GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.
UNIÓN EUROPEA

Instrucciones para la presentación de alegaciones a los Acuerdos del SEPIE por los que se publican listados provisionales de solicitudes admitidas y excluidas de la Acción Clave 1 del Programa Erasmus+

en los ámbitos de la Educación Escolar, de la Formación Profesional, de la Educación Superior y de la Educación de Personas,

Convocatoria Erasmus+ 2026

Versión:
12/11/2026

ÍNDICE

0. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES Y SUBSANACIÓN DE ERRORES 2

1. ACCESO A LA PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+ ULISES 3

2. SUBSANACIÓN DE ERRORES DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE..... 3

3. SUBSANACIÓN DE OTROS ERRORES: PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES 6

4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA SEGÚN CAUSA DE EXCLUSIÓN 8

5. CONTACTOS CON SEPIE POR TIPO DE ACCIÓN 11

0. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES Y SUBSANACIÓN DE ERRORES

Conforme a lo dispuesto en los Acuerdos del presidente del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) por los que se publican listados provisionales de solicitudes de la de la Acción Clave 1 – Movilidad educativa de las personas- Acreditación Erasmus en los ámbitos de la Educación Escolar, de la Educación y la Formación Profesional y de la Educación de Personas Adultas (KA120-SCH, KA120-VET, KA120-ADU), correspondientes a las Convocatorias de Propuestas del programa Erasmus+, las instituciones solicitantes que figuran en estos listados provisionales, podrán presentar alegaciones, atendiendo a las siguientes instrucciones:

1. ACCESO A LA PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+ ULISES

La presentación de alegaciones y subsanación de errores deberá hacerse a través del portal de comunicación electrónica del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) para el programa Erasmus+ 2021-2027, Plataforma de Apoyo de Erasmus+ Ulises: https://sepie.erasmusplus.gob.es/ulises/

A. Para acceder a la **Plataforma de Apoyo de Erasmus+ Ulises** se deberá introducir la dirección de correo electrónico del Representante legal o de la persona de contacto incluida en la solicitud.



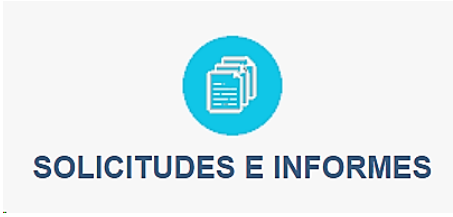
B. Pulse **Acceder** y el sistema le enviará un correo electrónico con el enlace de acceso a la Plataforma Ulises.

C. En la Plataforma de Apoyo de Erasmus+ Ulises se mostrará la lista de proyectos Erasmus+ correspondientes a la dirección de correo electrónico introducida. **Seleccione el número de proyecto** sobre el que vaya a presentar las alegaciones o la subsanación de errores.

2. SUBSANACIÓN DE ERRORES DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Para la subsanación de errores de la Declaración responsable, siga los siguientes pasos:

A. Acceda a la Plataforma de Apoyo de Erasmus+ Ulises, seleccione el número de proyecto sobre el que desee subsanar errores y pulse **Solicitudes e informes**.



B. En el menú Solicitud e Informes seleccione: Declaración responsable y a continuación pulse el botón Continuar.

C. **Descargue** el documento a su ordenador.

La Declaración responsable debe ser firmada electrónicamente mediante certificado digital de Representante de persona jurídica por el Representante Legal de la institución solicitante en el recuadro de firma habilitado. Para firmar electrónicamente la Declaración responsable, deberá tener en cuenta que antes debe tener instalado el certificado digital de Representante de persona jurídica en el navegador y el programa Adobe Acrobat Reader para firmar documentos electrónicamente.

NOTA:
Con carácter excepcional para las Comunidades Autónomas de **País Vasco, Andalucía y Canarias** se permite la firma electrónica de persona física para todos aquellos centros públicos no universitarios que no cuenten con CIF propio. En estos casos, deberán adjuntar el nombramiento del Representante Legal por la administración educativa competente.

D. **Siga los siguientes pasos para firmar la declaración responsable:**

- Abra el documento que contiene la **Declaración responsable** que ha descargado.
- Haga clic en el **campo de firma existente**.
- Seleccione el **certificado digital del Representante legal**, pulse **Continuar** y, a continuación, en el siguiente cuadro de diálogo, pulse **Firmar**.
- En este momento el programa le preguntará dónde desea guardar el documento firmado (Adobe Reader crea un nuevo documento cuando se inserta la firma electrónica).
- Escoja un nombre para este nuevo archivo y **guarde el documento firmado**.

E. Para presentar la Declaración responsable firmada electrónicamente por el Representante Legal de la institución solicitante, acceda a la Plataforma de Apoyo de Erasmus+ Ulises, seleccione el número de proyecto y **pulse Registro electrónico**.



A. En el menú desplegable **Tipo de trámite**, seleccione **Registro de declaración responsable de la solicitud.**

B. Indique en el campo de texto **Asunto**: S*ubsanación de errores de la solicitud de Acreditación KA120 convocatoria Erasmus+ 2026*.

C. Para adjuntar la Declaración responsable deberá pulsar el botón **Examinar** y seleccionar el archivo guardado en su ordenador. A continuación, pulse el botón **Añadir**.

D. Para finalizar el proceso de subsanación pulse el botón **Registrar**.

NOTA: puede comprobar la validez de la Declaración Responsable, previamente al registro de la misma, accediendo a la Plataforma de Apoyo de Erasmus+ Ulises y pulsando sobre **Valide Ulises**.



Deberá seleccionar el archivo firmado y pulsar el botón Validar PDF. A continuación, la aplicación le confirmará si la firma es correcta, y en caso contrario, le indicará el motivo por el que no es admisible.

3. SUBSANACIÓN DE OTROS ERRORES: PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

Para la subsanación de otras causas de exclusión, siga los siguientes pasos:

A. Redacte un documento con las alegaciones que considere oportunas.

B. No olvide hacer constar los siguientes datos:
   a. OID.
   b. Número de proyecto (tal como aparece en el acuerdo).
   c. Nombre de la institución.
   d. Datos del Representante legal.

C. Guarde el documento en formato PDF.

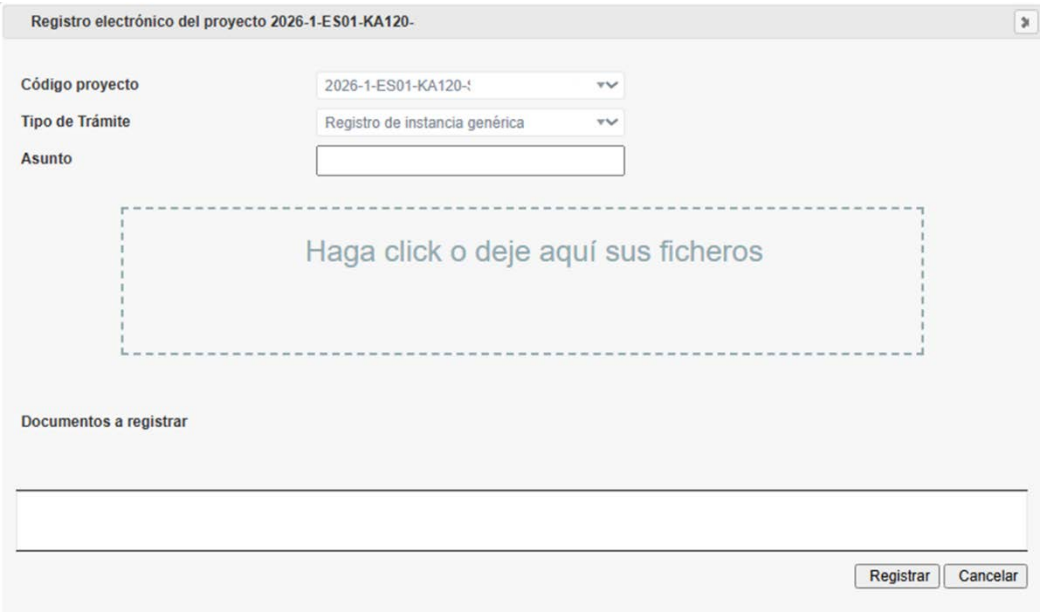
D. Firme electrónicamente el documento mediante certificado digital de Representante de persona jurídica por el Representante Legal de la institución solicitante.

   NOTA:
   Con carácter excepcional para las Comunidades Autónomas de **País Vasco, Andalucía y Canarias** se permite la firma electrónica mediante certificado digital de persona física para todos aquellos centros públicos no universitarios que no cuenten con CIF propio.

E. Acceda a la **Plataforma de Apoyo de Erasmus+ Ulises**, seleccione el número de proyecto sobre el que desee presentar sus alegaciones y pulse **Registro electrónico**.



F. Seleccione **Instancia genérica** en el menú desplegable **Tipo de trámite**.



G. Indique en el campo de texto **Asunto**: *alegaciones Acreditaciones KA120 convocatoria Erasmus+ 2026*.

H. Adjunte el **documento de alegaciones firmado** junto con la **documentación justificativa** que desee aportar. Para ello, pulse el botón y seleccione el archivo/los archivos PDF que vaya a adjuntar. Podrá añadir hasta un máximo de cinco archivos.

I. Para finalizar el proceso de presentación de sus alegaciones, pulse el botón **Registrar**.

NOTA: Puede comprobar la validez de la firma del documento, previamente al registro del mismo, accediendo a la Plataforma de Apoyo de Erasmus+ Ulises y pulsando sobre **Valide Ulises**.



Deberá seleccionar el archivo firmado y pulsar el botón Validar PDF. A continuación, la aplicación le confirmará si la firma es correcta, y en caso contrario, le indicará el motivo por el que no es admisible.

4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA SEGÚN CAUSA DE EXCLUSIÓN

La documentación justificativa a aportar según cada una de las causas de exclusión que se indican en el listado de solicitudes excluidas es la siguiente:

1.0 La solicitud se ha enviado fuera de plazo.
No aplica

2.0 La solicitud no se ha enviado a la Agencia Nacional del país del solicitante.
No aplica

3.0 La solicitud no se ha cumplimentado en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, de los países EFTA/EEA o de los países candidatos.
La presentación de alegaciones se hace mediante instancia genérica.

4.0 El solicitante no es admisible y/o la solicitud no respeta alguno de los criterios mínimos sobre la participación de organizaciones especificadas en la Guía del Programa.
Para cualquiera de los subapartados de esta causa de exclusión (de 4.1 a 4.18):

- La presentación de alegaciones se hace mediante instancia genérica.
- Cualquier documentación que establezca claramente la idoneidad del solicitante y/o de la solicitud.

5.0 El solicitante se encuentra en alguna situación definida como criterio de exclusión para esta convocatoria.
Para cualquiera de los subapartados de esta causa de exclusión (de 5.0 a 5.2) la presentación de alegaciones se hace mediante instancia genérica.

6.0 La solicitud no cumple con las reglas sobre el número máximo de participaciones simultáneas especificadas en la Guía del Programa.
La presentación de alegaciones se hace mediante instancia genérica.

7.0 La solicitud no contiene información suficiente para la evaluación de la calidad o no incluye al menos una actividad que puede ser implementada de acuerdo con las condiciones y criterios de admisibilidad especificados en la Guía del Programa.
La presentación de alegaciones se hace mediante instancia genérica.

8.0 No se cumplen otros criterios de admisibilidad.
La presentación de alegaciones se hace mediante instancia genérica.

9.0 La Declaración Responsable no está firmada o no se ha adjuntado a la solicitud.

El solicitante deberá proceder a la subsanación de errores al no haber firmado o no haber incluido en el momento de la solicitud el documento de la Declaración Responsable. Para ello presentará el documento de Declaración Responsable firmado electrónicamente por el Representante Legal de la institución solicitante mediante certificado digital de Representante de persona jurídica (consultar apartado 2 “Subsanación de errores en la Declaración Responsable”).

9.1 No se ha adjuntado la declaración responsable.

El solicitante deberá proceder a la subsanación de errores al no haber incluido en el momento de la solicitud el documento de la Declaración Responsable. Para ello presentará el documento de Declaración Responsable firmado electrónicamente por el Representante Legal de la institución solicitante mediante certificado digital de Representante de persona jurídica (consultar apartado 2 “Subsanación de errores en la Declaración Responsable”).

9.2 La declaración responsable no contiene todas las páginas.

El solicitante deberá proceder a la subsanación de errores al no haber incluido en el momento de la solicitud el documento completo de la Declaración Responsable. Para ello presentará el documento de Declaración Responsable íntegro, firmado electrónicamente por el Representante Legal de la institución solicitante mediante certificado digital de Representante de persona jurídica (consultar apartado 2 “Subsanación de errores en la Declaración Responsable”).

9.3 La declaración responsable no tiene el formato correcto.

El solicitante deberá proceder a la subsanación de errores al haber adjuntado en el momento de la solicitud un documento con un formato distinto al indicado. Para ello presentará el documento de Declaración Responsable firmado electrónicamente por el Representante Legal de la institución solicitante mediante certificado digital de Representante de persona jurídica (consultar apartado 2 “Subsanación de errores en la Declaración Responsable”).

9.4 La persona que firma la declaración responsable no es el Representante legal definido en el formulario.

El solicitante deberá proceder a la subsanación de errores al haberse firmado la Declaración Responsable por una persona diferente a la indicada como Representante Legal de la institución en el campo del formulario. Para ello, presentará el documento de Declaración Responsable firmado electrónicamente por el Representante Legal de la institución solicitante, mediante certificado digital de Representante de persona jurídica (consultar apartado 2 “Subsanación de errores en la Declaración Responsable”).

En caso de que la firma sea correcta y lo que se necesite modificar sea el nombre que está incluido en el formulario de solicitud como Representante Legal, deberán presentar una solicitud de cambio de Representante legal y/o persona de contacto del proyecto firmada con certificado digital de Representante de persona jurídica, en la que soliciten la modificación del nombre del Representante Legal, indicando en el *Asunto* "Solicitud de modificación del Representante Legal".
Con carácter excepcional para los centros públicos no universitarios de las Comunidades Autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias que no posean CIF propio, la solicitud de cambio se firmará electrónicamente mediante certificado digital de persona física. A continuación, deberán adjuntar mediante Registro de Instancia Genérica el nombramiento del Representante Legal por la administración educativa competente.

9.5 No se ha demostrado la capacidad de firma del firmante (falta documentación justificativa o motivación en la firma).
El único certificado válido para interactuar con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) es el certificado digital de Representante de persona jurídica. Con carácter excepcional, este certificado digital 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 CIF es común para todos ellos. En este caso, se admitirá la firma electrónica mediante certificado digital de persona física del Representante Legal.

El solicitante deberá proceder a la subsanación de errores al no poderse demostrar la capacidad de firma del firmante de la Declaración Responsable. Para ello presentará mediante instancia genérica aquella documentación, de carácter oficial, que acredite la capacidad de firma de la persona que firma la Declaración Responsable en nombre del Representante Legal.
Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- El nombramiento de dicho Representante Legal por la administración educativa competente.

En el caso de jefes de estudios que firmen en nombre del director/a del centro por ausencia de este o enfermedad, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Nombramiento y escrito oficial del centro en el que se haga constar la ausencia o enfermedad del Representante Legal acompañado de un extracto del Reglamento Orgánico de Centro (o documento equivalente) en el que se establecen las competencias del jefe de estudios, entre ellas, sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

9.6 La declaración responsable no está firmada con un certificado digital de persona jurídica válido a nombre del Representante legal que se indica en la solicitud.
El solicitante deberá proceder a la subsanación de errores al haberse firmado la Declaración Responsable con una firma de la que no se puede verificar su validez, o no es de Representante

de persona jurídica. Para ello presentará nuevamente todas las páginas que forman parte de la Declaración Responsable firmadas electrónicamente por el Representante Legal de la institución solicitante mediante certificado de Representante de persona jurídica (consultar apartado 2 "Subsanación de errores en la Declaración Responsable").

9.7 La declaración responsable no está firmada con certificado digital de persona física válido emitido a nombre del Representante legal que se indica en la solicitud.
El único certificado válido para interactuar con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) es el certificado 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 CIF es común para todas ellas. En este caso, se admitirá la firma con certificado digital de persona física del Representante Legal. Para ello, deberán adjuntar mediante Registro de Instancia Genérica el nombramiento de dicho Representante Legal por la administración educativa competente.

El solicitante deberá proceder a la subsanación de errores al haberse firmado la Declaración Responsable con una firma de la que no se puede verificar su validez. Para ello presentará nuevamente todas las páginas que forman parte de la Declaración Responsable firmada electrónicamente por el Representante Legal de la institución solicitante (consultar apartado 2 "Subsanación de errores en la Declaración Responsable").

9.8 El CIF que consta en la firma jurídica no corresponde al CIF de la institución solicitante.
En el caso de aquellas firmas cuya representación jurídica no se corresponda con el CIF de la institución representada, deberán subsanar firmando de nuevo la Declaración Responsable mediante certificado de Representante de persona jurídica, en representación de la institución cuyo CIF consta en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS).

5. CONTACTOS CON SEPIE POR TIPO DE ACCIÓN

En el caso de que tenga alguna duda o se produzca alguna incidencia, podrá comunicar esta circunstancia a las direcciones de correo electrónico siguientes:

- **informatica.sepie@erasmusplus.gob.es**, para dudas o incidencias técnicas.
- **acreditaciones.escolar@erasmusplus.gob.es**, para otras dudas o incidencias en relación al sector de Educación Escolar - KA120-SCH.
- **acreditaciones.fp@erasmusplus.gob.es**, para otras dudas o incidencias en relación al sector de Formación Profesional - KA120-VET.
- **acreditaciones.adultos@erasmusplus.gob.es**, para otras dudas o incidencias en relación al sector de Educación de Personas Adultas - KA120-ADU.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.
UNIÓN EUROPEA

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | sepie@erasmusplus.gob.es