



JORNADAS INFORMATIVAS ERASMUS+

PROYECTOS DE MOVILIDAD (KA1) EN EL ÁMBITO DE LA
EDUCACIÓN SUPERIOR
CONVOCATORIA 2021

21 de abril de 2021

ÍNDICE

1. Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto
2. Cómo crear una solicitud de acreditación o subvención.
3. Mis solicitudes
4. Mis contactos
5. Cómo completar el formulario de solicitud.

1

Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto

Consideraciones previas



Erasmus+

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

Crear una cuenta EU Login Recomendaciones

- ① Una única cuenta EU Login por institución. Si la institución tiene ya cuenta en EU Login o la antigua cuenta ECAS, no es necesario crear una nueva.
- ① Crear la cuenta en EU Login con un correo institucional, preferiblemente genérico (no vinculado a una persona concreta).
- ① Utilizar el mismo correo para la cuenta en EU Login y para la gestión del OID.

Crear una cuenta EU Login
Acceso para crear una cuenta EU login

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

Help for external users

First name

Last name

E-mail ← Correo electrónico institucional

Confirm e-mail

E-mail language
English (en)

Enter the code

By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

← Crear cuenta



Crear una cuenta EU Login

Se recibe una notificación con la clave de acceso

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

15 dic. (hace 1 día) ☆ ↶ ↷

🇬🇧 inglés > 🇪🇸 español Traducir mensaje Desactivar para: inglés x

Dear Carmen DIAZ,

You have been registered in EU Login.

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

To create your password, follow the link below:

[this link](#)

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

If the above link does not work, you can copy the following address (make sure the complete address is copied!) and paste it into your browser's address bar:
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/init/initialisePasswordLogin.cgi?wayf.domain=external&wayf.remember=checked&wayf.submit=Select&uid=ncdazc.me&resetCode=Z3XOSD0zs1qKApliQisQlhenz1fCqlus0KQzLMVE5hfu>

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

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

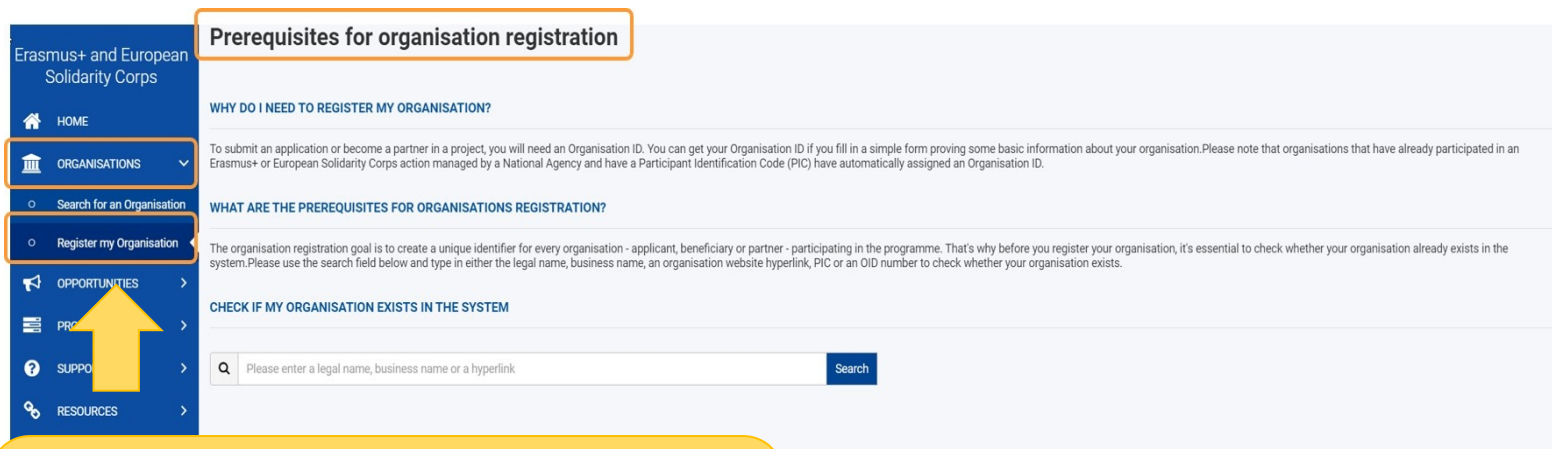
Sent to you by EU Login

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

Obtener un OID

Acceder a Organizaciones en la plataforma Erasmus+

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



Erasmus+ and European Solidarity Corps

- HOME
- ORGANISATIONS**
 - Search for an Organisation
 - Register my Organisation**
- OPPORTUNITIES
- PRO
- SUPPO
- RESOURCES

Prerequisites for organisation registration

WHY DO I NEED TO REGISTER MY ORGANISATION?

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

WHAT ARE THE PREREQUISITES FOR ORGANISATIONS REGISTRATION?

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

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM

Q Please enter a legal name, business name or a hyperlink

Accedemos en el menú principal a **ORGANIZACIONES** y en el submenú a **"Registrar mi organización"**.
Se abre la página **"Requisitos previos para el registro de la organización"**.

Obtener un OID

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

- Erasmus+ and European Solidarity Corps
- HOME
- ORGANISATIONS**
- Search for an Organisation
- Register my Organisation**
- OPPORTUNITIES
- PROJECTS
- SUPPORT
- RESOURCES

Prerequisites for organisation registration

WHY DO I NEED TO REGISTER MY ORGANISATION?

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

WHAT ARE THE PREREQUISITES FOR ORGANISATIONS REGISTRATION?

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

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM

Please enter a legal name, business name or a hyperlink

Search

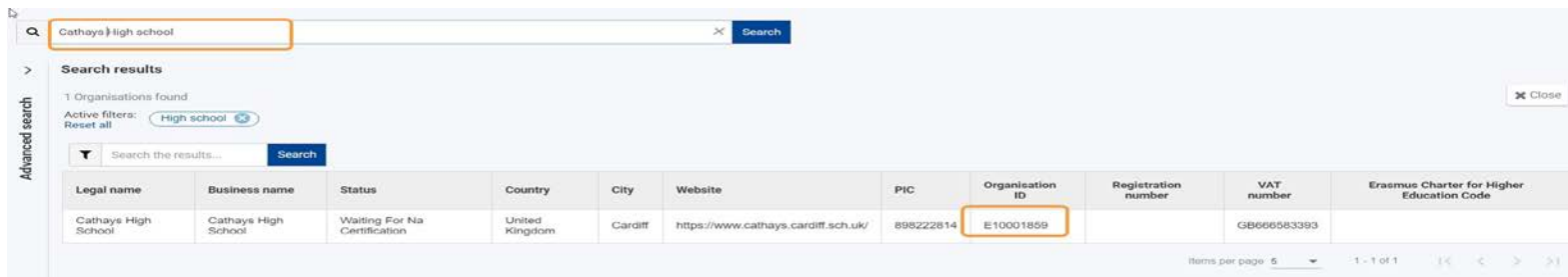
Escriba el nombre de su institución en el cuadro de búsqueda y haga clic en **Buscar**

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

Obtener un OID Buscar una organización

The screenshot shows the Erasmus+ website interface. On the left is a blue navigation menu with the following items: HOME, ORGANISATIONS (highlighted with a yellow box), Search for an Organisation (highlighted with a yellow box), Register my Organisation, OPPORTUNITIES, PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area is titled "Search for an Organisation" and includes a search bar with the placeholder text "please enter a legal name, business name or a hyperlink" and a "Search" button. Below the search bar, there is a "Search results" section with a warning icon and the text "No organisation searched". At the bottom of the page, there are three cards: "ORGANISATIONS" with a "My Organisations" button, "Erasmus+" with an "Opportunities" button, and "European Solidarity Corps" with an "Opportunities" button. A yellow callout bubble with a white arrow points from the "ORGANISATIONS" menu item to the search bar area. The bubble contains the text: "También se puede acceder a la búsqueda desde el menú principal 'ORGANIZACIONES' y el submenú 'Buscar una organización'".

Obtener un OID Organización encontrada



Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organization ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
Cathays High School	Cathays High School	Waiting For Na Certification	United Kingdom	Cardiff	https://www.cathays.cardiff.sch.uk/	898222814	E10001859		GB666583393	

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

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

Tome nota del OID de su organización

Obtener un OID Organización aún no registrada

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM

Q X Search

> Search results

✘ No organisation found

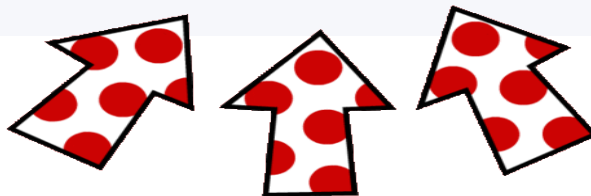
Active filters: X
Reset all

I HAVE FOUND MY ORGANISATION

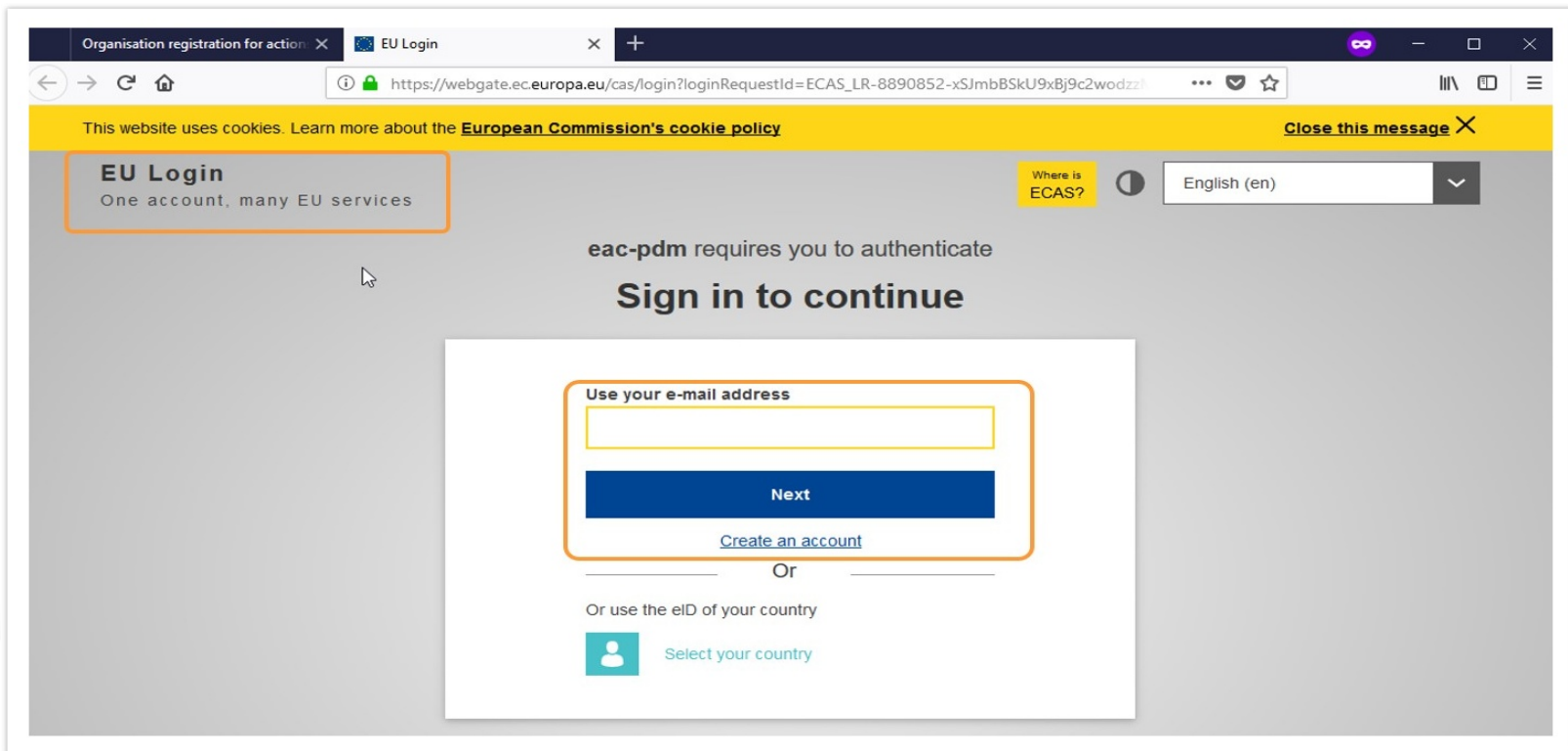
If you find your organisation, you can use the OID for the application. Please visit the My Organisations page for further options and instructions to modify your organisational data.

I COULDNT FIND MY ORGANISATION

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



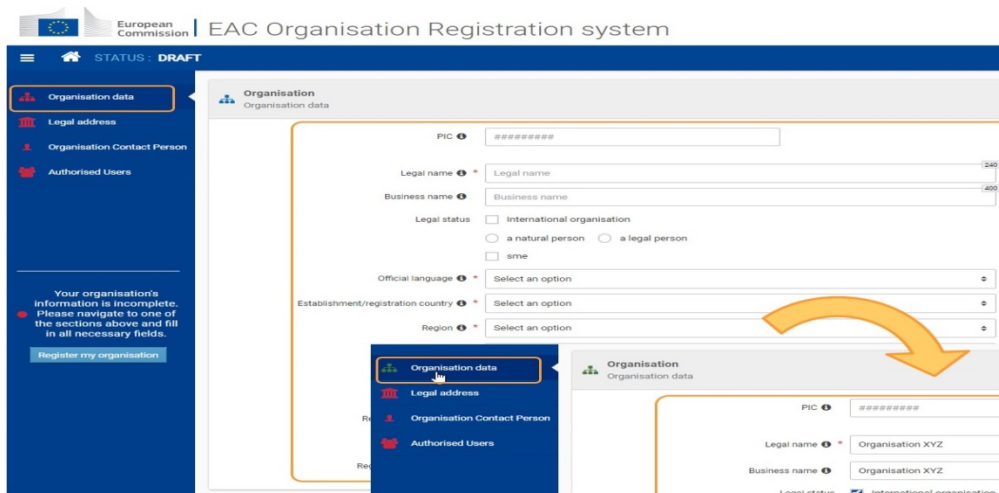
Obtener un OID
Si aún no ha iniciado sesión en EU Login , inicie sesión ahora.




The screenshot shows a web browser window with the URL https://webgate.ec.europa.eu/cas/login?loginRequestId=ECAS_LR-8890852-xSjmbBskU9xBj9c2wodzzl. A yellow banner at the top states "This website uses cookies. Learn more about the [European Commission's cookie policy](#)". Below this, the "EU Login" logo is highlighted with an orange box, with the tagline "One account, many EU services". To the right, there is a "Where is ECAS?" dropdown menu set to "English (en)". The main content area displays the message "eac-pdm requires you to authenticate" and "Sign in to continue". A central white box contains a form with the heading "Use your e-mail address", an empty input field, and a blue "Next" button, both highlighted with an orange box. Below the form is a link for "Create an account". Underneath, it says "Or" and "Use the eID of your country", with a person icon and the text "Select your country".

Obtener un OID
Comience a registrar los detalles de su organización.


Obtener un OID Complete los "Datos de la organización"

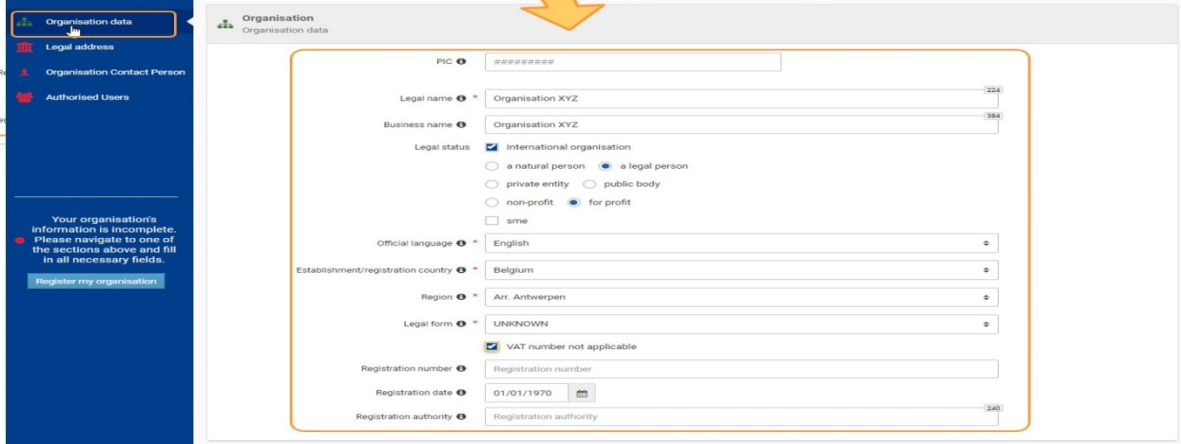


Necesario indicar la CCAA
 En el campo Región



Necesario indicar la CCAA
 En el campo Región





Obtener un OID Complete la "Dirección legal"

The image displays two screenshots of the 'STATUS · DRAFT Organisation XYZ' web interface, illustrating the process of completing the 'Legal address' section. A large orange arrow points from the top screenshot to the bottom one.

Top Screenshot (Empty Form):





- Left sidebar: 'Legal address' is highlighted.
- Message: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields. Register my organisation'
- Form fields: 'Street name and number', 'City', 'P.O. Box', and 'Postal code' are empty.

Bottom Screenshot (Filled Form):

- Left sidebar: 'Legal address' is highlighted.
- Message: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields. Register my organisation'
- Form fields: 'Street name and number' (Street 01), 'City' (Antwerp), 'P.O. Box', 'Postal code' (2000), 'Main phone' (+123456789), 'Fax' (+987654321), 'Secondary phone', and 'Website' (www.organisation-XYZ.be) are filled.


Obtener un OID Agregue la "Persona de contacto de la organización"

STATUS : DRAFT Organisation XYZ


-  Organisation data
-  Legal address
-  Organisation Contact Person
-  Authorised Users

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

Register my organisation

 **Organisation**
 Organisation Contact Person

Title ⓘ	*	<input type="text" value="Title"/>	100
First name ⓘ	*	<input type="text" value="First name"/>	100
Last name ⓘ	*	<input type="text" value="Last name"/>	100
Department ⓘ		<input type="text" value="Department"/>	200
Position in the organisation ⓘ		<input type="text" value="Position in the organisation"/>	200
Professional e-mail ⓘ	*	<input type="text" value="Professional e-mail"/>	100
Use organisation phones? <input type="checkbox"/>			50
Main phone ⓘ	*	<input type="text" value="Main phone"/>	50
Use organisation address? <input type="checkbox"/>			300
Street name and number ⓘ	*	<input type="text" value="Street name and number"/>	300
Country ⓘ	*	<input type="text" value="Select an option"/>	50
Region ⓘ		<input type="text" value="Select an option"/>	50
City ⓘ	*	<input type="text" value="City"/>	100
P.O. Box ⓘ		<input type="text" value="P.O. Box"/>	100
Postal code ⓘ	*	<input type="text" value="Postal code"/>	100



Obtener un OID

Persona de contacto de la organización marcada como completa

STATUS : DRAFT Organisation XYZ

- Organisation data
- Legal address
- Organisation Contact Person
- Authorised Users

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

Register my organisation

Organisation

Organisation Contact Person

Title ⓘ 98

First name ⓘ * 97

Last name ⓘ * 93

Department ⓘ 198

Position in the organisation ⓘ 188

Professional e-mail ⓘ * 74

Use organisation phones?

Main phone ⓘ *

Use organisation address?

Street name and number ⓘ *

Country ⓘ *

Region ⓘ

City ⓘ *

P.O. Box ⓘ

Postal code ⓘ *

Obtener un OID Agregue el primer "Usuario autorizado"

The screenshot shows the 'EAC Organisation Registration system' interface. The top navigation bar includes the European Commission logo and the text 'EAC Organisation Registration system'. A user profile 'Jan Janssen' is visible in the top right. The main content area is titled 'Authorised Users' and contains a form for adding a new user. The form fields include: Title, First name, Last name, Department, Position in the organisation, Professional e-mail (pre-filled with 'mob.train12.ben@gmail.com'), Use organisation phones?, Main phone, Use organisation address?, Street name and number, Country, Region, City, P.O. Box, and Postal code. A 'Copy contact person details' button is located at the top right of the form. A sidebar on the left contains navigation options: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, and Authorised Users (highlighted). A message at the bottom left states: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.' A 'Register my organisation' button is at the bottom of the sidebar.

European Commission | EAC Organisation Registration system

Jan Janssen

STATUS : DRAFT Organisation XYZ

Authorised Users

Copy contact person details

Title

First name *

Last name *

Department

Position in the organisation

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

Use organisation phones?

Main phone *

Use organisation address?

Street name and number *

Country *

Region *

City *

P.O. Box

Postal code *

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

Register my organisation

EXCELENCIA INNOVACIÓN SOSTENIBILIDAD
200 EFOM

La dirección de correo profesional se toma de EU Login. No se puede reemplazar ya que perderían el acceso a la organización.

Obtener un OID

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

1 Copy contact person details

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

2a Use organisation phones?

2a Use organisation address?

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

Register my organisation

1 Copy contact person details

Register my organisation

Clear contact person details

Your form is complete

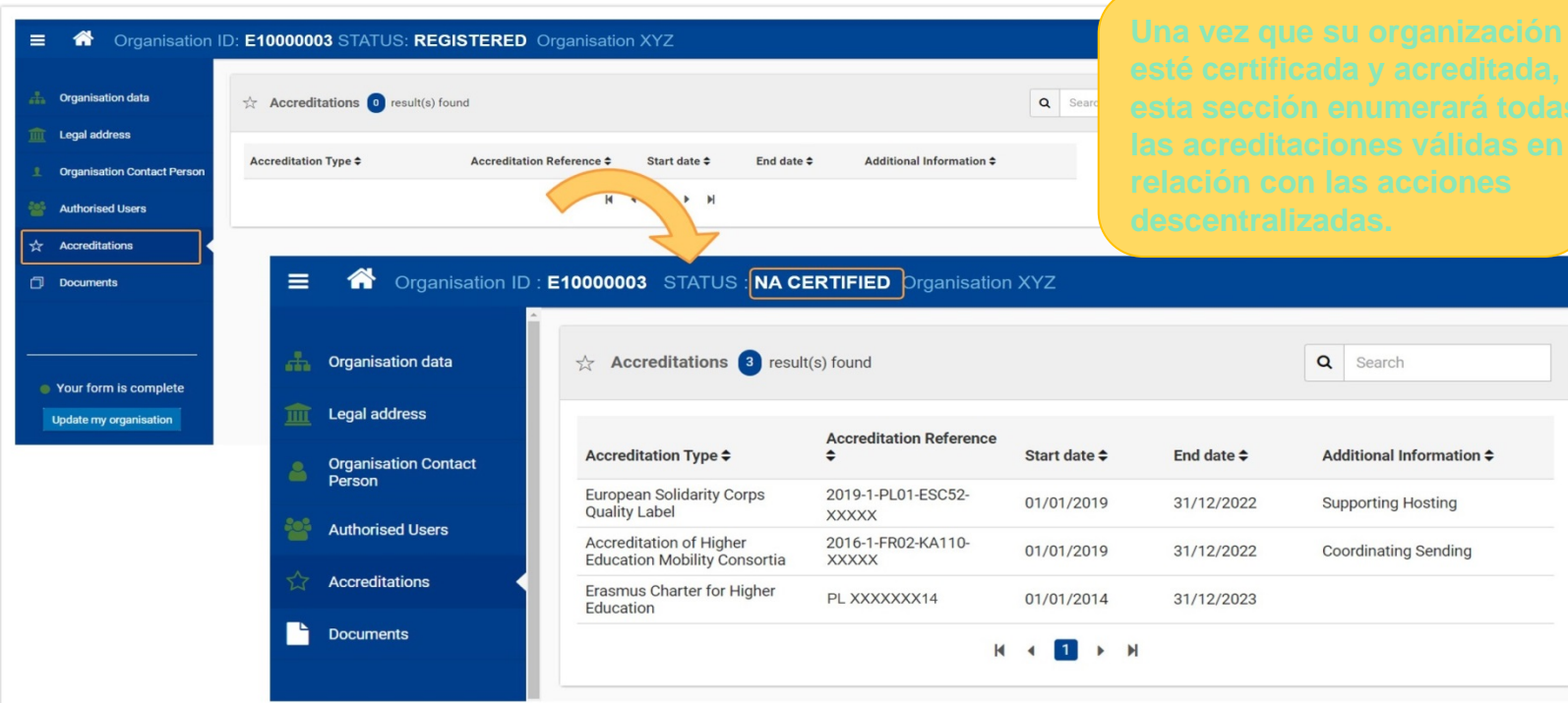
Register my organisation

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

The screenshot shows a web interface for registering an organization. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, and Authorized Users. Below the menu, a notification states "Your form is complete" with a green dot, and a button labeled "Register my organisation" is highlighted with an orange border and a mouse cursor. The main content area is titled "Authorized Users" and contains a form with the following fields: Title (Mr), Gender (Male), Region (Arr. Antwerpen), City (Antwerp), P.O. Box (P.O. Box), and Postal code (1000). A large white modal box with a green checkmark and the text "Success" is centered over the form, stating "You have successfully registered your organisation. Your new Organisation ID is: E1000003". An "OK" button is located in the bottom right corner of the modal.

Obtener un OID La sección "Acreditaciones"

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



The screenshot shows the SEPIE user interface for an organization with ID E10000003. The top navigation bar indicates the organization's status as 'REGISTERED' and 'NA CERTIFIED'. The left sidebar contains various menu items, with 'Acreditaciones' highlighted. The main content area displays the 'Acreditaciones' section, showing 0 results for the 'REGISTERED' status and 3 results for the 'NA CERTIFIED' status. An orange arrow points from the 'Acreditaciones' section in the 'REGISTERED' view to the 'Acreditaciones' section in the 'NA CERTIFIED' view.

Organization ID: E10000003 STATUS: REGISTERED Organisation XYZ

☆ Acreditaciones 0 result(s) found

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

Organization ID: E10000003 STATUS: NA CERTIFIED Organisation XYZ

☆ Acreditaciones 3 result(s) found

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

Obtener un OID La sección "Documentos"

The screenshot shows the SEPIE portal interface. At the top, it displays 'Organisation ID: E1000003 STATUS: REGISTERED Organisation XYZ'. A left sidebar contains navigation options: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, Authorised Users, Accreditations, and Documents (highlighted with an orange box). Below the sidebar, a status indicator shows 'Your form is complete' and an 'Update my organisation' button. The main content area is titled 'Documents' and shows '0 document(s) found'. It includes a search bar and an 'Add document' button. Below this, a message says 'Please upload any relevant documents here.' and a table header with columns: File Name, Document type, and Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss). A pagination control shows '1' of 1 items. A yellow callout box at the bottom contains the text: 'Una vez que la organización está registrada, es necesario agregar los documentos que necesita la Agencia Nacional para certificar la organización.'

Obtener un OID

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

The screenshot displays two instances of the EAC Organisation Registration system interface. The top instance shows an organization with ID E10001755 and a status of 'WAITING FOR NA CERTIFICATION'. The bottom instance shows an organization with ID E10001791 and a status of 'NA Certified'. Orange arrows point from the status text to yellow callout boxes on the right.

Estados iniciales de la organización:

- Borrador
- Registrado

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

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

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

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

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

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

A. Centros docentes no universitarios de titularidad pública

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

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

B. Centros docentes no universitarios de titularidad privada

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

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

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

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

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

Documentación específica para subir al Sistema de Registro de Organizaciones (ORS) C. Universidades y centros de educación superior de titularidad pública

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

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

D. Universidades y centros de educación superior de titularidad privada

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

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

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

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

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

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

E. Otras entidades de titularidad pública

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

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

F Otras entidades de titularidad privada

- ⊖ Ficha de entidad legal de Organismo de Derecho Privada.
- ⊖ Copia del documento de identificación fiscal (CIF).
- ⊖ Copia de un documento oficial que permita identificar el nombre de la entidad, el domicilio social y su número de registro y/o escrituras de constitución y de cambios.
- ⊖ Ficha de identificación financiera.
- ⊖ Las organizaciones privadas que soliciten en una misma convocatoria ayudas por un importe superior a 60.000 € (suma de todas las subvenciones solicitadas), además deben presentar:

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

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

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

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

Firma electrónica formularios solicitud



M FNMT CERES MUSEO CASA DE LA MONEDA SIAEN ESCUELA DE GRABADO TIENDA VIRTUAL

Sede Electrónica
Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados

Persona Física
 Certificado de Representante
 Administración Pública
 Certificados de componente
 Soporte Técnico

Certificados

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

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

Persona Física

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

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

Certificado de Representante

Representante de Administrador Único o Solidario

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

Representante de Persona Jurídica

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

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

Información Destacada

Configuración del navegador para obtener o renovar el Certificado [-]

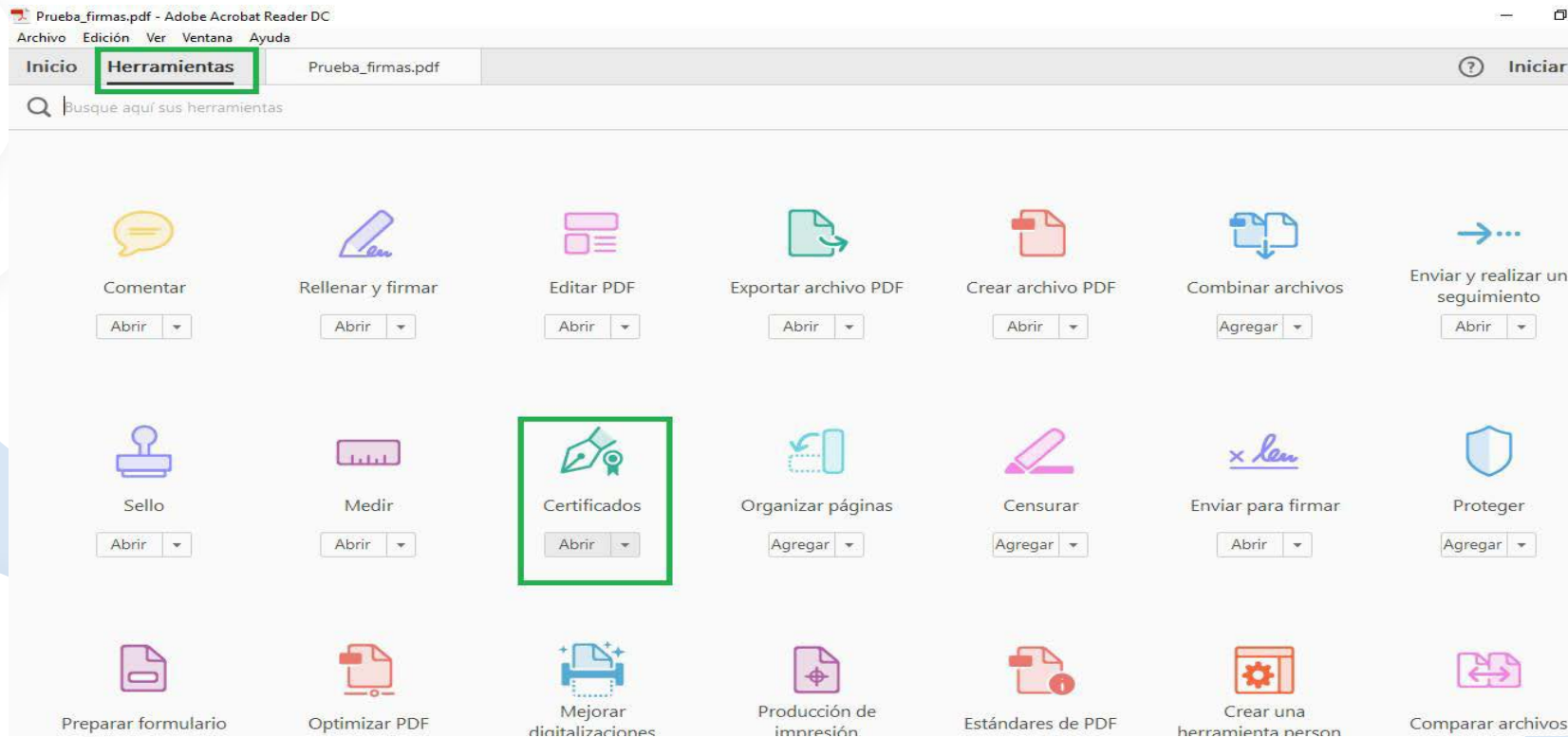
Exportar / Importar un Certificado [-]

Utilidad de Firma y Verificación

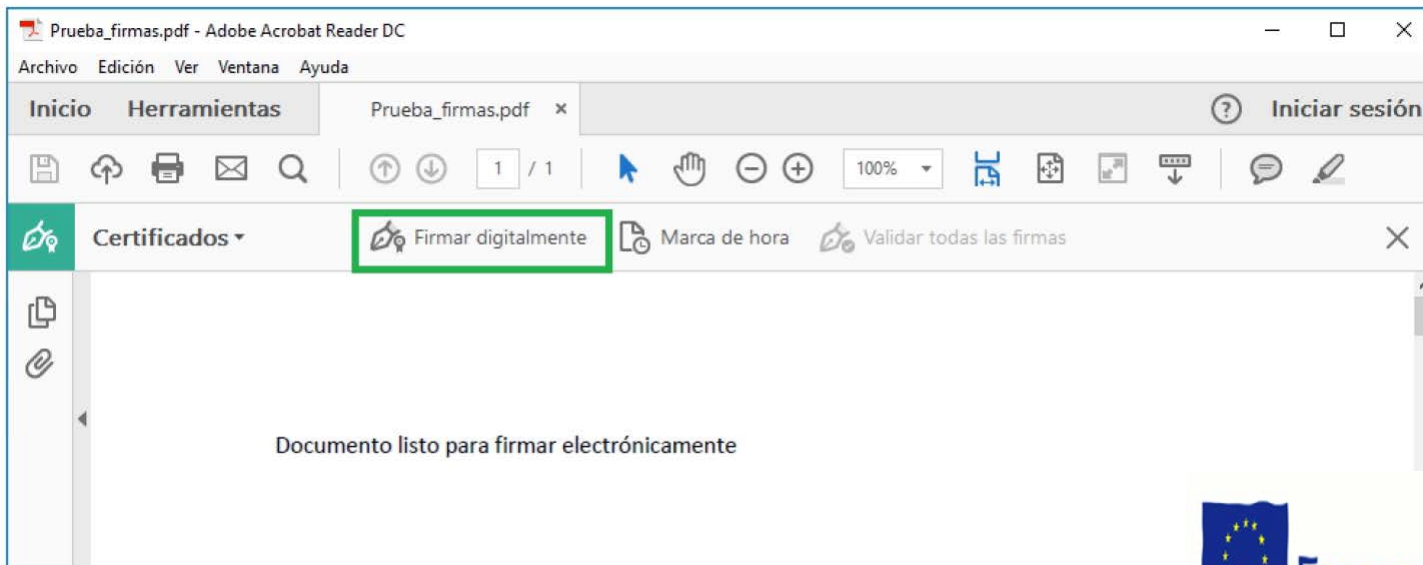
Atención a Usuarios

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

Instrucciones para la firma electrónica de la declaración responsable Abrir el documento PDF con Adobe Reader, elija Herramientas → Certificados



Instrucciones para la firma electrónica de la declaración responsable Para acabar pulsar en firmar digitalmente



2

Cómo crear una solicitud de acreditación o subvención

Acceso a EESCP (punto de entrada único)

- Desde la Web de la CE <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/>
- Desde la Web del SEPIE www.sepie.es → Accedemos a nuestro sector → Solicitud y Seguimiento → Convocatoria 2021 KA1 → Acceso a la convocatoria 2021



The screenshot shows the SEPIE website interface. At the top, there is a green header for 'Convocatoria 2021'. Below it, there are several menu items: 'Información sobre el coronavirus', 'Clave de atención telefónica personalizada', 'Registro electrónico', and 'Convocatoria'. The 'Convocatoria' item is highlighted with a yellow box and a yellow arrow pointing to it. To the right, there is a sidebar with 'Convocatoria 2021' selected, and 'Contacto' at the bottom.

Convocatoria 2021

Información sobre el coronavirus

- Acceso a la información

Clave de atención telefónica personalizada

Obtenga su clave de atención telefónica personalizada para su proyecto. Mediante esta clave de atención telefónica, usted podrá obtener atención personalizada cuando realice llamadas al SEPIE relacionadas con su proyecto. Dicha clave también la puede encontrar en el Portal e-sepie, donde igualmente podrá consultar la información de sus proyectos.

Registro electrónico

- Acceso al registro electrónico del SEPIE
- Instrucciones sobre cómo firmar un documento digitalmente

Convocatoria

- Acceso a la convocatoria de 2021

Convocatoria 2021

- KA1
- KA2

Convocatorias anteriores

Portal e-sepie

Contacto

Proyectos de Movilidad de Educación Superior (KA1)

movilidad.es@sepie.es

Proyectos de Movilidad de Educación Superior entre países del programa y países asociados (KA107)

Acceso a Erasmus+ dentro de Oportunidades

The screenshot shows the 'Erasmus+ and European Solidarity Corps' platform interface. On the left is a navigation menu with options: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES (highlighted with an orange box), PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES. An orange arrow points from the 'OPPORTUNITIES' menu item to a dark blue overlay box. This overlay box contains three numbered steps: 1. A megaphone icon followed by the text 'OPPORTUNITIES' and a dropdown arrow. 2. A circle icon followed by the text 'Erasmus+'. 3. A circle icon followed by the text 'European Solidarity Corps'. The main content area of the page displays a welcome message and two large buttons at the bottom, each with a megaphone icon and the text 'Erasmus+' and 'European Solidarity Corps' respectively, with 'Opportunities' buttons below them.

Acceso a convocatorias abiertas

Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action.
 Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: Search for an organisation
 If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [EACEA Funding Opportunities](#) ☞

FIELD OF OPPORTUNITY

SCHOOL EDUCATION



1

See open calls

HIGHER EDUCATION



3

See open calls

VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING



See open calls

YOUTH



See open calls

ADULT EDUCATION



See open calls

KEY ACTIONS

2

Learning Mobility of Individuals (KA1)

This Key Action supports mobility of learners and staff to undertake a learning and/or professional experience in another country.



See open calls

Partnerships for cooperation and exchanges of practices (KA2)


This Key Action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities.



See open calls

Abrir formulario de solicitud


HIGHER EDUCATION



3

See open calls

Open Calls - Higher Education



HIGHER EDUCATION

KA130-HED
Erasmus accreditation for higher education mobility consortia
Successful applicants for National higher education mobility consortium accreditation will gain access to funding opportunities in the Key Action 1 for Mobility of higher education students and staff.
Deadline: 02-03-2021 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days: 95

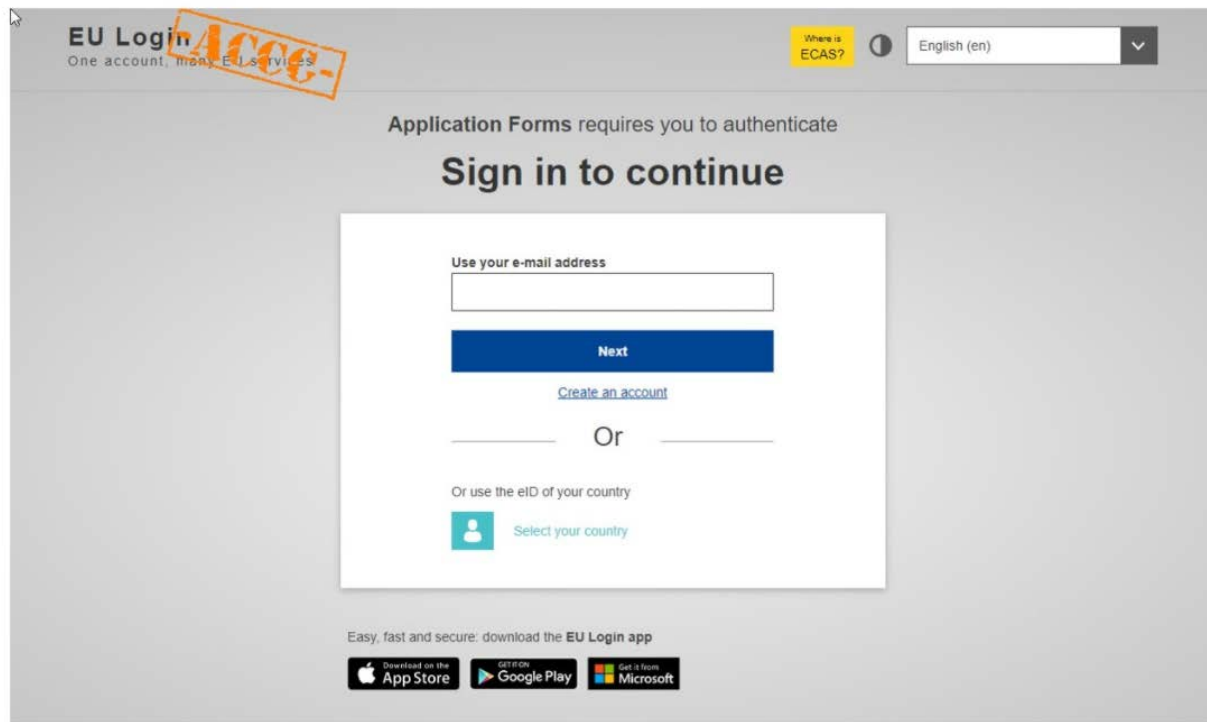
KA131-HED
Mobility of higher education students and staff
This action supports physical and blended mobility of higher education students in any study fields and cycle and higher education teaching and administrative staff to take part in professional development activities abroad as well as staff from the world of work to teach and train on-site or staff at higher education institutions.
Deadline: 02-03-2021 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days: 95

KA132-HED
Cooperation partnerships in higher education
This action involves participating organisations high quality innovative approaches of their activities, to develop and testing internationalisation strategies and ideas.
Deadline: 27-04-2021 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days: 95

KA130-HED
Erasmus accreditation for higher education mobility consortia
Successful applicants for National higher education mobility consortium accreditation will gain access to funding opportunities in the Key Action 1 for Mobility of higher education students and staff.
Deadline : 02-03-2021 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days : 95

4 Apply

Inicio de sesión en EU Login (si no se ha iniciado antes)



EU Login **Acces-**
One account, many EU services

Where is ECAS? English (en)

Application Forms requires you to authenticate

Sign in to continue


Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or

Or use the eID of your country

 [Select your country](#)

Easy, fast and secure: download the EU Login app

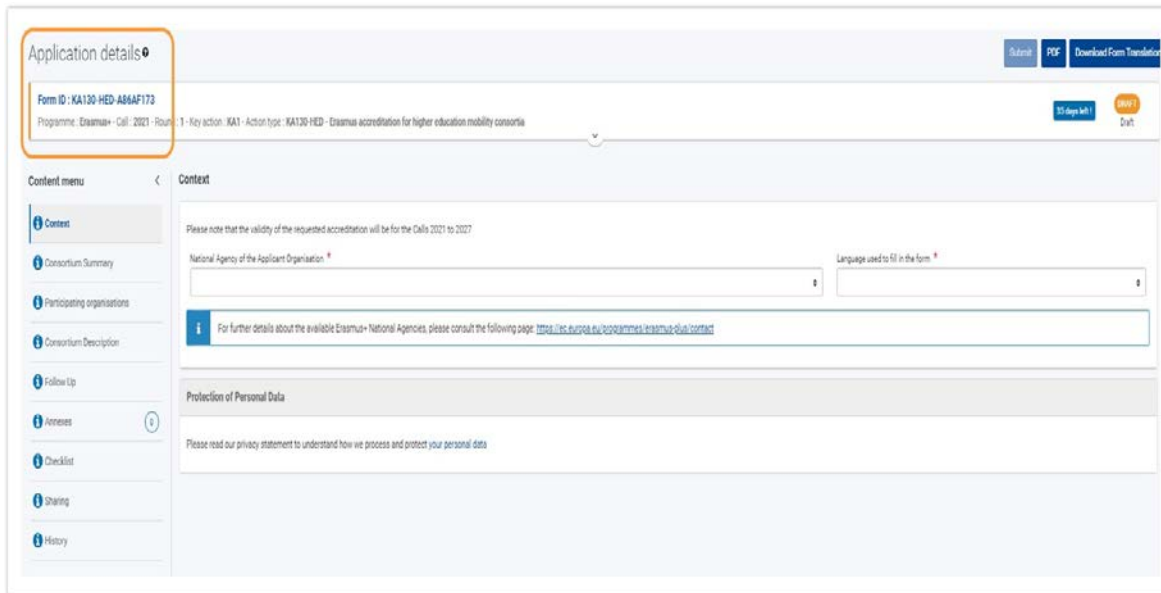
Download on the App Store GET IT ON Google Play Get it from Microsoft

Formulario de solicitud creado

Si nunca se ha creado una solicitud de esa acción, en la convocatoria abierta, se crea un nuevo formulario.

Se abre la pantalla "**Detalles de la solicitud**" y se puede comenzar a completar el formulario de solicitud .

Se asigna un **ID de formulario** único a la solicitud, que se puede utilizar más tarde para identificarla en **Mis solicitudes** , así como en las comunicaciones con la **AN** sobre la solicitud.



Application details

Form ID: KA130-HED-AB6AF173
Programme: Erasmus+ Call: 2021 Round: 1 - Key action: KA1 - Action type: KA130-HED - Erasmus accreditation for higher education mobility consortia

Submit PDF Download Form Translation

30 Apps left! Draft

Content menu < Context

- Context
- Consortium Summary
- Participating organisations
- Consortium Description
- Follow Up
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- History

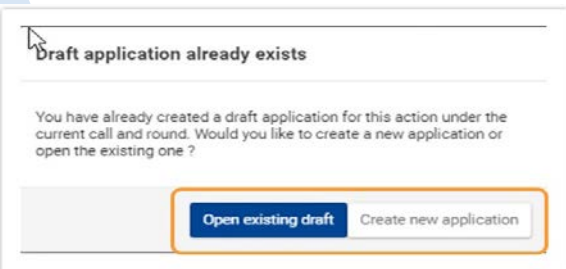
Please note that the validity of the requested accreditation will be for the Calls 2021 to 2027

National Agency of the Applicant Organisation * Language used to fill in the form *

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: <https://ec.europa.eu/europp/mms/erasmus-plus/contact>

Protection of Personal Data

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data



Draft application already exists

You have already created a draft application for this action under the current call and round. Would you like to create a new application or open the existing one ?

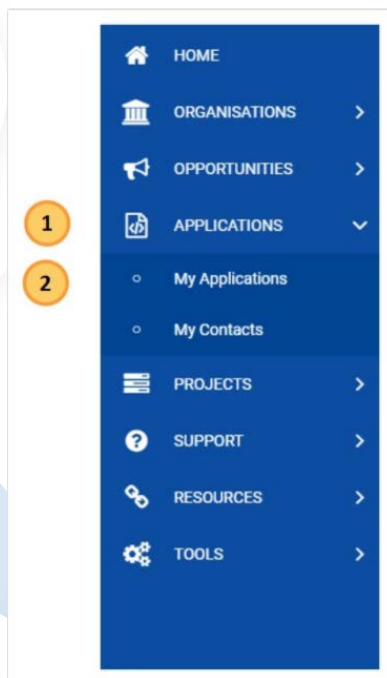
Open existing draft Create new application

Si ya se ha iniciado (pero no ha enviado) una solicitud, recibirá una notificación. Elija si desea **Abrir el borrador existente** o **Crear una nueva solicitud** haciendo clic en el botón correspondiente.

3

Mis solicitudes

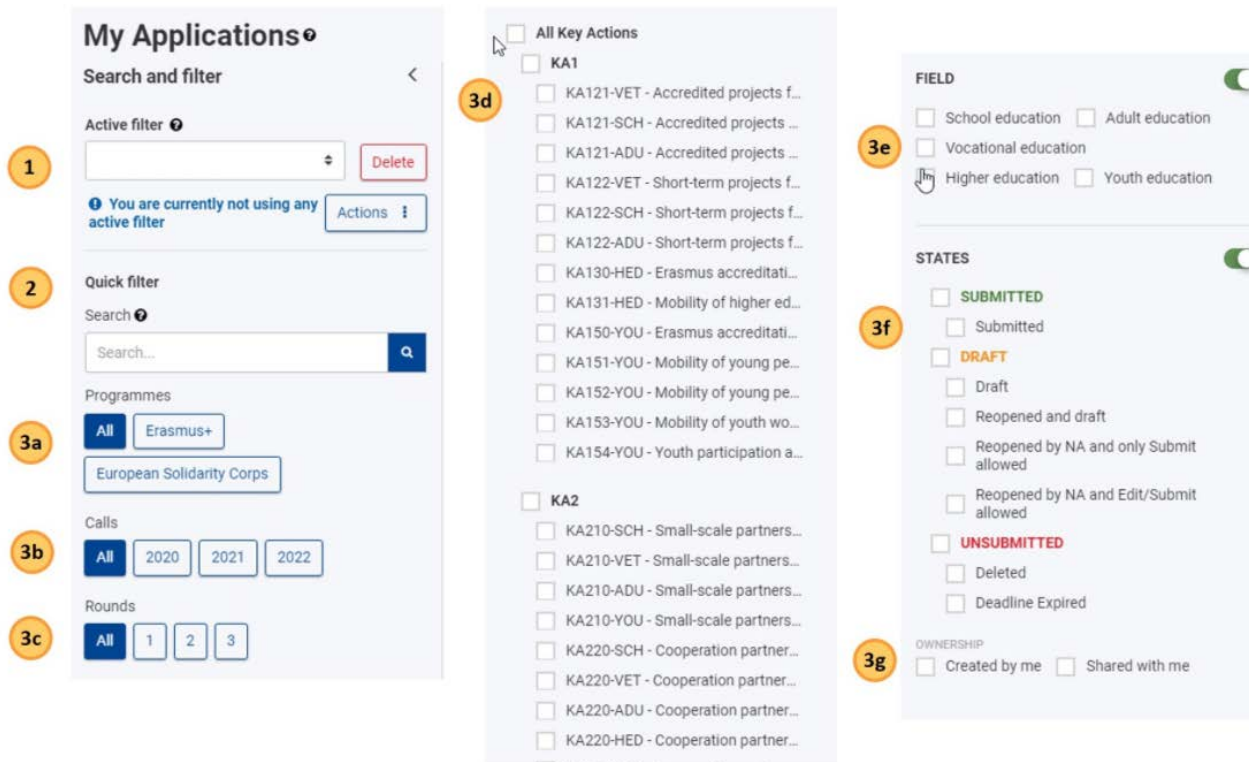
Acceso a formulario de solicitud creado



Una vez creado el formulario de solicitud, se puede completar y enviar en una única sesión o se puede acceder a él en varias sesiones para su edición y envío, seleccionando **Solicitudes > Mis Solicitudes** en el menú principal de la **EESCP**.

Este apartado solo se visualizará si se ha iniciado sesión con la cuenta **EU Login**.

Acceso a formulario de solicitud creado



1 Search and filter input field with a 'Delete' button.

2 Quick filter search input field with a search icon.

3a Filter buttons for 'All' and 'Erasmus+' under the 'Programmes' section.

3b Filter buttons for 'All', '2020', '2021', and '2022' under the 'Calls' section.

3c Filter buttons for 'All', '1', '2', and '3' under the 'Rounds' section.

3d 'All Key Actions' and 'KA1' filter categories with a list of project types and their counts.

3e 'FIELD' filter section with checkboxes for 'School education', 'Adult education', 'Vocational education', 'Higher education', and 'Youth education'.

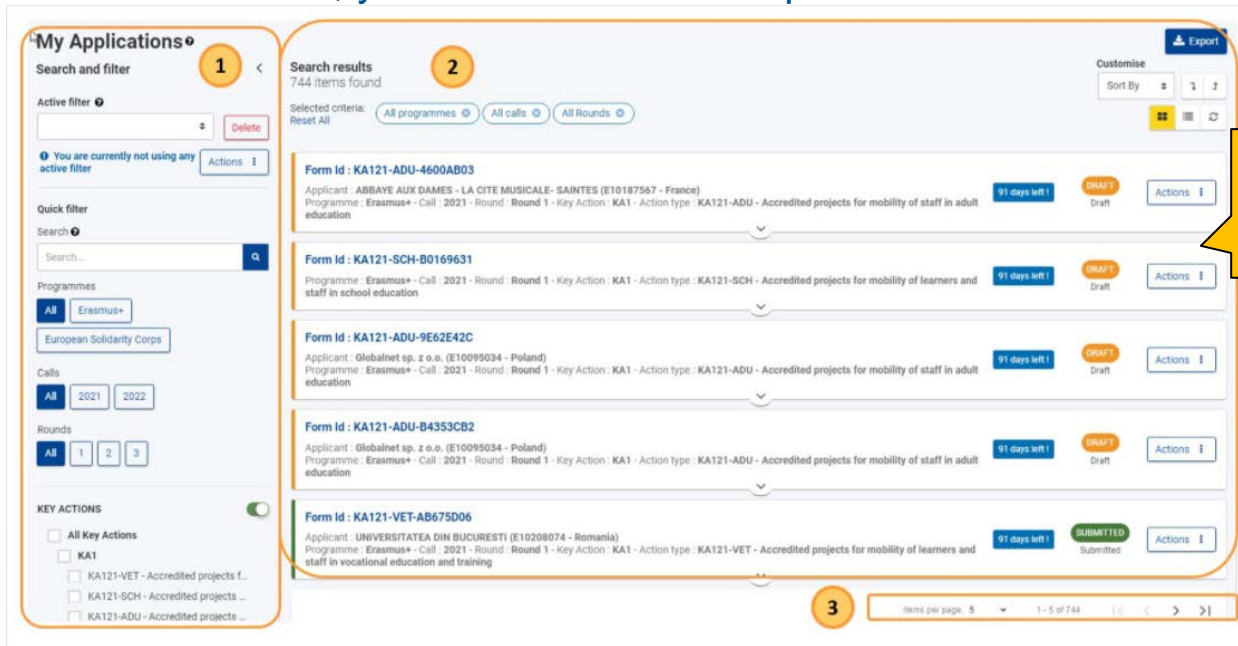
3f 'STATES' filter section with checkboxes for 'SUBMITTED', 'Submitted', 'DRAFT', 'Draft', 'Reopened and draft', 'Reopened by NA and only Submit allowed', 'Reopened by NA and Edit/Submit allowed', 'UNSUBMITTED', 'Deleted', and 'Deadline Expired'.

3g 'OWNERSHIP' filter section with checkboxes for 'Created by me' and 'Shared with me'.

Si es necesario puede utilizar el menú de búsqueda (búsquedas guardadas, búsqueda rápida) y filtros (programa, convocatoria, etc.) para localizar el formulario.

Acceso a formulario de solicitud creado

Resultado de la búsqueda muestra lista de solicitudes con el ID del formulario, datos del solicitante, datos de la solicitud, plazo hasta la fecha límite de envío, estado de la solicitud, y un botón **Acciones** que realizar sobre la solicitud.



The screenshot displays the 'My Applications' interface. On the left, there is a 'Search and filter' sidebar (1) with sections for 'Active filter', 'Quick filter', 'Programmes', 'Calls', 'Rounds', and 'KEY ACTIONS'. The main area (2) shows 'Search results' for 744 items, with a list of application entries. Each entry includes a 'Form id', applicant name, programme details, and a '91 days left!' timer. A yellow callout box (3) points to the 'Acciones' button for each entry, with the text: 'Pulsar sobre Acciones para abrir, editar, etc., el formulario'. At the bottom, there is a pagination bar (3) showing 'Items per page: 5' and '1 - 5 of 744'.

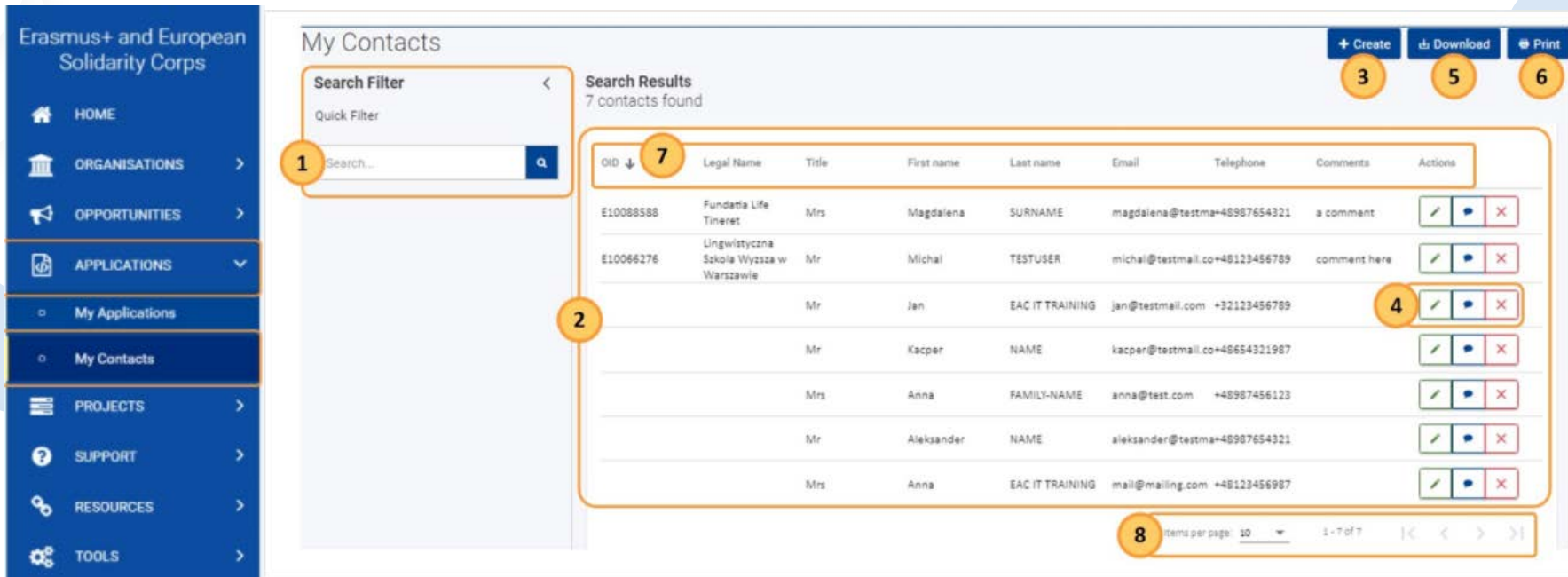
Pulsar sobre
Acciones
para abrir,
editar, etc., el
formulario

4

Mis contactos

Mis contactos

Pueden pre-crearse los “contactos” (representante legal o personas de contacto) de las solicitudes para no tener que crearlos en cada nueva solicitud, seleccionando **Solicitudes > Mis Contactos** en el menú principal de EESCP.



Erasmus+ and European Solidarity Corps

- HOME
- ORGANISATIONS >
- OPPORTUNITIES >
- APPLICATIONS >
 - My Applications
 - My Contacts
- PROJECTS >
- SUPPORT >
- RESOURCES >
- TOOLS >

My Contacts

Search Filter

Quick Filter

1 Search...

Search Results
7 contacts found

3 + Create

5 Download

6 Print

OID	Legal Name	Title	First name	Last name	Email	Telephone	Comments	Actions
E10088588	Fundatia Life Tineret	Mrs	Magdalena	SURNAME	magdalena@testma+48987654321		a comment	[edit] [delete] [refresh]
E10066276	Lingwistyczna Szkoła Wyższa w Warszawie	Mr	Michal	TESTUSER	michal@testmail.co+48123456789		comment here	[edit] [delete] [refresh]
		Mr	Jan	EAC IT TRAINING	jan@testmail.com	+32123456789		4 [edit] [delete] [refresh]
		Mr	Kacper	NAME	kacper@testmail.co+48654321987			[edit] [delete] [refresh]
		Mrs	Anna	FAMILY-NAME	anna@test.com	+48987456123		[edit] [delete] [refresh]
		Mr	Aleksander	NAME	aleksander@testma+48987654321			[edit] [delete] [refresh]
		Mrs	Anna	EAC IT TRAINING	mail@mailing.com	+48123456987		[edit] [delete] [refresh]

8 Items per page: 10 1 - 7 of 7

5

Como completar el formulario de solicitud

Diseño del formulario

Diseño del formulario

Application details ⓘ

1 Form ID : KA131HED

Programme : Erasmus+
Call : 2021 - Round : 1
Action type : Mobility of higher education students and staff (KA131-HED)

5 Submit PDF

6

DRAFT

Deadline for submission : 03/02/2021 12:00:00 - Brussels, Belgium Time

2 Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes (0)
- Checklist
- History

3 Navigation

Filter Expand all

- Participating organisations
- Applicant organisation

4 Participating organisations

To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case, you must not register your organisation again. Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: [Organisation Registration System](https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration) [Hyperlink <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>]

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or an OID, or to update existing information about your organisation.

Applicant organisation

Applicant organisation OID	Legal name	Country	Actions
Applicant organis	Legal name	Country	✖

Encabezado

Application details ⓘ

1 Form ID : KA131HED-1AB25E33

2 Programme : Erasmus+
Call : 2021 - Round : 1
Action type : Mobility of higher education students and staff (KA131-HED)

3 **DRAFT**

Deadline for submission : 03/02/2021 12:00:00 - Brussels, Belgium Time



Form ID : KA131HED-1AB25E33 **DRAFT**

Programme : Erasmus+
Call : 2021 - Round : 1
Action type : Mobility of higher education students and staff (KA131-HED)

Deadline for submission : 03/02/2021 12:00:00 - Brussels, Belgium Time

4 Application Owner : User Name
Created by : User Name
Created on : 16/10/2020 13:51:30
Shared with :

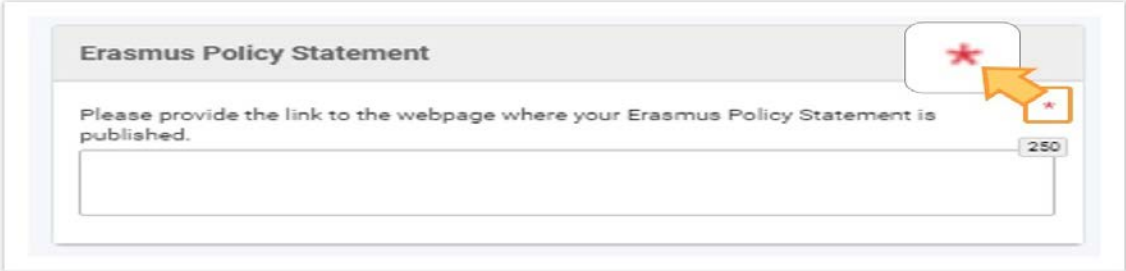
Days remaining : 109
Last modification : 16/10/2020 13:51:30
Progression : 20%

Campos y secciones obligatorios

Erasmus Policy Statement

Please provide the link to the webpage where your Erasmus Policy Statement is published.

250



Obligatorio

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities**
- Annexes
- Checklist

Navigation

Filter Expand all

- Activities
- Mobility Activities
- Blended Intensive Programmes
- Budget share for international mobility

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities**
- Annexes
- Checklist
- History

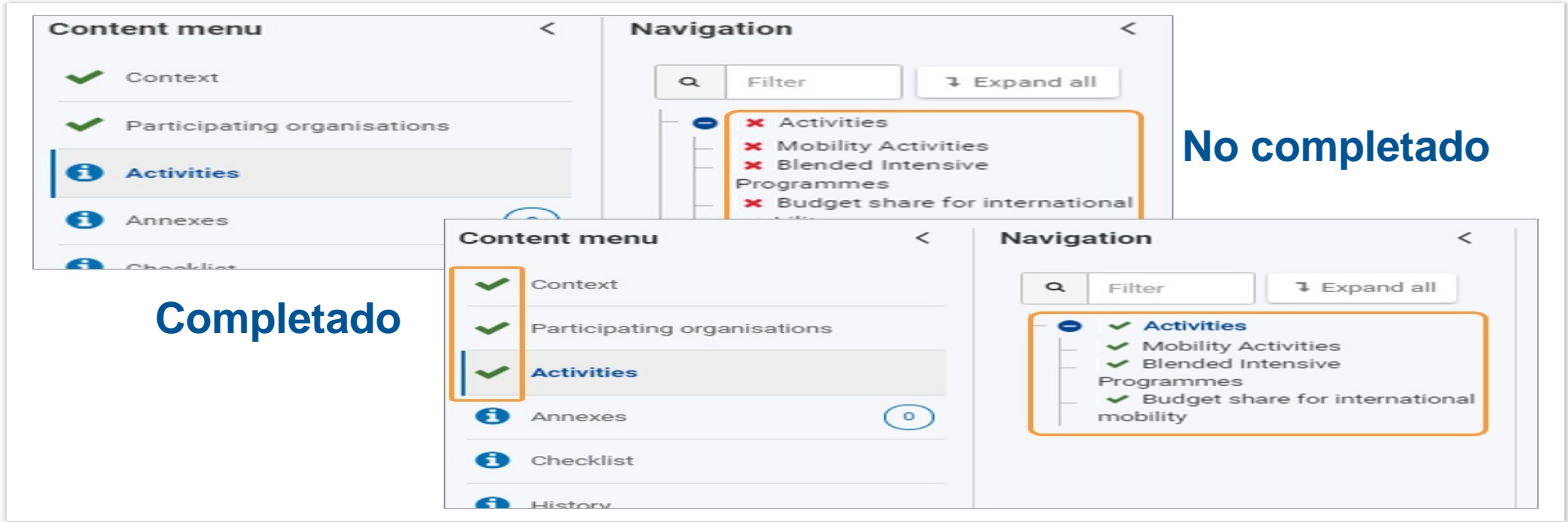
Navigation

Filter Expand all

- Activities
- Mobility Activities
- Blended Intensive Programmes
- Budget share for international mobility

Completado

No completado



Preguntas donde se requiere traducción en inglés

Consortium Summary

Consortium Summary

Please provide a short summary of your mobility consortium. For successful applications, this section may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications or when giving information about awarded mobility consortium accreditations. It will also feed the Erasmus+ dissemination platform. Please be concise and clear, and mention at least: the objectives of your consortium, the basic elements of the main activities, a short description of the results and impact envisaged. *

4952


Consortium Summary in selected foreign language.

Please provide a translation in English. *

4970

Consortium Summary in English.



Acceso a las instrucciones de uso del formulario


Application details  [Click here to see guideline for the page](#)

Form ID : KA151YOU-7D78F6B9
Programme : Erasmus+
Call : 2021 - Round : 1
Action type : Mobility of young people for


Guidelines

Please have a look at the following information about the application for KA151YOUR12021 Mobility of young people for accredited organisations (KA151-YOU)


- In navigation menu before each section, an information icon  is displayed, when the user clicks it, a pop up appears with explanation about the section.
- Mandatory fields are marked with red star (*). They need to be filled in before you are able to submit the form.
- Once all mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed, sections will be marked with the following sign: 

If a section is marked with this sign: , this means that there is some information missing or not all rules have been respected. The above mentioned validations do not apply for sections 'Submission history' and 'Sharing'.


- Most individual questions will be marked in the same way to make it easy to identify and fix issues.

 4000

- Length of answers to text questions is limited. The maximum number of characters that can be used in each answer is indicated next to the text box. Please note that it is not compulsory to use the maximum allowed number of characters.

 50

- Multiple sections of the form contain tables. You should notice the button on the right side of the table:



Acceso a información específica de las secciones

The image displays two screenshots of a web application interface. Both screenshots show a 'Content menu' on the left and a 'Section information' dialog box on the right.

Top Screenshot:

- The 'Content menu' has 'Context' selected, indicated by a blue box and a hand cursor icon.
- The 'Section information' dialog box contains the text: "This section asks for general information about your project proposal and about the National Agency that will receive, assess and decide on selection of your proposal." and an 'Ok' button.

Bottom Screenshot:

- The 'Content menu' has 'Participating organisations' selected, indicated by a blue box and a hand cursor icon.
- The 'Section information' dialog box contains the text: "This section asks for information about the applicant organisation and about other organisations involved. All organisations included in the application, whether they act as applicant or consortium members, need to be registered in order to receive a Participant Identification Code (Organisation ID) through the Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corp. The Organisation ID is a unique identifier for the organisation within the whole Erasmus+ Programme. It should be requested only once per organisation and used in all applications for all Erasmus+ actions and calls. Organisations that have previously registered for a Organisation ID should not register again. If an organisation needs to change some of the information linked to the Organisation ID, this can be done through the Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corp." and an 'Ok' button.

Mensajes de advertencia e información

Participating organisations

Associated persons : POLSKO JAPONSKA AKADEMIA TECHNIK KOMPUTEROWYCH PJWSTK (E10163228)

At least one and at most one associated person must be a Primary Contact Person

At least one and at most one associated person must be a Online linguistic support.

Last name	First name	Email address	Legal representative	Online linguistic support	Primary contact person	Actions
+ Add an associated person Q Search on my contact list						

Applicant organisation

Applicant organisation OID: E10067998 Legal name: Conservatorio Statale di Musica "E. F. E" Country: Italy Actions: [X] [Refresh] [Eye]

Warning: You have selected a National Agency in a country different than the one where your organisation is established. As a rule, applications must be submitted to the National Agency in your own country unless an exception is stated in the Programme Guide. If your organisation has an exceptional status that links it to another country's authority, please contact the National Agency in your country to confirm your organisation's status before submitting the application.

Professio... 5 10 100 10

Please, check activity duration. It is indicated longer than maximum duration for particular Activity Type.

Límites de caracteres en los campos de texto

Erasmus Policy Statement

Please provide the link to the webpage where your Erasmus Policy Statement is published. *

250

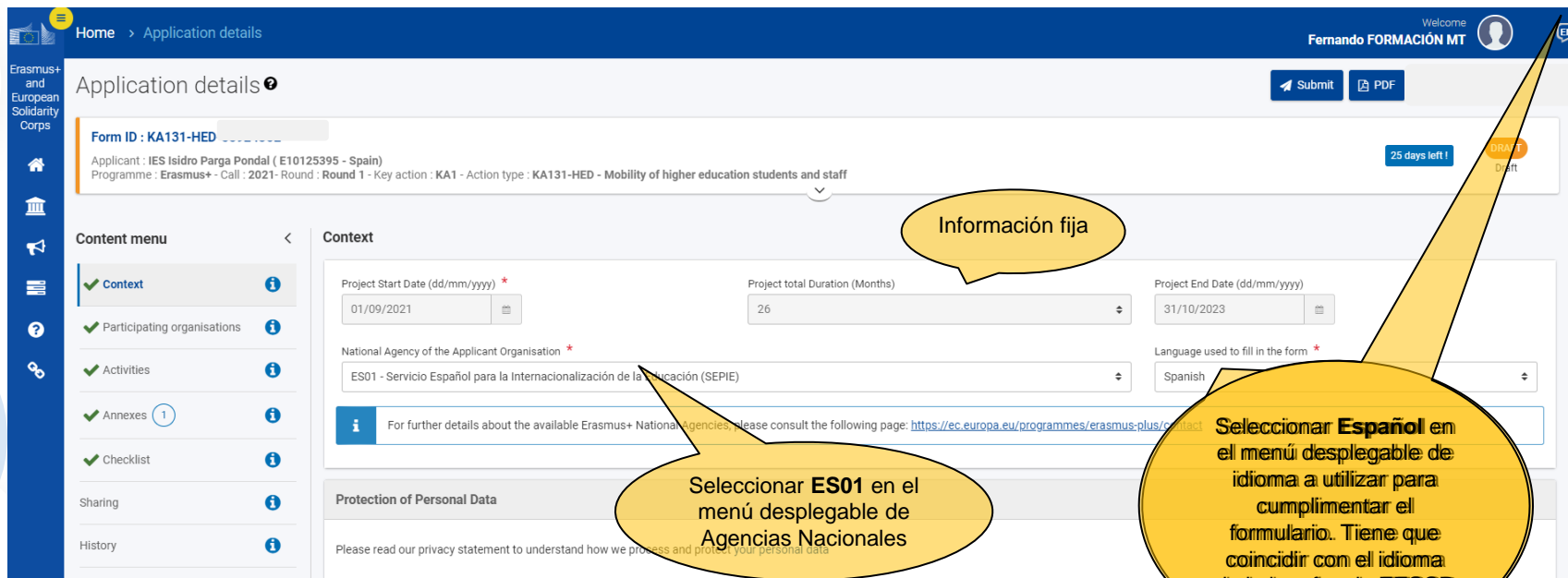
250

The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a header bar with the text 'Erasmus Policy Statement'. Below this is a text input field with the prompt 'Please provide the link to the webpage where your Erasmus Policy Statement is published. *'. To the right of the input field, there is a character count indicator showing '250'. An orange arrow points to this indicator. A smaller '250' is also visible in a separate box to the right of the main indicator.

Como completar una solicitud de proyecto de movilidad de Educación Superior (KA131)

Contexto

- Información general sobre la propuesta de proyecto y sobre la Agencia Nacional que recibirá, evaluará y decidirá sobre la selección de su propuesta.



Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Form ID : KA131-HED

Applicant : IES Isidro Parga Pondal (E10125395 - Spain)
 Programme : Erasmus+ - Call : 2021- Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left!

Submit PDF

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes (1)
- Checklist
- Sharing
- History

Context

Project Start Date (dd/mm/yyyy) *
01/09/2021

Project total Duration (Months)
26

Project End Date (dd/mm/yyyy)
31/10/2023

National Agency of the Applicant Organisation *
ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Language used to fill in the form *
Spanish

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Protection of Personal Data

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data

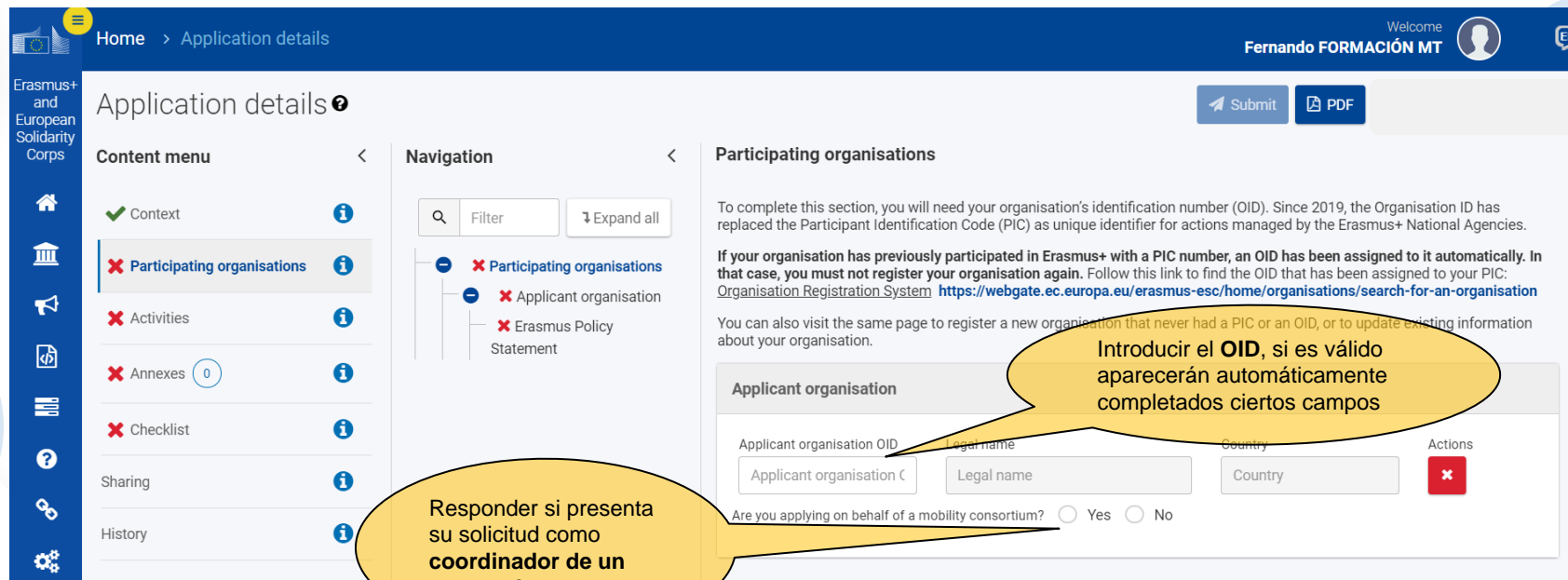
Información fija

Seleccionar ES01 en el menú desplegable de Agencias Nacionales

Seleccionar Español en el menú desplegable de idioma a utilizar para cumplimentar el formulario. Tiene que coincidir con el idioma de la interfaz de EESCP

Organizaciones participantes

- Información sobre la organización solicitante y sobre otras organizaciones miembros del consorcio de movilidad



Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Application details

Submit PDF

Content menu

- Context
- Participating organisations**
- Activities
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing
- History

Navigation

- Participating organisations
- Applicant organisation
- Erasmus Policy Statement

Participating organisations

To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case, you must not register your organisation again. Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: [Organisation Registration System https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation](https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation)

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or an OID, or to update existing information about your organisation.

Applicant organisation

Applicant organisation OID Legal name Country Actions

Applicant organisation C Legal name Country

Are you applying on behalf of a mobility consortium? Yes No

Introducir el OID, si es válido aparecerán automáticamente completados ciertos campos

Responder si presenta su solicitud como coordinador de un consorcio o no

Organizaciones participantes - Acreditación

Al introducir el OID se despliegan una serie de apartados

The screenshot shows the 'Application details' page for 'Participating organisations'. The page is divided into several sections:

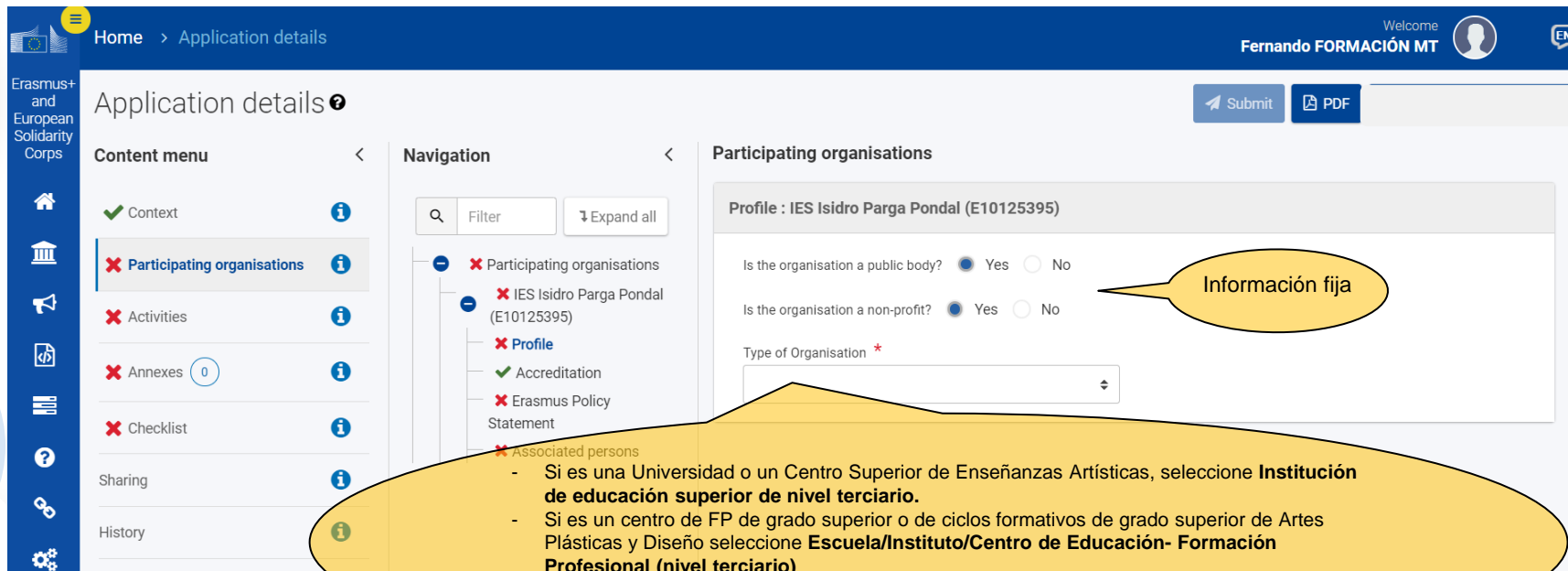
- Content menu:** Includes Context, Participating organisations (selected), Activities, Annexes (0), Checklist, Sharing, and History.
- Navigation:** A tree view showing the current path: Participating organisations > IES Isidro Parga Pondal (E10125395) > Profile > Accreditation.
- Participating organisations:**
 - Accreditation : IES Isidro Parga Pondal (E10125395)**
 - A green checkmark icon indicates that the applicant organisation is a higher education institution holding a valid Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) accreditation. Its Erasmus code is shown under Accreditation Reference.
 - Text: "Your higher education institution must hold a valid Erasmus Charter for Higher Education."
 - Text: "If there are several Organisation IDs for your institution, you must choose the Organisation ID linked to your Erasmus Code (which is displayed as Accreditation Reference below)."
 - Table:**

Accreditation Type	Accreditation Reference
Erasmus Charter for Higher Education	E LA-CORU10
Erasmus Charter for Higher Education	E LA-CORU10

Si es una institución de educación superior automáticamente se completa la información de la ECHE

Organizaciones participantes - Perfil

En la sección Perfil seleccionar el tipo de organización.



The screenshot shows the 'Application details' page for 'Participating organisations'. The 'Content menu' on the left includes Context, Participating organisations (selected), Activities, Annexes (0), Checklist, Sharing, and History. The 'Navigation' pane shows a tree view with 'Participating organisations' expanded to show 'IES Isidro Parga Pondal (E10125395)', 'Profile', 'Accreditation', 'Erasmus Policy Statement', and 'Associated persons'. The 'Participating organisations' section displays the profile for 'IES Isidro Parga Pondal (E10125395)' with the following questions:

- Is the organisation a public body? Yes No
- Is the organisation a non-profit? Yes No
- Type of Organisation *

A yellow callout bubble points to the 'Type of Organisation' field with the text 'Información fija'. A larger yellow callout bubble at the bottom contains instructions for selecting the organization type:

- Si es una Universidad o un Centro Superior de Enseñanzas Artísticas, seleccione **Institución de educación superior de nivel terciario**.
- Si es un centro de FP de grado superior o de ciclos formativos de grado superior de Artes Plásticas y Diseño seleccione **Escuela/Instituto/Centro de Educación- Formación Profesional (nivel terciario)**
- Si es una Consejería de Educación (consorcios) seleccione **Organismo publico regional**.
- Si es otro tipo de entidad, seleccione la opción más adecuada de las que se presentan.

Organizaciones participantes – Declaración de Política E+

e Si ha indicado que la solicitud NO se presenta como consorcio

The screenshot shows the 'Application details' page for an Erasmus+ application. The user is logged in as 'Fernando FORMACIÓN MT'. The page is divided into three main sections: 'Content menu', 'Navigation', and 'Participating organisations'. The 'Participating organisations' section is expanded, showing a list of organizations with their status. A yellow callout bubble highlights the 'Erasmus Policy Statement' field, which contains a text input box with a character count of 250. The text inside the bubble reads: 'Deberá indicar el enlace a la página web donde se encuentre su Declaración de Política Erasmus'. The 'Erasmus Policy Statement' section also includes a 'Submit' button and a 'PDF' icon.

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Submit PDF

Content menu

- Context
- Participating organisations**
- Activities
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing
- History

Navigation

Filter Expand all

Participating organisations

- Participating organisations
 - IES Isidro Parga Pondal (E10125395)
 - Profile
 - Accreditation
 - Erasmus Policy Statement**
 - Associated persons

Erasmus Policy Statement

Please provide the link to the webpage where your Erasmus Policy Statement is published. *

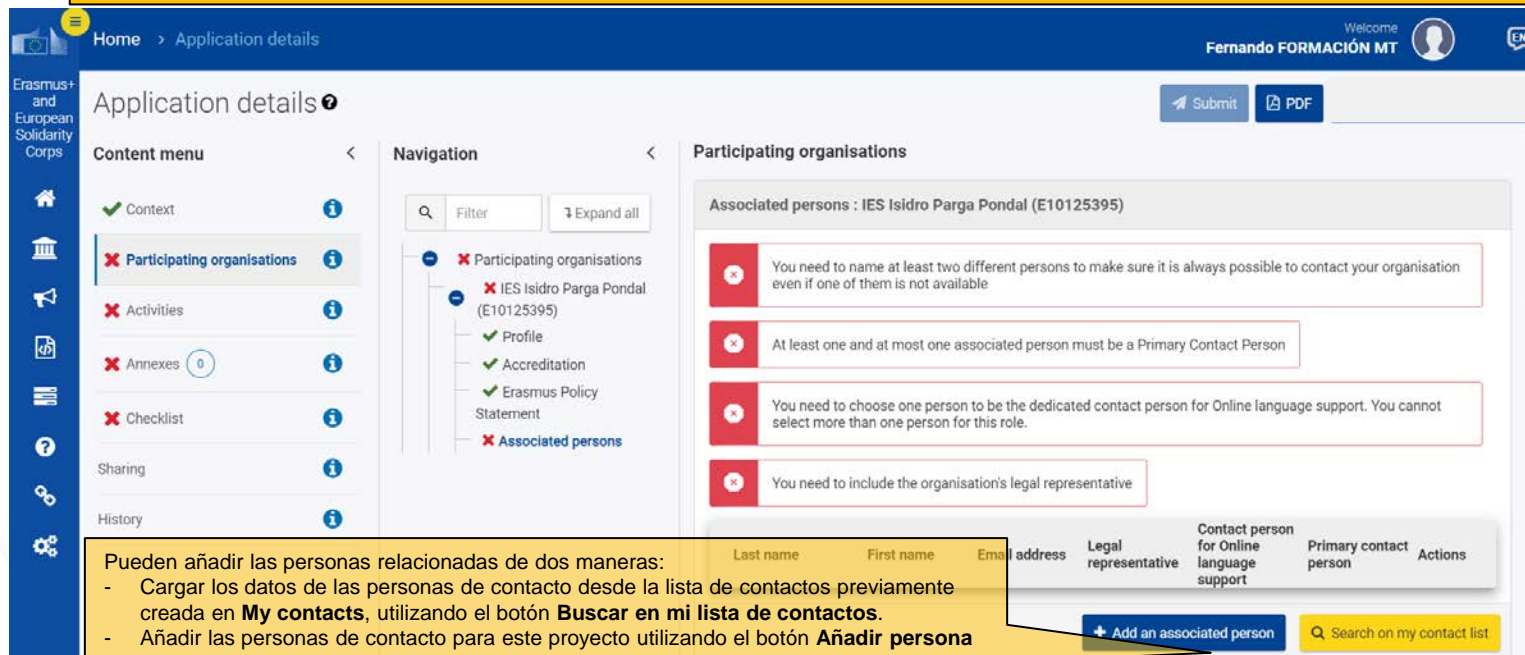
250

Deberá indicar el enlace a la página web donde se encuentre su Declaración de Política Erasmus

Organizaciones participantes – Personas relacionadas

Se incluirán al menos dos personas relacionadas con el proyecto KA131.

Representante legal: persona autorizada para representar a la organización y para firmar el convenio de subvención con la AN.
Persona de contacto: persona designada para la gestión y el seguimiento del proyecto.



Participating organisations

Associated persons : IES Isidro Parga Pondal (E10125395)

- You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available
- At least one and at most one associated person must be a Primary Contact Person
- You need to choose one person to be the dedicated contact person for Online language support. You cannot select more than one person for this role.
- You need to include the organisation's legal representative

Last name	First name	Email address	Legal representative	Contact person for Online language support	Primary contact person	Actions
+ Add an associated person						
Search on my contact list						

Pueden añadir las personas relacionadas de dos maneras:

- Cargar los datos de las personas de contacto desde la lista de contactos previamente creada en **My contacts**, utilizando el botón **Buscar en mi lista de contactos**.
- Añadir las personas de contacto para este proyecto utilizando el botón **Añadir persona relacionada**

Organizaciones participantes – Personas relacionadas

- Si añadimos manualmente la persona relacionada se abre el siguiente formulario:

Viene marcada por defecto **persona de contacto preferente**, pero puede demarcarse. Solo una de las personas relacionadas con el proyecto podrá ser **persona de contacto preferente**.

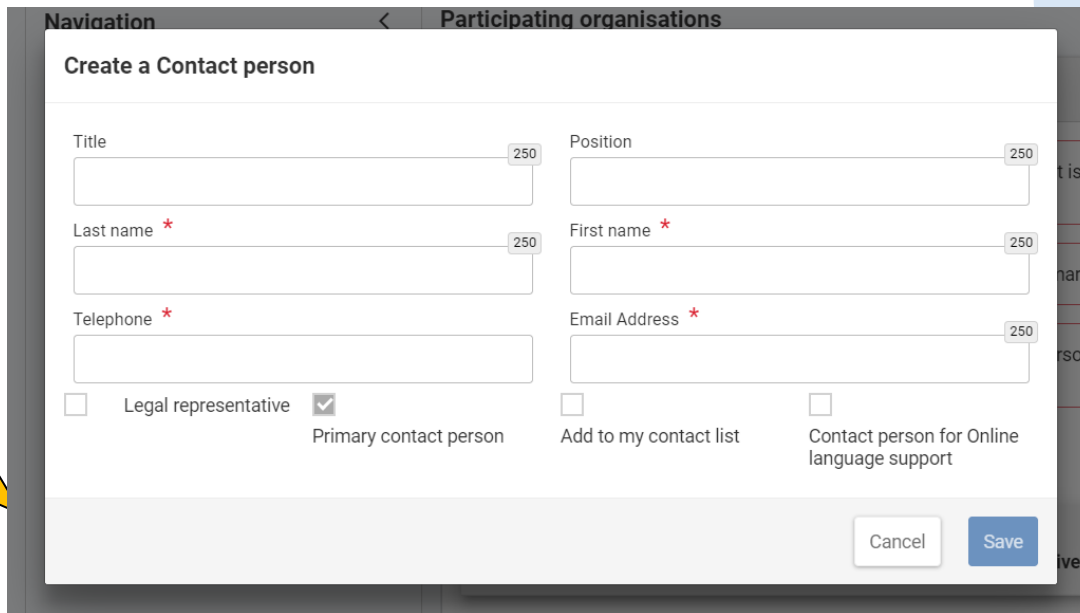
Es necesario registrar a una de las personas relacionadas con el proyecto como **representante legal**.

Es necesario registrar a una de las personas relacionadas con el proyecto como **persona de contacto para el apoyo lingüístico en línea (OLS)**.

El correo electrónico de cada persona relacionada deberá ser diferente, y **se recomienda el uso de cuentas de correo institucionales** en lugar de personales.

Los correos electrónicos declarados funcionarán como **“login” de acceso a determinadas herramientas**.

Se puede marcar que la persona relacionada al proyecto se **añada a la lista de contactos**, para uso en futuros formularios de solicitud.



Navigation < Participating organisations

Create a Contact person

Title 250

Position 250

Last name * 250

First name * 250

Telephone *

Email Address * 250

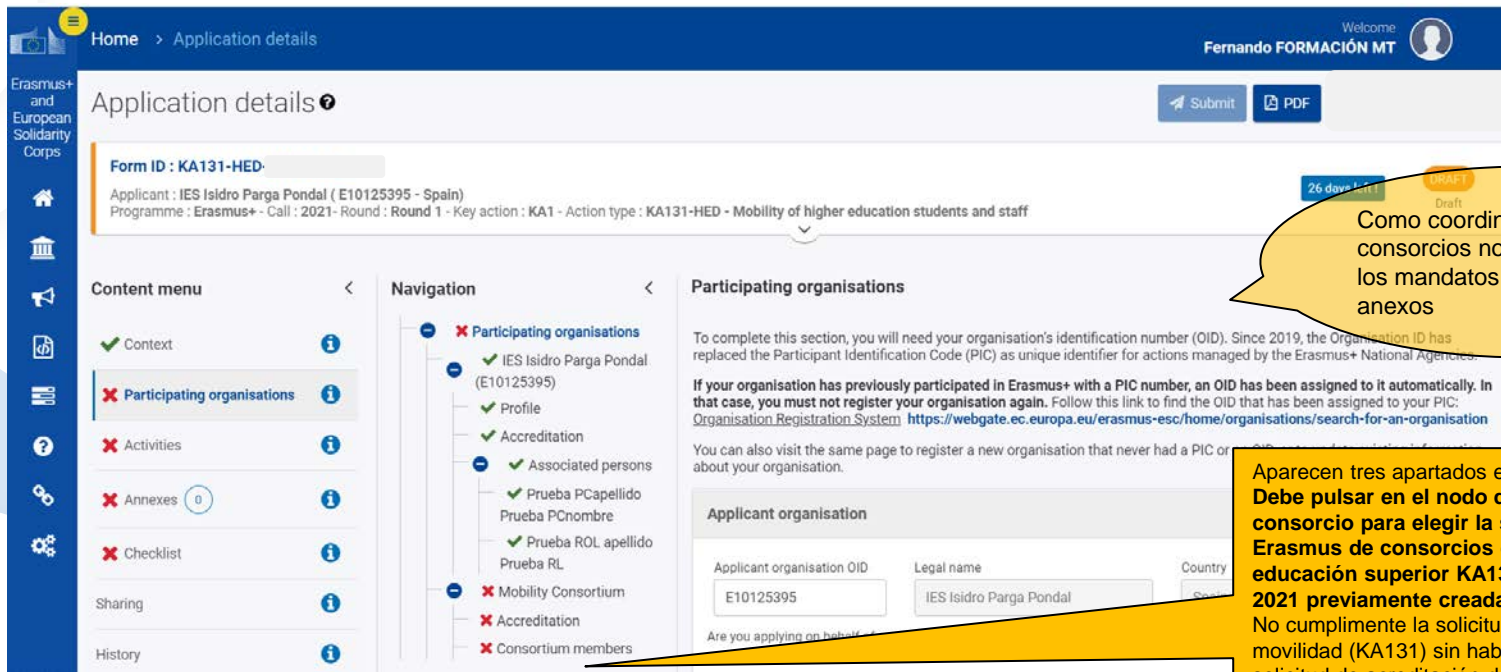
Legal representative Primary contact person

Add to my contact list Contact person for Online language support

Cancel Save

Organizaciones participantes – Consorcios

e Si se indica que la solicitud **SÍ** se presenta como **consorcio**



Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Form ID : KA131-HED-

Applicant : IES Isidro Parga Pondal (E10125395 - Spain)
 Programme : Erasmus+ - Call : 2021- Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

26 days left Draft

Submit PDF

Content menu

- Context
- Participating organisations**
- Activities
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing
- History

Navigation

- Participating organisations**
 - IES Isidro Parga Pondal (E10125395)
 - Profile
 - Accreditation
 - Associated persons
 - Prueba PCapellido
 - Prueba PNombre
 - Prueba ROL apellido
 - Prueba RL
 - Mobility Consortium
 - Accreditation
 - Consortium members

Participating organisations

To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case, you must not register your organisation again. Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: [Organisation Registration System](https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation) <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation>

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or to update your organisation's details.

Applicant organisation

Applicant organisation OID	Legal name	Country
E10125395	IES Isidro Parga Pondal	Spain

Are you applying on behalf of:

Como coordinador del consorcios no olvide adjuntar los mandatos en la sección anexos

Aparecen tres apartados específicos de Consorcios. Debe pulsar en el nodo de acreditación del consorcio para elegir la solicitud de Acreditación Erasmus de consorcios de movilidad de educación superior KA130 de la Convocatoria 2021 previamente creada y enviada. No cumplimente la solicitud del proyecto de movilidad (KA131) sin haber creado y enviado la solicitud de acreditación de consorcio (KA130).

Actividades

- La sección Actividades está destinada a indicar el número y tipo de las actividades solicitadas

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Form ID : KA131-HED-I

Applicant : IES Isidro Parga Pondal (E10125395 - Spain)

Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left!

DRAFT

Submit PDF

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes 0
- Checklist
- Sharing
- History

Navigation

- Activities
- Mobility Activities
- Blended Intensive Programmes
- Budget share for international mobility

Activities

Please enter the different activities you intend to implement in your project.

Mobility Activities

You need to request at least one activity

ID	Activity type	Estimated N° of participants	Action
Total N° of participants			


+ Add an activity

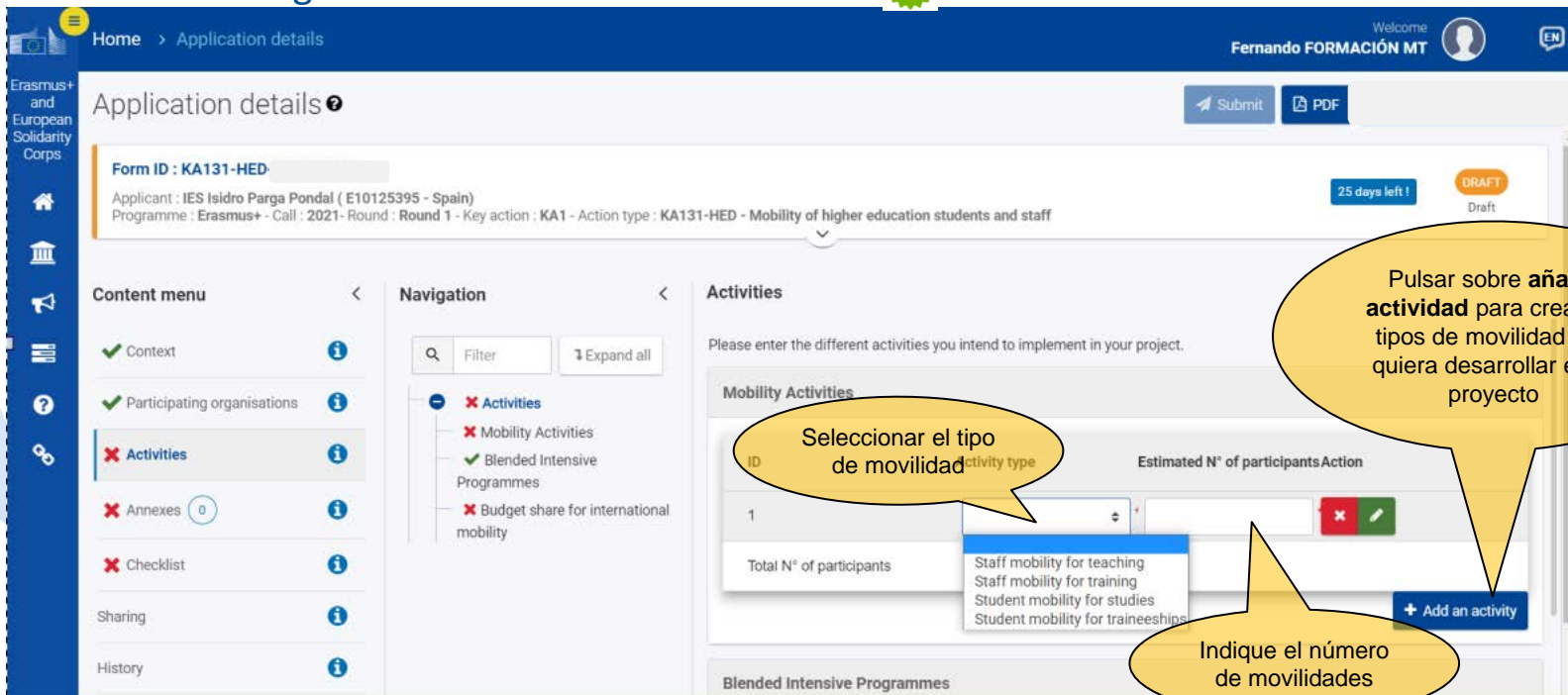
New!

Se despliegan tres apartados:

- Actividades de movilidad
- Programas intensivos combinados
- Movilidad internacional

Actividades – Actividades de Movilidad

- Seleccionar al menos un tipo de **Actividad de Movilidad** e indicar el **número de movidades solicitadas**. Como máximo se podrán introducir los 4 tipos de movidades.
- No se recoge la duración de las movidades. 



The screenshot shows the 'Application details' page for a mobility activity. The page includes a navigation menu on the left, a 'Content menu' with sections like Context, Participating organisations, Activities, Annexes, Checklist, Sharing, and History. The 'Activities' section is expanded, showing a list of activity types: Activities, Mobility Activities, Blended Intensive Programmes, and Budget share for international mobility. The 'Activities' table has columns for ID, Activity type, and Estimated N° of participants. A dropdown menu is open for the first activity, showing options: Staff mobility for teaching, Staff mobility for training, Student mobility for studies, and Student mobility for traineeships. A '+ Add an activity' button is visible at the bottom right of the table.

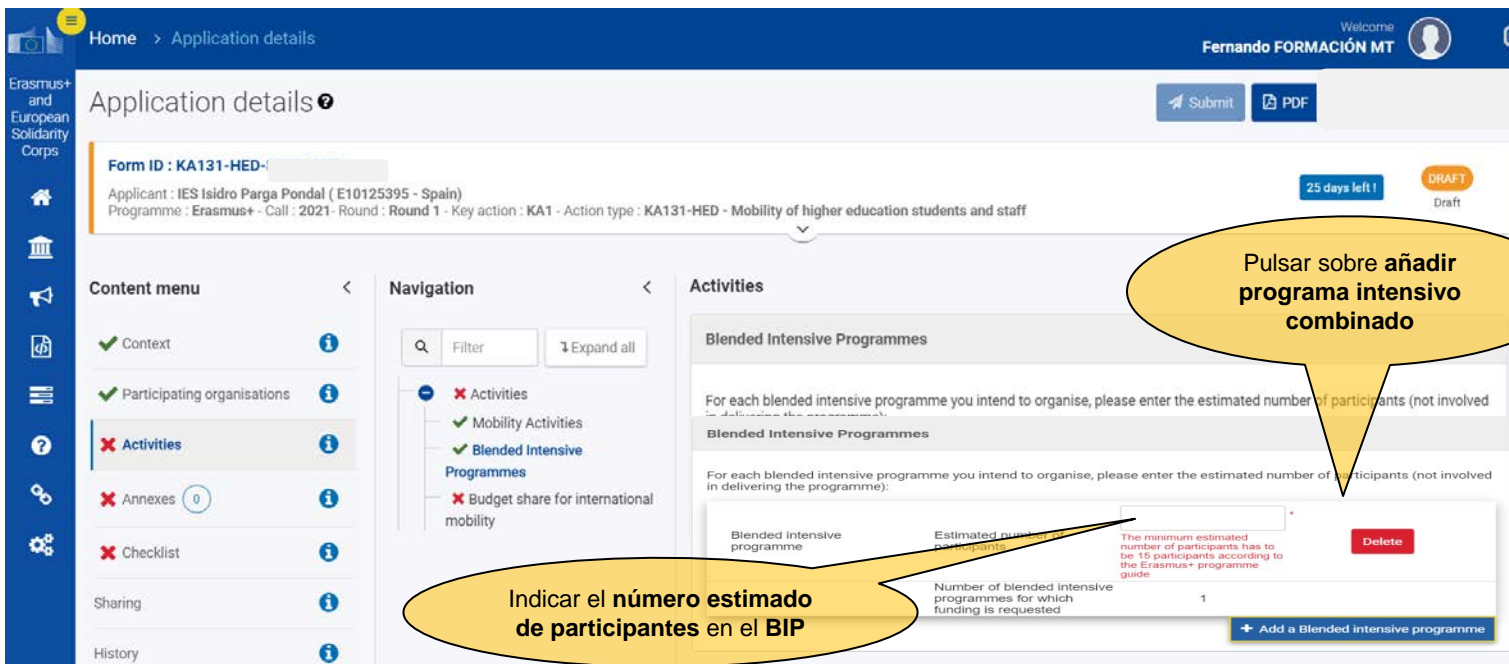
Callout 1: Pulsar sobre **añadir actividad** para crear los tipos de movidad que quiera desarrollar en el proyecto

Callout 2: Seleccionar el tipo de movidad

Callout 3: Indique el número de movidades

Actividades – Programas Intensivos combinados (BIP)

- Por defecto aparece como completado, ya que no es obligatorio solicitarlo.



Application details

Form ID : KA131-HED-
 Applicant : IES Isidro Parga Pondal (E10125395 - Spain)
 Programme : Erasmus+ - Call : 2021- Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left | DRAFT

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities**
- Annexes 0
- Checklist
- Sharing
- History

Navigation

- Activities
- Mobility Activities
- Blended Intensive Programmes
- Budget share for international mobility

Activities

Blended Intensive Programmes

For each blended intensive programme you intend to organise, please enter the estimated number of participants (not involved in delivering the programme).

Blended intensive programme	Estimated number of participants	
		The minimum estimated number of participants has to be 15 participants according to the Erasmus+ programme guide
	1	Number of blended intensive programmes for which funding is requested

+ Add a Blended intensive programme

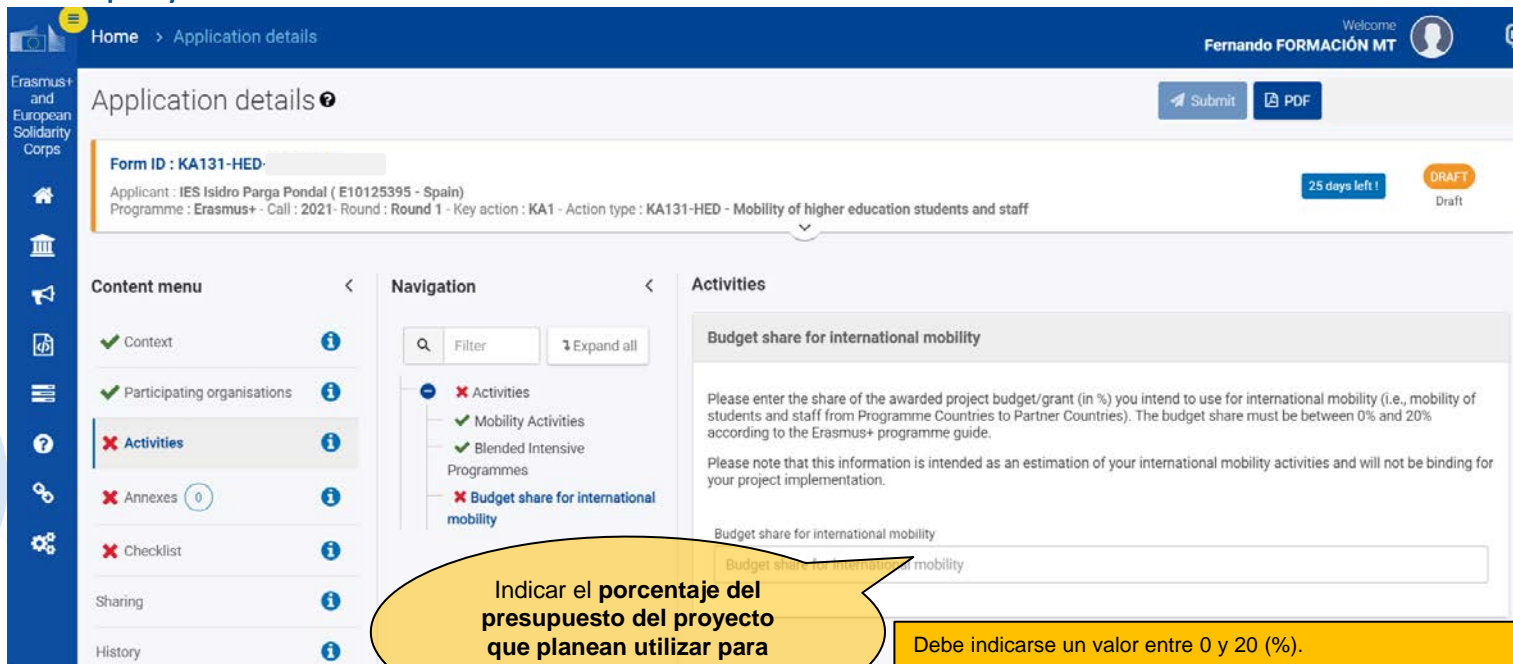
Pulsar sobre **añadir programa intensivo combinado**

Indicar el **número estimado de participantes** en el BIP

El número mínimo de participantes en un BIP es de 15 (sin incluir al personal docente o formador involucrado en la ejecución del programa, ni a los participantes que no se desplacen desde otro país) para que el programa sea admisible para recibir financiación. El número máximo de participantes que se tendrán en cuenta en la financiación de la ayuda de apoyo organizativo es de 20

Actividades – Movilidad Internacional

- Es una **estimación** de las actividades de movilidad internacional (desde Países del Programa hacia Países Asociados) y no será vinculante para la implementación del proyecto.



The screenshot shows the 'Application details' page for an Erasmus+ project. The 'Content menu' on the left includes 'Context', 'Participating organisations', 'Activities' (highlighted with a red 'X'), 'Annexes', 'Checklist', 'Sharing', and 'History'. The 'Navigation' pane shows a tree view with 'Activities' expanded, containing 'Mobility Activities', 'Blended Intensive Programmes', and 'Budget share for international mobility' (highlighted with a red 'X'). The main content area is titled 'Budget share for international mobility' and contains the following text:

Please enter the share of the awarded project budget/grant (in %) you intend to use for international mobility (i.e., mobility of students and staff from Programme Countries to Partner Countries). The budget share must be between 0% and 20% according to the Erasmus+ programme guide.

Please note that this information is intended as an estimation of your international mobility activities and will not be binding for your project implementation.

Budget share for international mobility

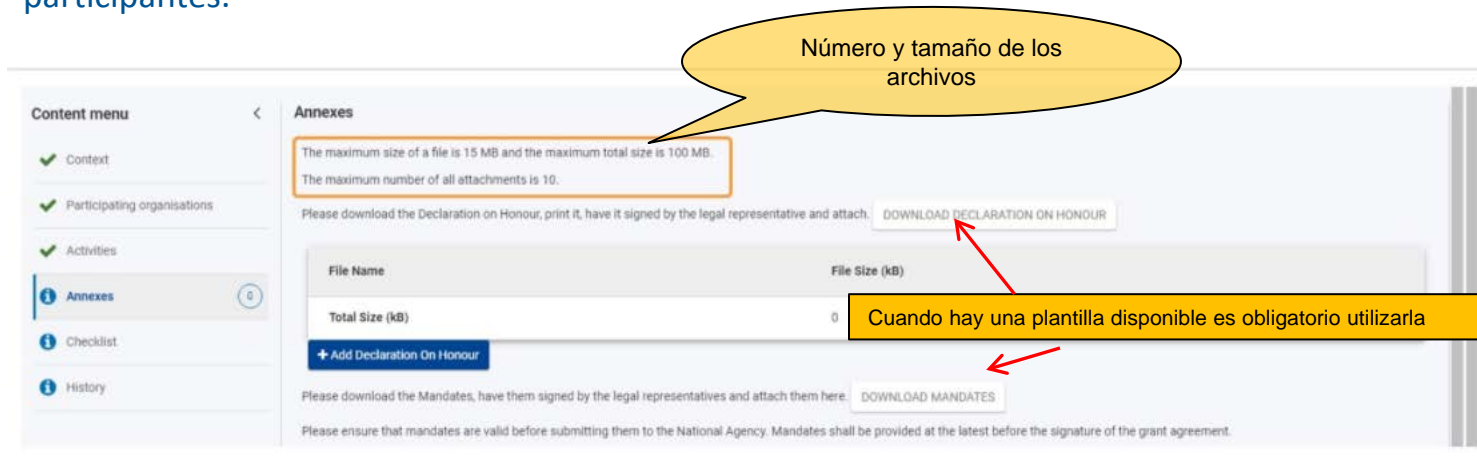
Budget share for international mobility

Indicar el porcentaje del presupuesto del proyecto que planean utilizar para movilidad internacional

Debe indicarse un valor entre 0 y 20 (%).

Anexos

- e **ATENCIÓN:** No descargar los anexos disponibles (**Declaración responsable** en todos los casos y **Mandatos** en el caso de Consorcios) sin haber introducido datos en la sección de Organizaciones participantes.



Número y tamaño de los archivos

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.
The maximum number of all attachments is 10.

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach: [DOWNLOAD DECLARATION ON HONOUR](#)

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0

[+ Add Declaration On Honour](#)

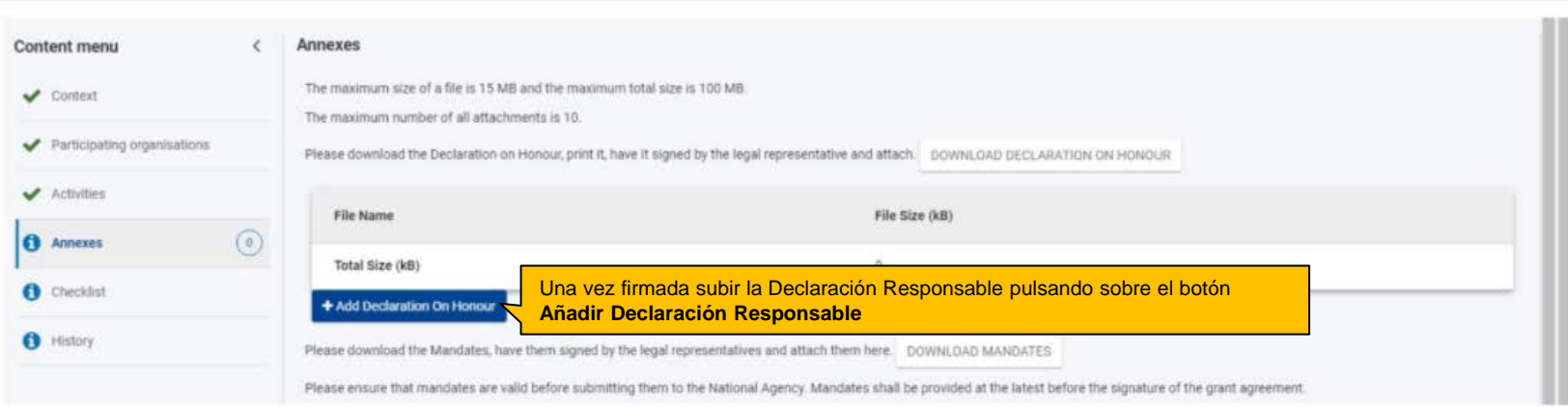
Quando hay una plantilla disponible es obligatorio utilizarla

Please download the Mandates, have them signed by the legal representatives and attach them here: [DOWNLOAD MANDATES](#)

Please ensure that mandates are valid before submitting them to the National Agency. Mandates shall be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

Anexos

- e) **DECLARACIÓN RESPONSABLE:** deberá adjuntarse un archivo con todas las páginas de la plantilla descargada, **firmada electrónicamente** por el representante legal, identificado en la sección de organizaciones participantes, **con certificado digital de persona jurídica, salvo las excepciones indicadas centros educativos públicos no universitarios de las Comunidades Autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias en el que el CIF es común para todos ellos.** En este caso, se admitirá la firma con certificado digital de persona física del representante legal, adjuntando, además, el nombramiento de dicho representante legal por la administración educativa competente



Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes** (0)
- Checklist
- History

Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.
The maximum number of all attachments is 10.

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach. [DOWNLOAD DECLARATION ON HONOUR](#)

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	
+ Add Declaration On Honour	

Una vez firmada subir la Declaración Responsable pulsando sobre el botón **Añadir Declaración Responsable**

Please download the Mandates, have them signed by the legal representatives and attach them here. [DOWNLOAD MANDATES](#)

Please ensure that mandates are valid before submitting them to the National Agency. Mandates shall be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

Anexos

- e **MANDATOS:** Si se trata de un **consorcio**, incluir los **mandatos escaneados** de todos los miembros del consorcio, debidamente firmados por ambas partes, a ser posible en un único archivo. Los mandatos se firmarán de manera manuscrita.

Please download the Mandates, have them signed by the legal representatives and attach them here. [DOWNLOAD MANDATES](#)

Please ensure that mandates are valid before submitting them to the National Agency. Mandate

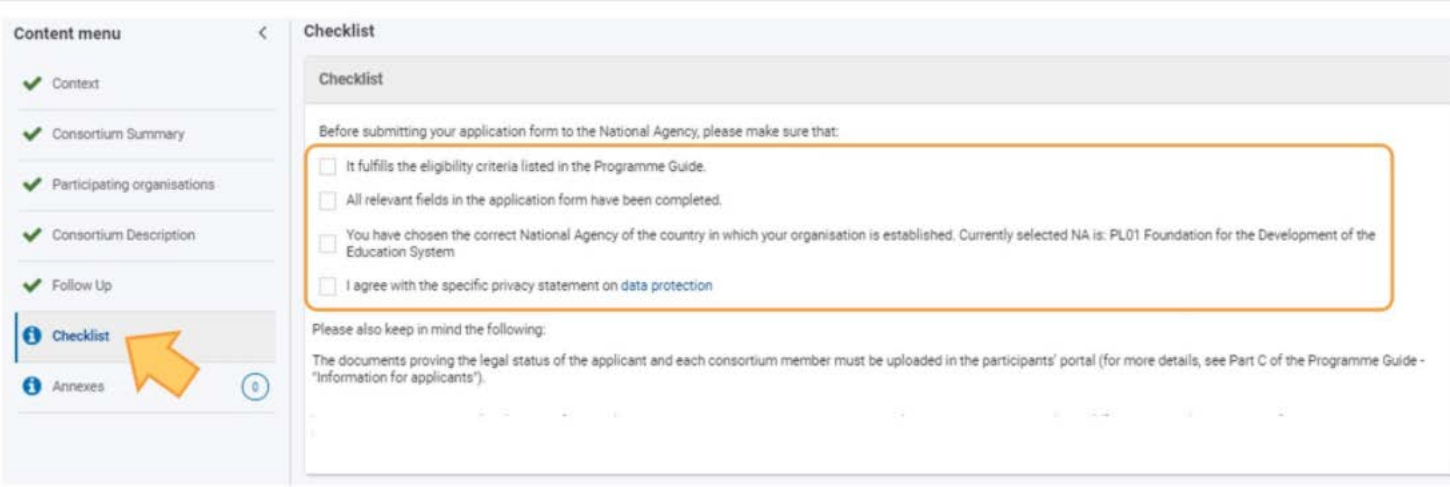
File Name	Total Size (kB)
	0

[+ Add Mandate](#)

Una vez firmado subir los Mandatos pulsando sobre el botón **Añadir Mandato**

Lista de comprobación

- e Para que esta sección se valide, tendrá que pulsar sobre todas las casillas de verificación, incluida la del Aviso de protección de datos cuando aparezca.



The screenshot shows a web interface with a 'Content menu' on the left and a 'Checklist' on the right. The 'Content menu' lists several sections, with 'Checklist' highlighted and an orange arrow pointing to it. The 'Checklist' section contains the following text and checkboxes:

Checklist


Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

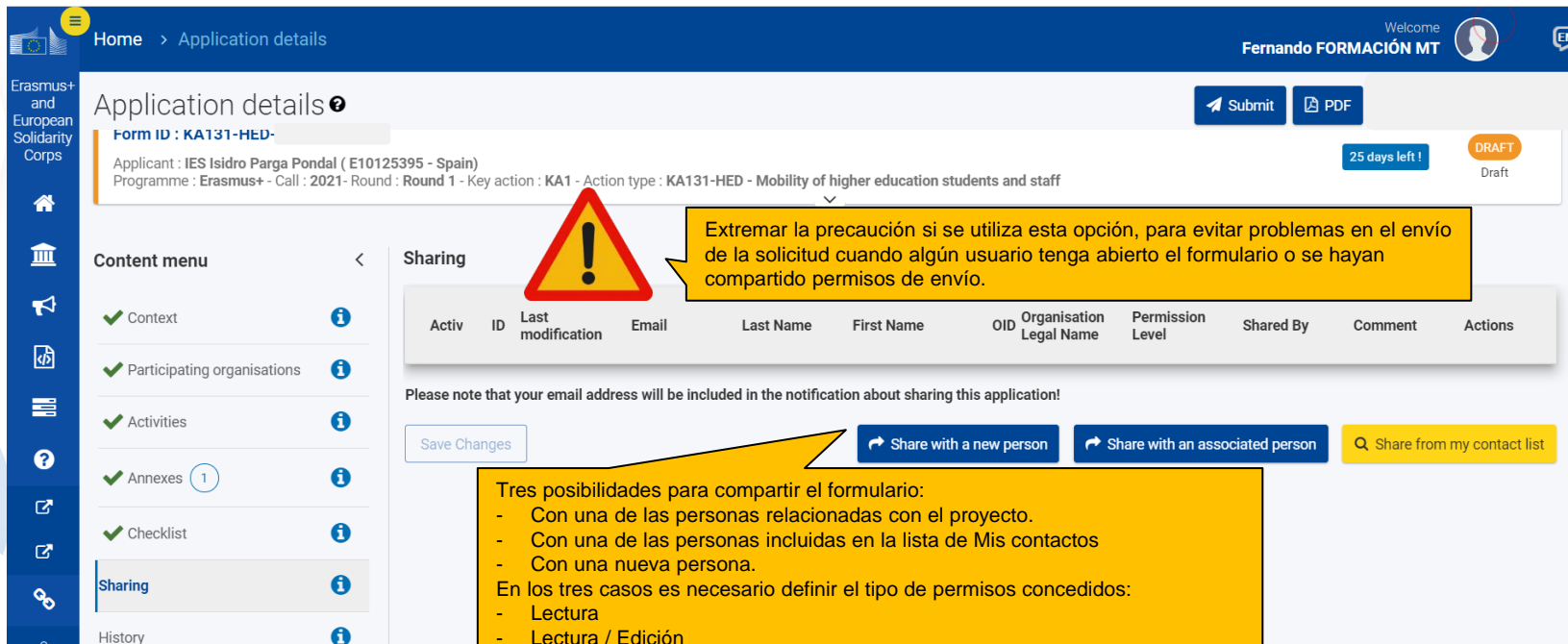
- It fulfills the eligibility criteria listed in the Programme Guide.
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: PL01 Foundation for the Development of the Education System
- I agree with the specific privacy statement on data protection

Please also keep in mind the following:

The documents proving the legal status of the applicant and each consortium member must be uploaded in the participants' portal (for more details, see Part C of the Programme Guide - "Information for applicants").

Compartir el formulario

-  Durante el proceso de cumplimentar el formulario es posible compartirlo con otro usuario que también tenga una cuenta EU Login.



Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Form ID : KA131-HED-

Applicant : IES Isidro Parga Pondal (E10125395 - Spain)
 Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left ! DRAFT Draft

Submit PDF

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes 1
- Checklist
- Sharing
- History

Sharing

Activ ID Last modification Email Last Name First Name OID Organisation Legal Name Permission Level Shared By Comment Actions

Please note that your email address will be included in the notification about sharing this application!

Save Changes

Share with a new person Share with an associated person Share from my contact list

Extremar la precaución si se utiliza esta opción, para evitar problemas en el envío de la solicitud cuando algún usuario tenga abierto el formulario o se hayan compartido permisos de envío.

Tres posibilidades para compartir el formulario:

- Con una de las personas relacionadas con el proyecto.
- Con una de las personas incluidas en la lista de Mis contactos
- Con una nueva persona.

En los tres casos es necesario definir el tipo de permisos concedidos:

- Lectura
- Lectura / Edición
- Lectura / Edición / Envío

También es posible añadir un comentario

Enviar el formulario

- ☒ Cuando en la parte izquierda de la pantalla todas las secciones del formulario aparezcan como completadas (✓) se activará el botón **Enviar** que aparece en la parte superior derecha.

The screenshot displays the 'Application details' page in the Erasmus+ portal. The page shows the application ID (KA131-HED-...), applicant information (IES Isidro Parga Pondal), and a progress bar at 100%. A 'Submit' button is visible in the top right corner. Callouts provide instructions: 'Pulsar el botón Enviar para proceder al envío del formulario.' points to the 'Submit' button; 'Se recomienda guardar una copia de la versión final de la solicitud en PDF' points to a PDF icon; 'Recordar la fecha limite' points to a '25 days left!' warning; 'A lo largo del proceso podrá comprobar el grado de cumplimentación del formulario' points to the 'Content menu' on the left; and 'Una vez enviado el formulario el usuario recibirá un aviso en pantalla y un correo electrónico, y el envío se registrará en el Histórico de la Solicitud' points to a 'Submission successful' modal window.

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home > Application details

Application details

Form ID : KA131-HED-...

Applicant : IES Isidro Parga Pondal (E10125395 - Spain)
Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

Application Owner
Created by : ...
Created on : 15-04-2021 10:51:20 (Local time)
Shared with : ...

Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)
Last modification : 15-04-2021 15:00:38 (Local time)
Progression : 100%

25 days left!

DRAFT
Draft

Pulsar el botón **Enviar** para proceder al envío del formulario.

Se recomienda guardar una copia de la versión final de la solicitud en PDF

Recordar la fecha limite

A lo largo del proceso podrá comprobar el grado de cumplimentación del formulario

Una vez enviado el formulario el usuario recibirá un aviso en pantalla y un correo electrónico, y el envío se registrará en el Histórico de la Solicitud

Content menu

- ✓ Context
- ✓ Participating organisations
- ✓ Activities
- ✓ Annexes (1)
- ✓ Checklist

History

Submission successful

Your application has been successfully submitted.

Form ID: KA131-HED-...

Submission ID: 1...

Submission date (Brussels, Belgium time): 2021-02-15 14:16:42

Ok

Reabrir el formulario

- Si, después de enviado, es necesario modificar el formulario, **no debe crear uno nuevo**, puede abrir de nuevo el formulario enviado desde el menú **Mis solicitudes** de EESCP.



My Applications Export

Search and filter Search results
65 items found

Selected criteria: All programmes All calls All Rounds KA131-HED

Form Id: KA131-HED-B51DE9BB

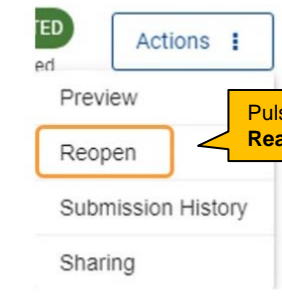
Applicant: NEW DESIGN UNIVERSITY PRIVATUNIVERSITAT GESMBH (E10137975 - Austria)

Programme: Erasmus+ - Call: 2021 - Round: Round 1 - Key Action: KA1 - Action type: KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left! SUBMITTED Submitted Actions

Pulsar sobre
Acciones

- Una vez hecha la modificación se pulsará de nuevo el botón **Enviar**.
- Finalmente solo se tramitará el último formulario recibido dentro del plazo



ED Actions

Preview

Reopen

Submission History

Sharing

Pulsar sobre
Reabrir

Como completar una solicitud de acreditación de consorcios de movilidad de Educación Superior (KA130)

Contexto

- Información general sobre la propuesta de proyecto y sobre la Agencia Nacional que recibirá, evaluará y decidirá sobre la selección de su propuesta.

Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Form ID : KA130-HED-

Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Key action : KA1 - Action type : KA130-HED - Erasmus accreditation for higher education mobility consortia

25 days left!

Submit PDF

Content menu

- Context
- Consortium Summary
- Participating organisations
- Consortium Description
- Follow Up
- Annexes
- Checklist

Context

Please note that the validity of the requested accreditation will be for the Calls 2021 to 2027

National Agency of the Applicant Organisation *

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

Language used to fill in the form *

Spanish

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Protection of Personal Data

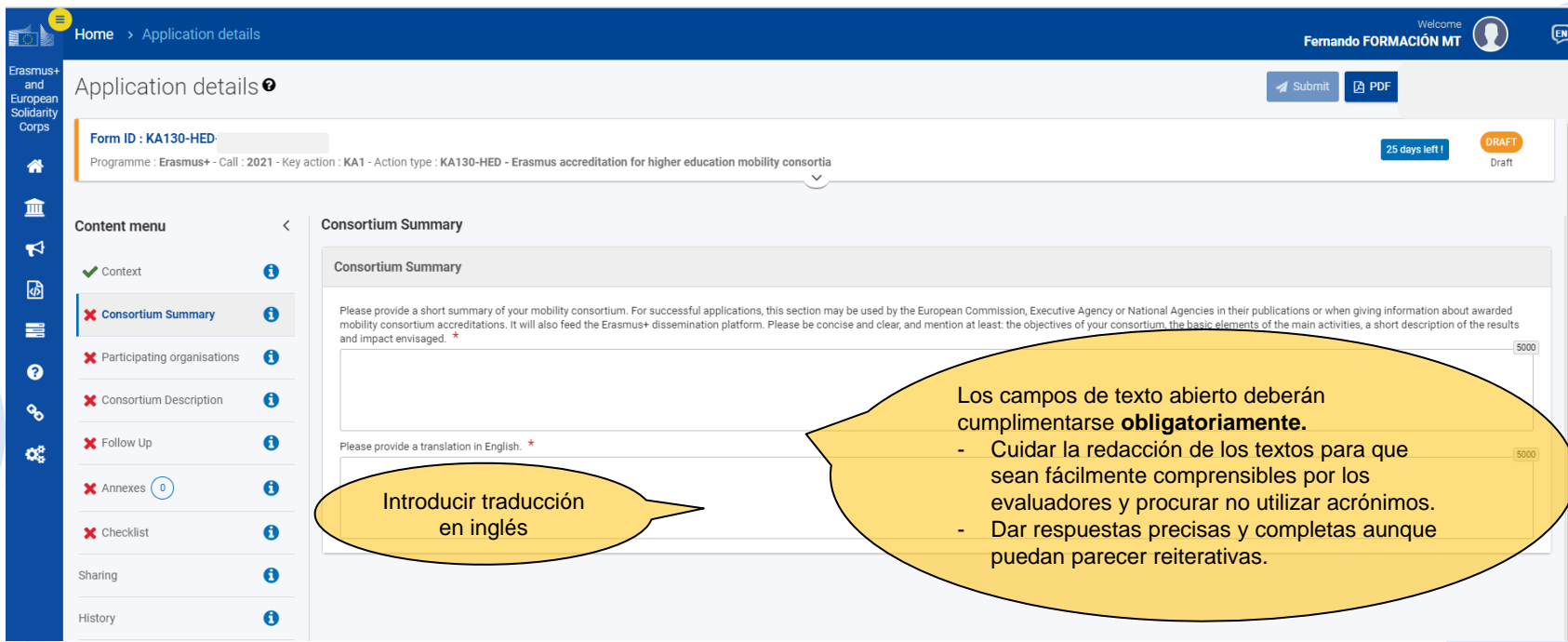
Please read our privacy statement to understand how we process and protect your data

Seleccionar **ES01** en el menú desplegable de Agencias Nacionales

Seleccionar **Español** en el menú desplegable de idioma a utilizar para cumplimentar el formulario. Tiene que coincidir con el idioma de la interfaz de **EESCP**

Resumen del Consorcio

e Breve resumen del Consorcio de movilidad que podrá ser publicado.



The screenshot shows the 'Application details' page for a Consortium Summary. The page includes a navigation menu on the left, a header with 'Home > Application details', and a main content area. The 'Content menu' on the left lists several sections: Context (checked), Consortium Summary (selected), Participating organisations, Consortium Description, Follow Up, Annexes (0), and Checklist. The main content area is titled 'Consortium Summary' and contains two text input fields. The first field is for the Consortium Summary, and the second is for a translation in English. A yellow callout bubble points to the first field with the text 'Introducir traducción en inglés'. Another yellow callout bubble points to the second field with the text 'Los campos de texto abierto deberán cumplimentarse obligatoriamente. - Cuidar la redacción de los textos para que sean fácilmente comprensibles por los evaluadores y procurar no utilizar acrónimos. - Dar respuestas precisas y completas aunque puedan parecer reiterativas.'

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Form ID : KA130-HED

Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Key action : KA1 - Action type : KA130-HED - Erasmus accreditation for higher education mobility consortia

25 days left!

DRAFT

Content menu

- Context
- Consortium Summary**
- Participating organisations
- Consortium Description
- Follow Up
- Annexes (0)
- Checklist

Sharing

History

Consortium Summary

Consortium Summary

Please provide a short summary of your mobility consortium. For successful applications, this section may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications or when giving information about awarded mobility consortium accreditations. It will also feed the Erasmus+ dissemination platform. Please be concise and clear, and mention at least: the objectives of your consortium, the basic elements of the main activities, a short description of the results and impact envisaged. *

Please provide a translation in English. *

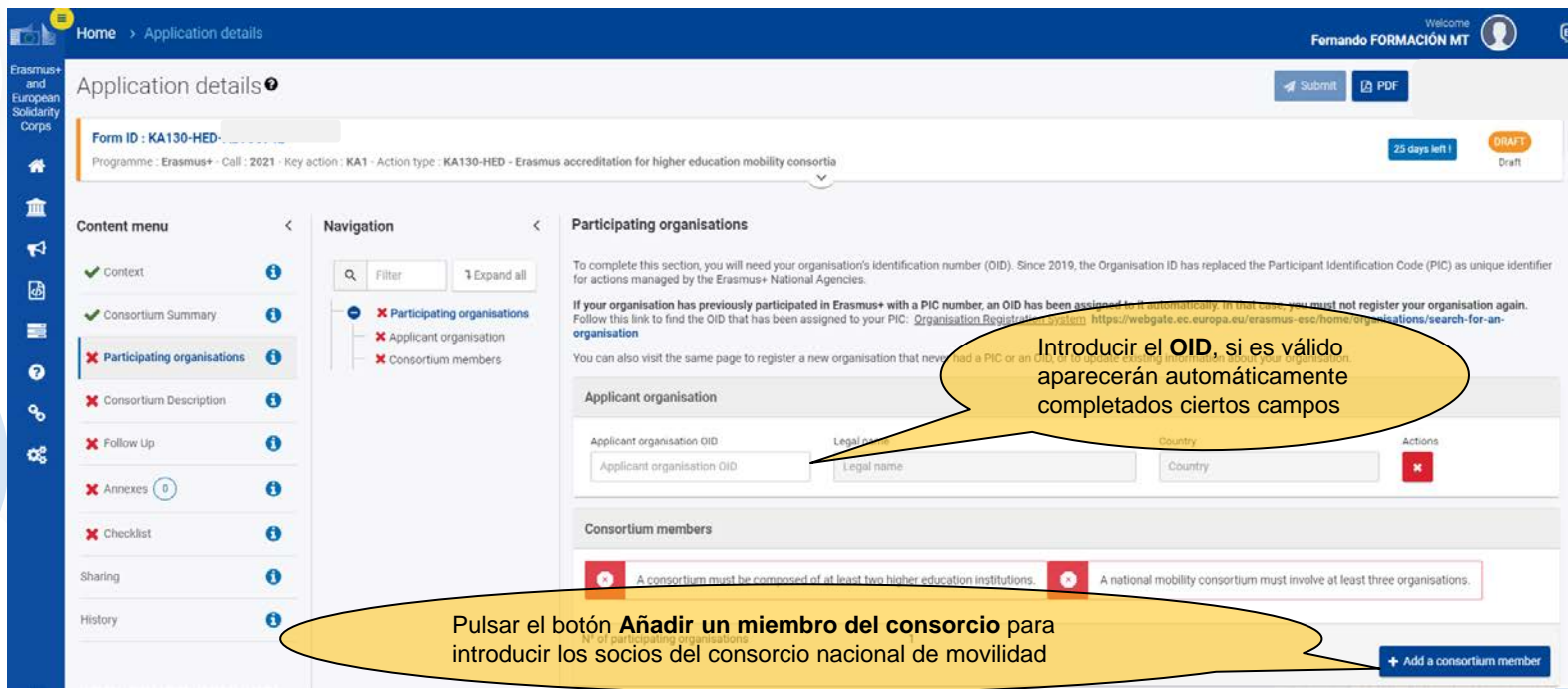
Introducir traducción en inglés

Los campos de texto abierto deberán cumplimentarse **obligatoriamente**.

- Cuidar la redacción de los textos para que sean fácilmente comprensibles por los evaluadores y procurar no utilizar acrónimos.
- Dar respuestas precisas y completas aunque puedan parecer reiterativas.

Organizaciones participantes

- Se empezará introduciendo la información de la organización solicitante (coordinadora del consorcio) y después se cumplimentará el mismo tipo de información de los miembros del consorcio (incluir mínimo 3 miembros, 2 de los cuales serán HEIs).



Application details

Form ID : KA130-HED-
 Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Key action : KA1 - Action type : KA130-HED - Erasmus accreditation for higher education mobility consortia

25 days left | DRAFT

Content menu

- Context
- Consortium Summary
- Participating organisations
- Consortium Description
- Follow Up
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- History

Navigation

- Participating organisations
- Applicant organisation
- Consortium members

Participating organisations

To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case, you must not register your organisation again. Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation>

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or an OID, or to update existing information about your organisation.

Applicant organisation

Applicant organisation OID	Legal name	Country	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="✖"/>

Consortium members

A consortium must be composed of at least two higher education institutions. A national mobility consortium must involve at least three organisations.

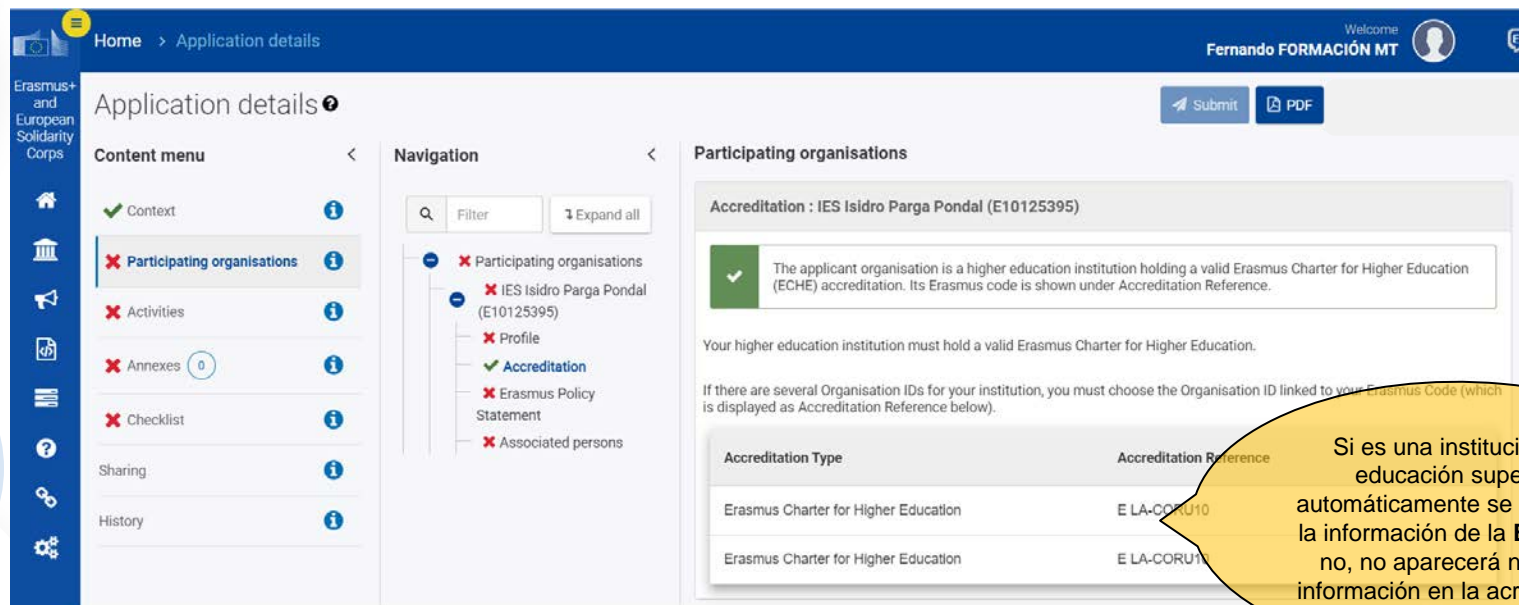
Add a consortium member

Introducir el OID, si es válido aparecerán automáticamente completados ciertos campos

Pulsar el botón **Añadir un miembro del consorcio** para introducir los socios del consorcio nacional de movilidad

Organizaciones participantes - Acreditación

- ☉ Tanto en la organización solicitante como en el resto de miembros del consorcio, al introducir el OID se despliegan una serie de apartados



The screenshot shows the 'Application details' page for 'Participating organisations'. The page is divided into several sections:

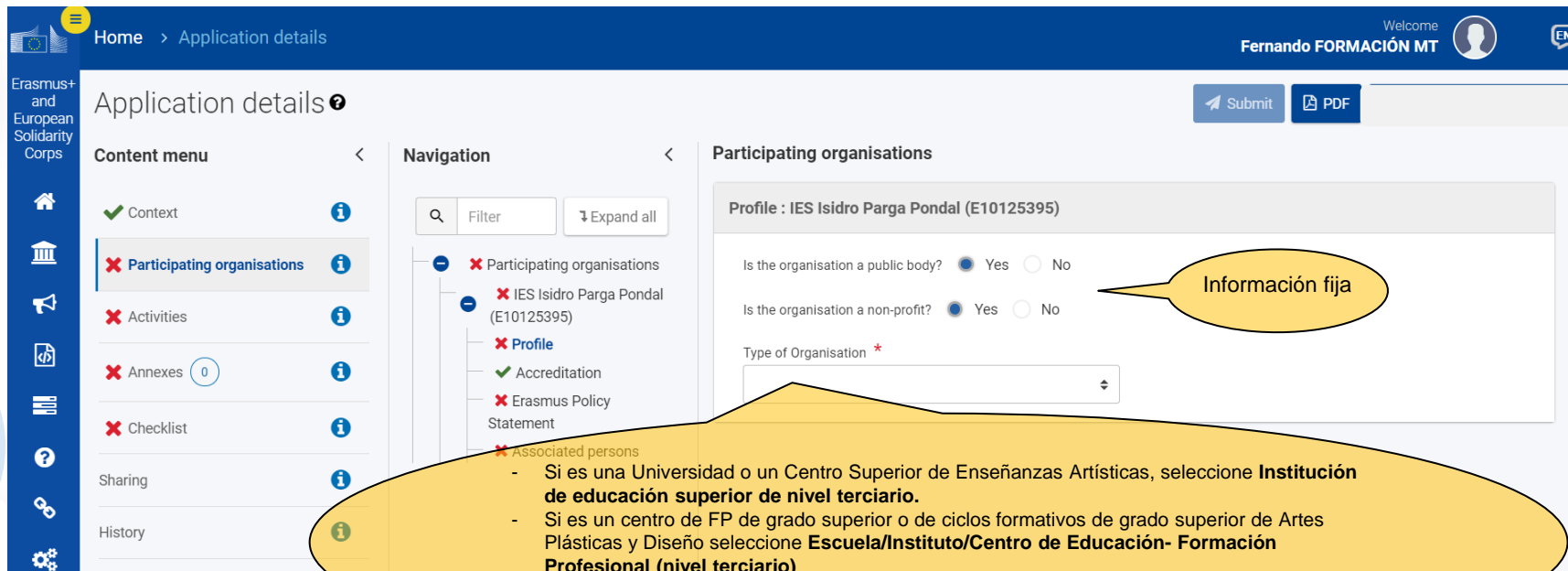
- Content menu:** Includes Context, Participating organisations (selected), Activities, Annexes (0), Checklist, Sharing, and History.
- Navigation:** A tree view showing the current path: Participating organisations > IES Isidro Parga Pondal (E10125395) > Profile > Accreditation.
- Participating organisations:**
 - Accreditation : IES Isidro Parga Pondal (E10125395)**
 - A green checkmark icon indicates that the applicant organisation is a higher education institution holding a valid Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) accreditation. Its Erasmus code is shown under Accreditation Reference.
 - Text: "Your higher education institution must hold a valid Erasmus Charter for Higher Education."
 - Text: "If there are several Organisation IDs for your institution, you must choose the Organisation ID linked to your Erasmus Code (which is displayed as Accreditation Reference below)."
 - Table:**

Accreditation Type	Accreditation Reference
Erasmus Charter for Higher Education	E LA-CORU10
Erasmus Charter for Higher Education	E LA-CORU1

Si es una institución de educación superior automáticamente se completa la información de la **ECHE**. Si no, no aparecerá ninguna información en la acreditación

Organizaciones participantes - Perfil

En la sección Perfil seleccionar el tipo de organización.



The screenshot shows the 'Application details' page for 'Participating organisations'. The 'Content menu' on the left includes Context, Participating organisations (selected), Activities, Annexes (0), Checklist, Sharing, and History. The 'Navigation' pane shows a tree view with 'Participating organisations' expanded to show 'IES Isidro Parga Pondal (E10125395)', 'Profile', 'Accreditation', 'Erasmus Policy Statement', and 'Associated persons'. The 'Participating organisations' section displays the profile for 'IES Isidro Parga Pondal (E10125395)' with the following questions:

- Is the organisation a public body? Yes No
- Is the organisation a non-profit? Yes No
- Type of Organisation *

A yellow callout bubble points to the 'Type of Organisation' field with the text 'Información fija'. A larger yellow callout bubble at the bottom contains instructions for selecting the organization type:

- Si es una Universidad o un Centro Superior de Enseñanzas Artísticas, seleccione **Institución de educación superior de nivel terciario**.
- Si es un centro de FP de grado superior o de ciclos formativos de grado superior de Artes Plásticas y Diseño seleccione **Escuela/Instituto/Centro de Educación- Formación Profesional (nivel terciario)**
- Si es una Consejería de Educación (consorcios) seleccione **Organismo publico regional**.
- Si es otro tipo de entidad, seleccione la opción más adecuada de las que se presentan.

Organizaciones participantes – Personas relacionadas

e Se incluirán al menos dos personas en cada organización.

Representante legal: persona autorizada para representar a la organización y en el caso de la organización solicitante para firmar la solicitud.

Persona de contacto: persona designada para la gestión y el seguimiento del proyecto.



The screenshot shows the 'Application details' page for 'Participating organisations'. The page is divided into several sections:

- Content menu:** Includes Context, Participating organisations (highlighted with a red X), Activities, Annexes (0), Checklist, Sharing, and History.
- Navigation:** Shows a tree view for 'Participating organisations' with sub-items: Profile (checked), Accreditation (checked), Erasmus Policy Statement (checked), and Associated persons (highlighted with a red X).
- Participating organisations:** Displays 'Associated persons : IES Isidro Parga Pondal (E10125395)'. Below this, there are four error messages:
 - You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available
 - At least one and at most one associated person must be a Primary Contact Person
 - You need to choose one person to be the dedicated contact person for Online language support. You cannot select more than one person for this role.
 - You need to include the organisation's legal representative
- Table:** A table with columns: Last name, First name, Email address, Legal representative, Contact person for Online language support, Primary contact person, and Actions. Below the table are buttons: '+ Add an associated person' and 'Search on my contact list'.

Pueden añadir las personas relacionadas de dos maneras:

- Cargar los datos de las personas de contacto desde la lista de contactos previamente creada en **My contacts**, utilizando el botón **Buscar en mi lista de contactos**.
- Añadir las personas de contacto para este proyecto utilizando el botón **Añadir persona relacionada**

Organizaciones participantes – Personas relacionadas

e Si añadimos manualmente la persona relacionada se abre el siguiente formulario:

Solo una de las personas relacionadas con la organización podrá ser **persona de contacto preferente**.

Es necesario registrar a una de las personas relacionadas con la organización como **representante legal**.

El correo electrónico de cada persona relacionada deberá ser diferente, y **se recomienda el uso de cuentas de correo institucionales** en lugar de personales.

Participating organisations

Associated persons : Estudis d'Hoteleria i Turisme CETT S.A. (E10071690)

Title

prueba RL 241

Position *

prueb RL cargo 236

Last name *

Prueba RL apellido 232

First name *

Prueba RL nombre 234

Telephone *

+34 223

Email Address *

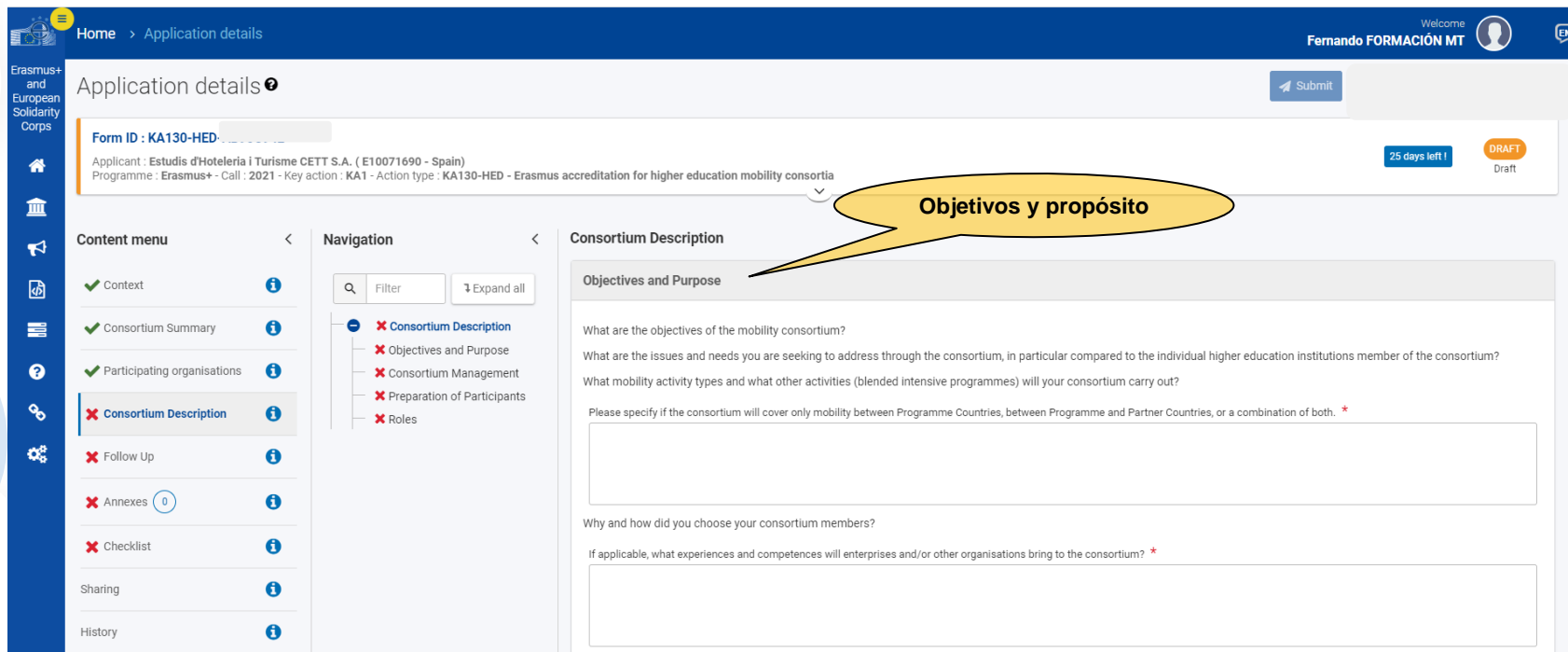
224

Legal representative

Primary contact person

Descripción del consorcio

- ☺ Todos los campos de texto abierto deberán cumplimentarse **obligatoriamente**. Las respuestas dadas serán tenidas en cuenta en la evaluación de la calidad de la solicitud. Se recomienda consultar las páginas relevantes de la Guía del Programa Erasmus+ 2021.



Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Form ID : KA130-HED-.....

Applicant : Estudios d'Hoteleria i Turisme CETT S.A. (E10071690 - Spain)
 Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Key action : KA1 - Action type : KA130-HED - Erasmus accreditation for higher education mobility consortia

25 days left! DRAFT Draft

Submit

Objetivos y propósito

Content menu

- Context
- Consortium Summary
- Participating organisations
- Consortium Description
- Follow Up
- Annexes (0)
- Checklist

Navigation

- Consortium Description
- Objectives and Purpose
- Consortium Management
- Preparation of Participants
- Roles

Consortium Description

Objectives and Purpose

What are the objectives of the mobility consortium?

What are the issues and needs you are seeking to address through the consortium, in particular compared to the individual higher education institutions member of the consortium?

What mobility activity types and what other activities (blended intensive programmes) will your consortium carry out?

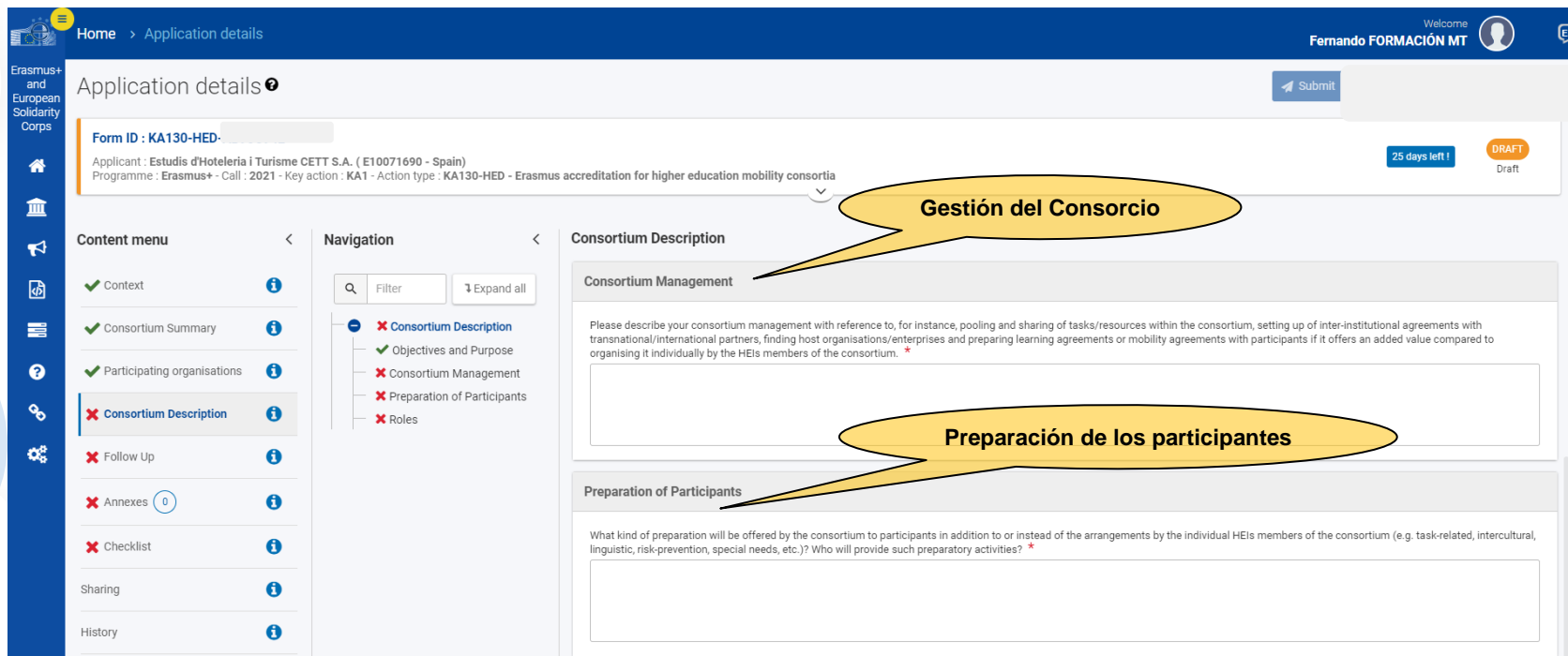
Please specify if the consortium will cover only mobility between Programme Countries, between Programme and Partner Countries, or a combination of both. *

Why and how did you choose your consortium members?

If applicable, what experiences and competences will enterprises and/or other organisations bring to the consortium? *

Descripción del consorcio

☰ Todos los campos de texto abierto deberán cumplimentarse **obligatoriamente**. Las respuestas dadas serán tenidas en cuenta en la evaluación de la calidad de la solicitud. Se recomienda consultar las páginas relevantes de la Guía del Programa Erasmus+ 2021.



Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details ⓘ

Form ID : KA130-HED-

Applicant : Estudios d'Hoteleria i Turisme CETT S.A. (E10071690 - Spain)
 Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Key action : KA1 - Action type : KA130-HED - Erasmus accreditation for higher education mobility consortia

25 days left!

DRAFT Draft

Submit

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Content menu

- Context ⓘ
- Consortium Summary ⓘ
- Participating organisations ⓘ
- Consortium Description ⓘ
- Follow Up ⓘ
- Annexes 0 ⓘ
- Checklist ⓘ
- Sharing ⓘ
- History ⓘ

Navigation

Filter Expand all

- Consortium Description
- Objectives and Purpose
- Consortium Management
- Preparation of Participants
- Roles

Consortium Description

Consortium Management

Please describe your consortium management with reference to, for instance, pooling and sharing of tasks/resources within the consortium, setting up of inter-institutional agreements with transnational/international partners, finding host organisations/enterprises and preparing learning agreements or mobility agreements with participants if it offers an added value compared to organising it individually by the HEIs members of the consortium. *

Preparación de los participantes

Preparation of Participants

What kind of preparation will be offered by the consortium to participants in addition to or instead of the arrangements by the individual HEIs members of the consortium (e.g. task-related, intercultural, linguistic, risk-prevention, special needs, etc.)? Who will provide such preparatory activities? *

Descripción del consorcio

- Todos los campos de texto abierto deberán cumplimentarse **obligatoriamente**. Las respuestas dadas serán tenidas en cuenta en la evaluación de la calidad de la solicitud. Se recomienda consultar las páginas relevantes de la Guía del Programa Erasmus+ 2021.

The screenshot shows the 'Application details' page for 'Fernando FORMACIÓN MT'. The 'Consortium Description' section is active, with a yellow speech bubble pointing to the 'Funciones' field. The 'Roles' field is also visible below it. The navigation menu on the left shows 'Consortium Description' as the current section, with other sections like 'Context', 'Consortium Summary', and 'Participating organisations' marked as completed.

Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Content menu

- Context
- Consortium Summary
- Participating organisations
- Consortium Description
- Follow Up
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- History

Navigation

- Consortium Description
- Objectives and Purpose
- Consortium Management
- Preparation of Participants
- Roles

Consortium Description

What kind of preparation will be offered by the consortium to participants in addition to or instead of the arrangements by the individual HEIs members of the consortium (e.g. task-related, intercultural, linguistic, risk-prevention, special needs, etc.)? Who will provide such preparatory activities? *

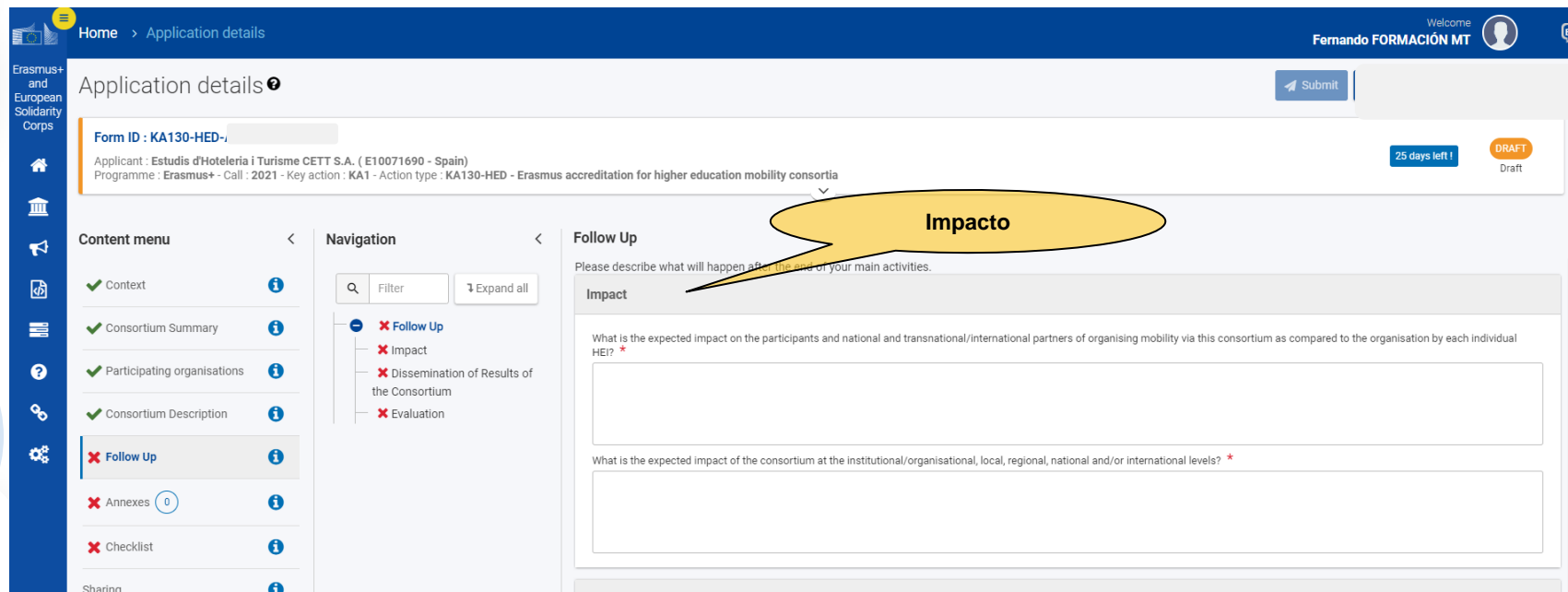
Funciones

Roles

What are the roles and responsibilities of each consortium member (including the applicant/coordinator) in the activities of the consortium? Will the consortium or will the individual member institutions provide information and support to participants before, during and after the mobility including on recognition issues? Who is in charge of selecting participants and taking measures concerning the participation of people with fewer opportunities? If the consortium is dealing with these issues, please describe how. How do you intend to cooperate and communicate with your consortium members and other relevant stakeholders? How will monitoring arrangements be put in place for participants during their mobility periods? Who will monitor their mobility programme and progress? *

Actividades posteriores

☺ Todos los campos de texto abierto deberán cumplimentarse **obligatoriamente**. Las respuestas dadas serán tenidas en cuenta en la evaluación de la calidad de la solicitud. Se recomienda consultar las páginas relevantes de la Guía del Programa Erasmus+ 2021.

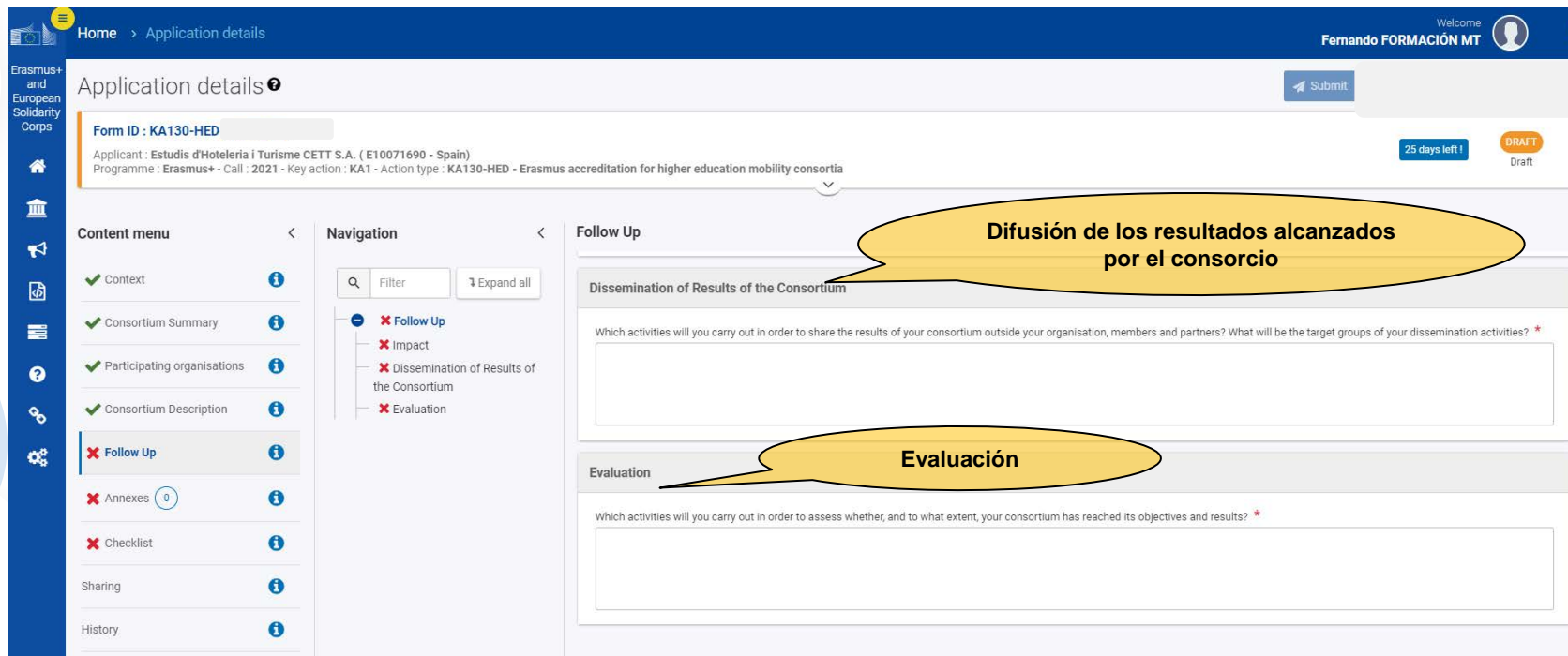


The screenshot shows the 'Application details' page for Form ID: KA130-HED-. The applicant is 'Estudis d'Hoteleria i Turisme CETT S.A. (E10071690 - Spain)'. The program is 'Erasmus+ - Call : 2021 - Key action : KA1 - Action type : KA130-HED - Erasmus accreditation for higher education mobility consortia'. The application is in 'Draft' status with '25 days left!'. The 'Follow Up' section is highlighted with a yellow callout bubble labeled 'Impacto'. The 'Follow Up' section contains two text input fields:

- What is the expected impact on the participants and national and transnational/international partners of organising mobility via this consortium as compared to the organisation by each individual HEI? *
- What is the expected impact of the consortium at the institutional/organisational, local, regional, national and/or international levels? *

Actividades posteriores

☺ Todos los campos de texto abierto deberán cumplimentarse **obligatoriamente**. Las respuestas dadas serán tenidas en cuenta en la evaluación de la calidad de la solicitud. Se recomienda consultar las páginas relevantes de la Guía del Programa Erasmus+ 2021.



Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details ⓘ

Form ID : KA130-HED

Applicant : Estudis d'Hoteleria i Turisme CETT S.A. (E10071690 - Spain)
Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Key action : KA1 - Action type : KA130-HED - Erasmus accreditation for higher education mobility consortia

25 days left ! DRAFT Draft

Submit

Content menu

- Context ⓘ
- Consortium Summary ⓘ
- Participating organisations ⓘ
- Consortium Description ⓘ
- Follow Up ⓘ
- Annexes ⓘ
- Checklist ⓘ
- Sharing ⓘ
- History ⓘ

Navigation

Filter Expand all

- Follow Up
- Impact
- Dissemination of Results of the Consortium
- Evaluation

Follow Up

Dissemination of Results of the Consortium

Which activities will you carry out in order to share the results of your consortium outside your organisation, members and partners? What will be the target groups of your dissemination activities? *

Evaluation

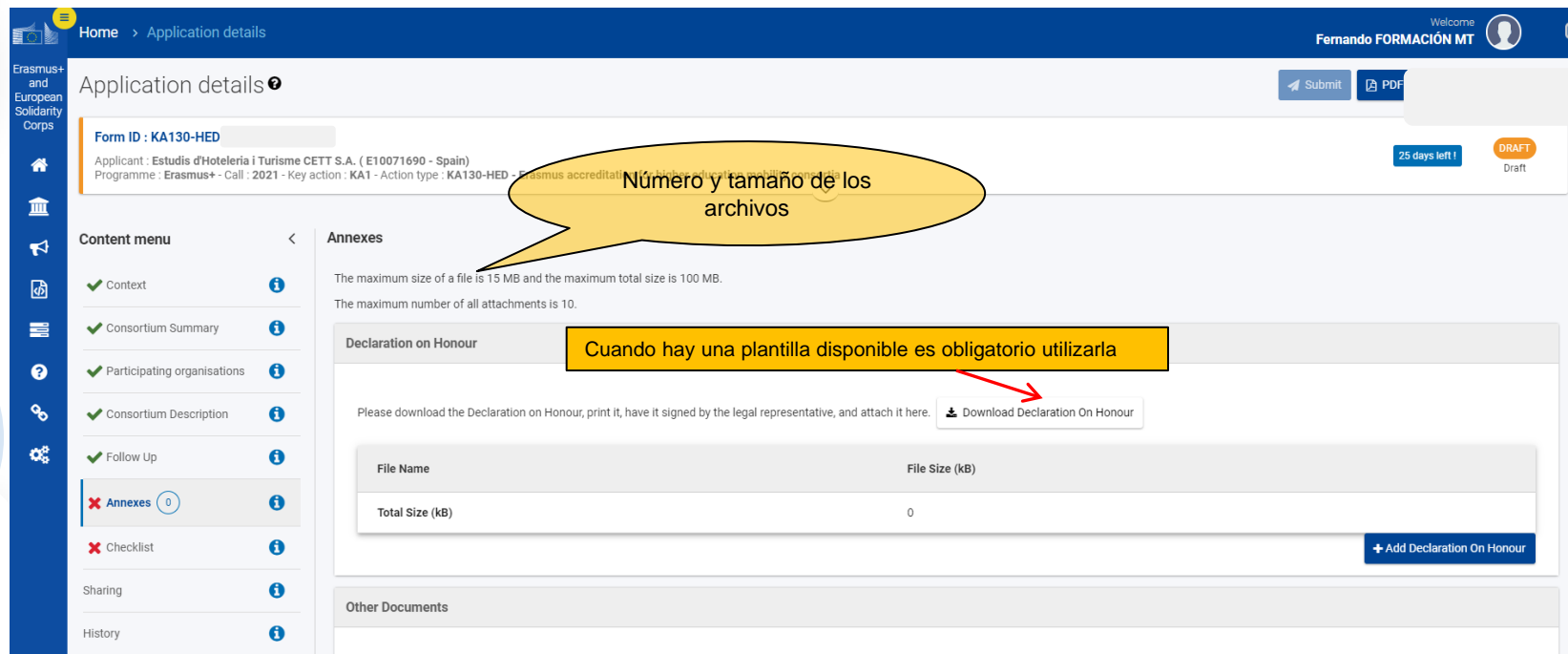
Which activities will you carry out in order to assess whether, and to what extent, your consortium has reached its objectives and results? *

Difusión de los resultados alcanzados por el consorcio

Evaluación

Anexos

- e **ATENCIÓN:** No descargar los anexos disponibles (**Declaración responsable** en todos los casos y **Mandatos** en el caso de Consorcios) sin haber introducido datos en la sección de Organizaciones participantes.



Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Form ID : KA130-HED

Applicant : Estudios d'Hotelería i Turisme CETT S.A. (E10071690 - Spain)

Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Key action : KA1 - Action type : KA130-HED - Erasmus accredited

25 days left!

DRAFT

Submit PDF

Content menu

- Context
- Consortium Summary
- Participating organisations
- Consortium Description
- Follow Up
- Annexes 0**
- Checklist

Sharing

History

Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

The maximum number of all attachments is 10.

Declaration on Honour

Quando hay una plantilla disponible es obligatorio utilizarla

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative, and attach it here. [Download Declaration On Honour](#)

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0

+ Add Declaration On Honour

Other Documents

Anexos

- ⊖ **DECLARACIÓN RESPONSABLE:** deberá adjuntarse un archivo con todas las páginas de la plantilla descargada, **firmada electrónicamente** por el representante legal, identificado en la sección de organizaciones participantes, **con certificado digital de persona jurídica, salvo las excepciones indicadas centros educativos públicos no universitarios de las Comunidades Autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias en el que el CIF es común para todos ellos.** En este caso, se admitirá la firma con certificado digital de persona física del representante legal, adjuntando, además, el nombramiento de dicho representante legal por la administración educativa competente



Content menu

- Context
- Consortium Summary
- Participating organisations
- Consortium Description
- Follow Up
- Annexes** (0)
- Checklist
- Sharing
- History

Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.
The maximum number of all attachments is 10.

Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative, and attach it here. [Download Declaration On Honour](#)

File Name	Total Size (kB)

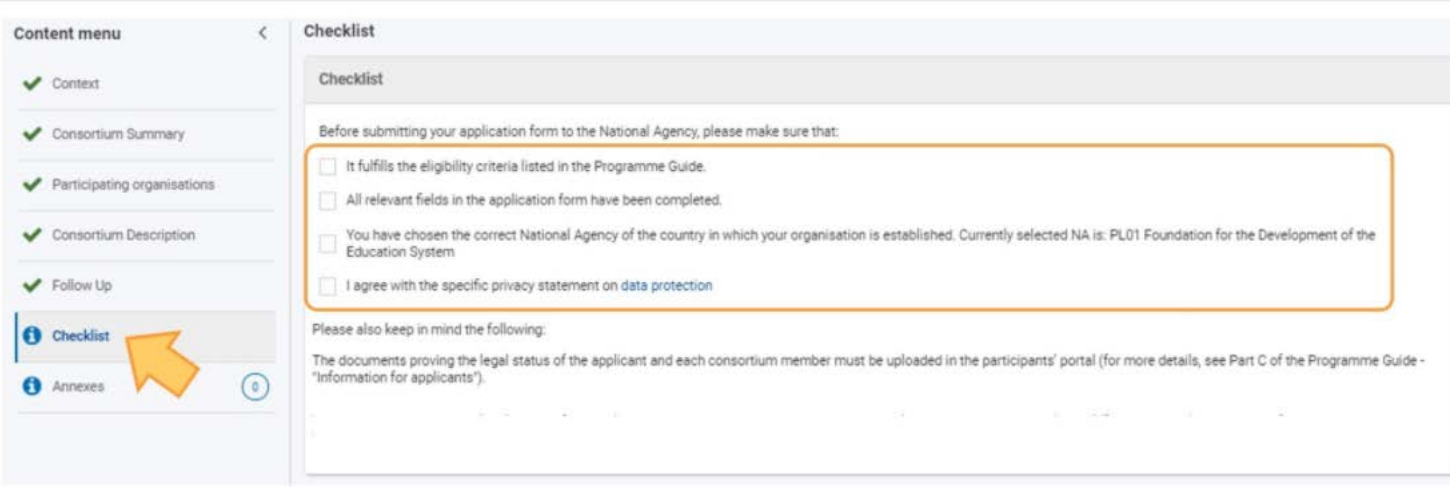
[+ Add Declaration On Honour](#)

Other Documents

Una vez firmada subir la Declaración Responsable pulsando sobre el botón **Añadir Declaración Responsable**

Lista de comprobación

- e Para que esta sección se valide, tendrá que pulsar sobre todas las casillas de verificación, incluida la del Aviso de protección de datos cuando aparezca.



The screenshot shows a web interface with a 'Content menu' on the left and a 'Checklist' on the right. The 'Content menu' lists several sections with green checkmarks: Context, Consortium Summary, Participating organisations, Consortium Description, Follow Up, Checklist (highlighted with an orange arrow), and Annexes. The 'Checklist' section contains the following text:

Checklist


Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

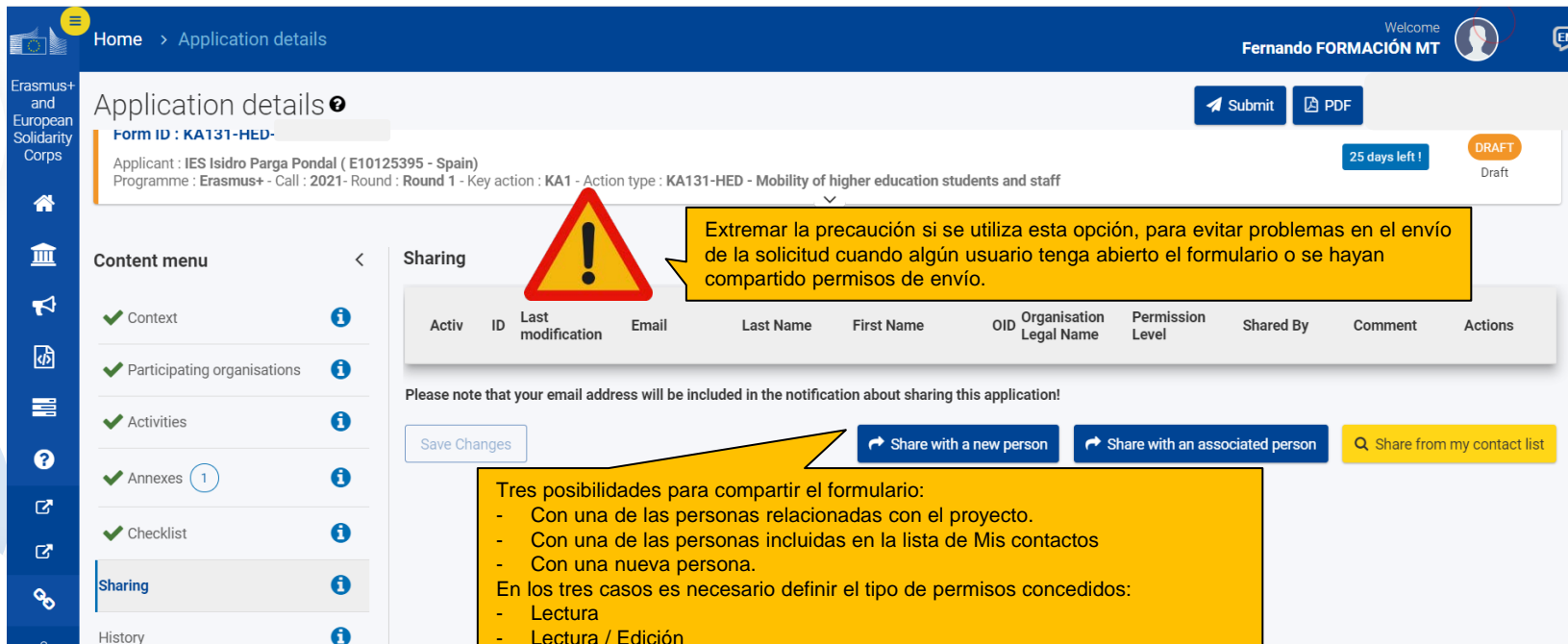
- It fulfills the eligibility criteria listed in the Programme Guide.
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: PL01 Foundation for the Development of the Education System
- I agree with the specific privacy statement on data protection

Please also keep in mind the following:

The documents proving the legal status of the applicant and each consortium member must be uploaded in the participants' portal (for more details, see Part C of the Programme Guide - "Information for applicants").

Compartir el formulario

-  Durante el proceso de cumplimentar el formulario es posible compartirlo con otro usuario que también tenga una cuenta EU Login.



Home > Application details

Welcome Fernando FORMACIÓN MT

Application details

Form ID : KA131-HED-

Applicant : IES Isidro Parga Pondal (E10125395 - Spain)
 Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left!

DRAFT

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes 1
- Checklist
- Sharing
- History

Sharing

Activ ID Last modification Email Last Name First Name OID Organisation Legal Name Permission Level Shared By Comment Actions

Please note that your email address will be included in the notification about sharing this application!

Save Changes

Share with a new person

Share with an associated person

Share from my contact list

Extremar la precaución si se utiliza esta opción, para evitar problemas en el envío de la solicitud cuando algún usuario tenga abierto el formulario o se hayan compartido permisos de envío.

Tres posibilidades para compartir el formulario:

- Con una de las personas relacionadas con el proyecto.
- Con una de las personas incluidas en la lista de Mis contactos
- Con una nueva persona.

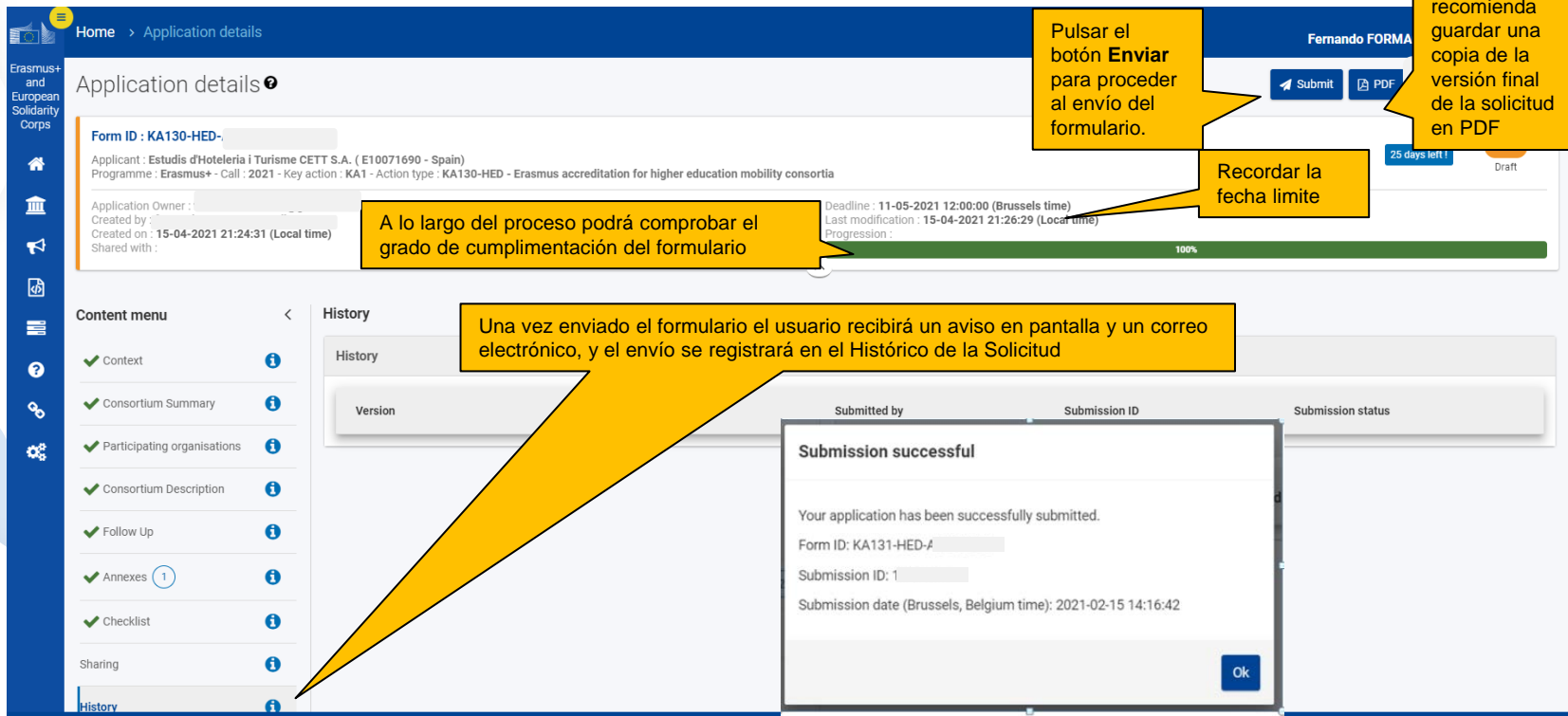
En los tres casos es necesario definir el tipo de permisos concedidos:

- Lectura
- Lectura / Edición
- Lectura / Edición / Envío

También es posible añadir un comentario

Enviar el formulario

☞ Cuando en la parte izquierda de la pantalla todas las secciones del formulario aparezcan con como completadas (✓) se activará el botón **Enviar** que aparece en la parte superior izquierda.



Callout 1: Pulsar el botón **Enviar** para proceder al envío del formulario.

Callout 2: Se recomienda guardar una copia de la versión final de la solicitud en PDF

Callout 3: Recordar la fecha límite

Callout 4: A lo largo del proceso podrá comprobar el grado de cumplimentación del formulario

Callout 5: Una vez enviado el formulario el usuario recibirá un aviso en pantalla y un correo electrónico, y el envío se registrará en el Histórico de la Solicitud

Submission successful message:
 Your application has been successfully submitted.
 Form ID: KA131-HED-A
 Submission ID: 1
 Submission date (Brussels, Belgium time): 2021-02-15 14:16:42

Reabrir el formulario

- Si, después de enviado, es necesario modificar el formulario, no debe crear uno nuevo, puede abrir de nuevo el formulario enviado desde el menú **Mis solicitudes** de **EESCP**.



My Applications Export

Search and filter Search results
65 items found

Selected criteria: All programmes All calls All Rounds KA131-HED

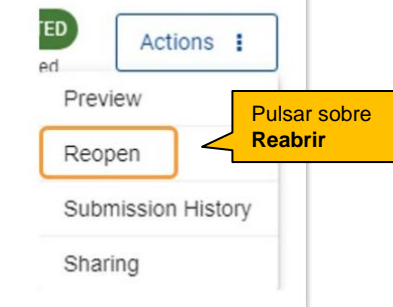
Form ID : KA130-HED-AB98C942
Applicant : NEW DESIGN UNIVERSITY PRIVATUNIVERSITAT GESMBH (E10137975 - Austria)
Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key Action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left! SUBMITTED Submitted **Actions**

KEY ACTIONS

Pulsar sobre Acciones

- Una vez hecha la modificación se pulsará de nuevo el botón **Enviar**.
- Finalmente solo se tramitará el último formulario recibido dentro del plazo



ED **Actions**

Preview

Reopen

Submission History

Sharing

Pulsar sobre Reabrir

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

 www.sepie.es  www.erasmusplus.gov.es
 sepie@sepie.es #ErasmusPlus

