico. Podrán realizar la firma mediante la herramienta <u>Autofirma</u> que deberán descargar e instalar en su equipo.













## SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | sepie@sepie.es

