

Este documento no es un formulario oficial, sino un formulario comentado para proyectos de movilidad de la acción de Formación Profesional con Carta de Movilidad de FP (KA 116).

IMPORTANTE: Les recordamos que los proyectos para Ciclos Formativos de Grado Superior se tienen que solicitar utilizando el formulario de la acción de Educación Superior (KA 103).

Los distintos campos tienen un límite de 5000 caracteres. Podrán comprobarlo cuando coloquen el cursor sobre el campo correspondiente.

Tengan en cuenta que el evaluador necesita la máxima información sobre su sector de actividad y los destinatarios del proyecto. Les rogamos redacten su propuesta de manera clara y explícita.

No es necesario registrar los socios de acogida para los proyectos con Carta de Movilidad de FP.

Solamente se tiene que registrar la institución solicitante, en el caso de los proyectos individuales.

Les recomendamos guarden con frecuencia el documento para no perder los datos registrados.

Al completar el formulario, no se olvide de contemplar dentro de cada párrafo los distintos tipos de participantes a los que se dirige su propuesta (si procede):

- **Estudiantes de FP en empresas en el extranjero**
- **Estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero (incluye periodos de prácticas en empresa)**
- **Personal para formación**
- **Personal para docencia**

B. Contexto	
Programa	Erasmus+
Acción clave	Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje
Acción	Movilidad de Estudiantes y Personal
Tipo de acción	Movilidad de Estudiantes y Personal de FP con Carta de Movilidad de FP
Convocatoria	2016
Ronda	Ronda 2
Fecha límite para el envío (dd-mm-aaaa hh:nn:ss - hora de Bruselas, Bélgica)	04-10-2016 12:00:00
Idioma para cumplimentar el formulario	Español

Solamente tendrán que cumplimentar los campos de color rosa. Los campos grises se cumplimentarán automáticamente.

Indicar **Español** en el desplegable.

B.1. Identificación del Proyecto	
Título del proyecto	Elija un título que permita personalizar e identificar claramente su proyecto
Acrónimo del proyecto	PR
Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa)	01-01-2017
Duración total del proyecto (meses)	20 meses
Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa)	31-08-2018

Indicar como fecha de inicio **cualquier fecha comprendida entre el 01/01/2017 y el 31/05/2017.**

Elegir cualquier duración en meses completos comprendida entre 12 meses y 24 meses teniendo en cuenta que la fecha de finalización **NO puede ser posterior al 31/12/2018.**

El formulario **calcula automáticamente la fecha de finalización del proyecto**, en función de la fecha de inicio y de la duración.



Erasmus +

Formulario de solicitud

Convocatoria: 2016

KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje
Movilidad de Estudiantes y Personal de FP con Carta de Movilidad de FP

Versión del formulario: 3.09

Nombre legal completo de la organización (en caracteres latinos)

Hash code del formulario



B5197080D41D8CD9

B.2. Agencia Nacional de la organización solicitante

Identificación

ES01 (ESPAÑA)

Más información sobre las Agencias Nacionales Erasmus+ disponible en la siguiente página:

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Para mayor información, deberá consultar el **Anexo I de la Guía del Programa Erasmus+ 2016:**

NORMAS E INFORMACIÓN ESPECÍFICAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE MOVILIDAD, LAS ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EDUCACIÓN SUPERIOR, disponible en:

<http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2016/guiaES.pdf>

Este anexo contiene criterios adicionales e información importante relacionada con la preparación lingüística, la puesta en marcha y el seguimiento del proyecto de movilidad.

Qué documentación se debe subir a la plataforma URF (Unique Registration Facility)

- Si el solicitante **NO** dispone de un código PIC validado por la Agencia Nacional, debe subir a URF los documentos siguientes a URF para su validación:
 - Documentos que acreditan la identidad legal.
 - Documentos de identificación financiera.
 - Capacidad financiera en caso de las entidades privadas que solicitan más de 60.000€.
- Si el solicitante tiene un código PIC ya validado por la Agencia Nacional, y no se ha producido ningún cambio en los datos registrados para su institución:
 - Para instituciones públicas o instituciones privadas que soliciten menos de 60.000€: **NO** debe subir ningún documento en URF.
 - Para instituciones privadas que soliciten más de 60.000€: debe subir los documentos de capacidad financiera.
- Si el solicitante tiene un código PIC ya validado por la Agencia Nacional, y se ha producido algún cambio en los datos registrados para su institución (p.e. domicilio social, cuenta bancaria):
 - Debe subir el documento correspondiente a URF.
 - Y además, en el caso de instituciones privadas que soliciten más de 60.000€, debe subir los documentos de capacidad financiera.

Las instrucciones para subir documentación a la plataforma URF se encuentran en el documento **Información práctica – pasos previos**

Enlace: http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2016/instrucciones_convocatoria.pdf



C. Organizaciones participantes

C.1. Organización solicitante

PIC	948715776	Comprobar PIC
Nombre legal completo (idioma nacional)	CENTRO DE FP MANUEL	
Nombre legal completo (en caracteres latinos)	CENTRO DE FP MANUEL	
Acrónimo		
Identificación nacional (CIF o equivalente)	280123456	
Departamento (si procede)		
Dirección	CALLE MAYOR	
País	España	
Región	ES30 - Comunida	
Apartado de correos		
Código postal	28001	
CEDEX (sólo para Francia)		
Localidad	MADRID	
Página web	www.cifpmanue	
Correo electrónico		
Teléfono 1	+34911234567	
Teléfono 2		
Fax		

Indique su código **PIC** (código de 9 dígitos generado al registrarse en el URF) y pulsar sobre Comprobar PIC. Los campos en gris se cumplimentarán automáticamente.

RECUERDE
Si su institución tiene ya un número **PIC validado** por la Agencia Nacional, éste es el que tienen que indicar aquí.
Rogamos **NO** generen un código PIC nuevo si ya disponen de uno válido.

Las instrucciones para crear un código PIC y subir documentación a la plataforma URF se encuentran en el documento **Información práctica – pasos previos**

<http://sepie.es/convocatoria/2016/instrucciones-comunes.html#contenido>

C.1.1. Perfil

Tipo de organización	Escuela / Instituto / Centro de Educación - Formación Profesional (nivel secundario)
¿Es su organización un organismo público?	Sí
¿Es una organización sin ánimo de lucro?	Sí
Número total de empleados	50
Número total de estudiantes	750

Elija el tipo de institución en el desplegable

¿Qué es un organismo público para el programa Erasmus+?

Centros educativos y de Formación que hayan recibido más del 50 % de sus presupuestos anuales de recursos públicos durante los últimos dos años se considerará que tiene la suficiente capacidad financiera profesional y administrativa para gestionar actividades en el marco de este programa.



Erasmus

Elija **SÍ** en el desplegable si presenta una **solicitud para consorcio**

C.1.2. Consorcio

¿Presenta esta solicitud como coordinador de un consorcio?

Sí

C.1.2.1. Miembro del consorcio

PIC	933682813	Comprobar PIC
Nombre legal completo (idioma nacional)	CIFP DIANA	
Nombre legal completo (en caracteres latinos)	CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA	
Acrónimo		
Identificación nacional (CIF o equivalente)	13/20	
Departamento (si procede)		
Dirección	GUST	
País	Españ	
Región	ES30	

Todos los **miembros del consorcio deberán generar un PIC** en el URF, siguiendo las instrucciones del documento:

Información práctica – pasos previos
<http://sepie.es/convocatoria/2016/instrucciones-comunes.html#contenido>

RECUERDE
Si los miembros del consorcio tienen ya un número PIC validado por la Agencia Nacional, éste es el que tienen que indicar aquí. Rogamos NO generen un código PIC nuevo si ya disponen de uno válido.

IMPORTANTE: El PIC de los miembros del consorcio (socios de envío y si procede socio intermediario) se debe validar en la Agencia Nacional.

- **Si un miembro del consorcio no tiene un PIC validado:** debe subir a URF los documentos que acreditan su identidad legal. (NO debe subir ningún documento de identidad financiera y de capacidad financiera)
- **Si un miembro del consorcio ya tiene un PIC validado:** no debe subir ningún documento a URF.

Apartado de correos	
Código postal	28003
CEDEX (sólo para Francia)	
Localidad	MADRI
Página web	www.c
Correo electrónico	
Teléfono 1	+3491
Teléfono 2	+3491734457
Fax	

C.1.2.1.1. Perfil

Tipo de organización	
¿Es su organización un organismo público?	No
¿Es una organización sin ánimo de lucro?	No
Número total de empleados	

A continuación aparece el tercer miembro del consorcio. **Recuerde que los consorcios tienen que comprender como mínimo 3 socios de envío que manden estudiantes o personal suyo (= 3 instituciones que imparten FP: CF Grado Medio, Formación Básica o certificados de Profesionalidad).** El coordinador puede ser también socio de envío.

En el ejemplo de este formulario comentado, el consorcio está formado por un coordinador (que actúa también como socio de envío) y 2 socios de envío. **Si el coordinador no fuera un socio de envío, el consorcio debería incluir otro miembro adicional,** que sea una institución de formación actuando como socio de envío.

C.1.2.2. Miembro del consorcio

PIC	933684559	Comprobar PIC
Nombre legal completo (idioma nacional)	CIFP FLORENCE	
Nombre legal completo (en caracteres latinos)	CIFP FLORENCE	
Acrónimo		
Identificación nacional (CIF o equivalente)	2014/3/45	
Departamento (si procede)		
Dirección	Gustavo Fernandez,13	
País	España	
Región	ES30 - Comunidad de Madrid	
Apartado de correos		

Código postal	28003
CEDEX (sólo para Francia)	
Localidad	Madrid
Página web	www.florence.com
Correo electrónico	
Teléfono 1	+34917345678
Teléfono 2	
Fax	

C.1.2.2.1. Perfil

Tipo de organización	
¿Es su organización un organismo público?	No
¿Es una organización sin ánimo de lucro?	No
Número total de empleados	
Número total de estudiantes	



Añadir miembro

C.1.3. Acreditación

¿Ha recibido la acreditación correspondiente antes de enviar esta solicitud?

Tipo de acreditación	Referencia de la acreditación
Carta de Movilidad de FP (ERAPLUS-VET-MOB-CERT)	Indicar la referencia completa de la Carta de Movilidad de FP

C.1.4. Representante legal

Tratamiento

Género

Nombre: Nombre del representante legal del coordinador del consorcio

Apellidos: Apellidos del representante legal del coordinador del consorcio

Departamento

Cargo

Correo electrónico: Indicar una dirección de correo electrónico válida

Teléfono 1

Si la dirección es distinta a la de la organización, marque esta casilla.

C.1.5. Persona de contacto

Tratamiento

Género

Nombre: Nombre de la persona de contacto del coordinador del consorcio

Apellidos: Apellidos de la persona de contacto del coordinador del consorcio

Departamento

Cargo

Correo electrónico: Indicar una dirección de correo electrónico válida

Teléfono 1

¿Persona de contacto OLS?

Si la dirección es distinta a la de la organización, ma

Añadir persona de contacto

Es obligatorio registrar como mínimo 1 persona de contacto para la OLS, aunque no se soliciten licencias de cursos y de prueba de nivel en la plataforma OLS.

Puede seleccionar hasta 3 personas de contacto para el proyecto, registrando la primera como persona de contacto OLS. Ç
Para las otras 2 personas de contacto, no hace falta vincularlas a la OLS.



Erasmus +

Formulario de solicitud

Convocatoria: 2016

KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje
Movilidad de Estudiantes y Personal de FP con Carta de Movilidad de FP

Versión del formulario: 3.02

Añadir socio

Para proyectos de este tipo, no es obligatorio registrar los socios en el país de acogida, sino opcional.


Si lo desea, puede registrar sus socios en el país de acogida, pero la calidad del proyecto no dependerá de su incorporación en la propuesta.

IMPORTANTE: Para las actividades de **Estudiantes**, deberán registrar las movilidades en actividades distintas según su duración. No aplica para Personal.

ESTUDIANTES	Duración ≤ 60 días = Corto plazo	Duración > 60 días = Largo plazo
PERSONAL	No aplica , ya que todas las movilidades de personal deben tener una duración ≤ 60 días	

El formulario solamente permite elegir:

Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	1 actividad a Corto plazo (uno o varios flujos según planificación) y 1 actividad a Largo plazo (uno o varios flujos según planificación)
Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el ext.	1 actividad a Corto plazo (uno o varios flujos según planificación) y 1 actividad a Largo plazo (uno o varios flujos según planificación)
Movilidad de personal para formación	1 actividad (uno o varios flujos según planificación)


Movilidad de Estudiantes y Personal de FP con Carta de Movilidad de FP

Versión del formulario: 3.02

D. Actividades principales

D.1. Detalles de las actividades

Introduzca las diferentes actividades de movilidad que tiene intención de realizar en su proyecto.

Nº de actividad				A1										
Tipo de actividad				Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero										
¿Se trata de una actividad a largo plazo?				No										
Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Duración (meses completos)	Duración (días adicionales)	Duración total, excluyendo el viaje (en días)	Días de viaje	Duración total, incluyendo el viaje (en días)	Nº total de participantes	Participantes con necesidades especiales (del total de participantes)	Nº de aprendices (del número total de participantes)	Participantes con menos oportunidades (del número total de participantes)	Personas acompañantes (del número total de participantes)	
1	España	Alemania	500 - 1999 km	0	20	20	2	22	10	0	0	1	1	
Total						20	2	22	10	0	0	1	1	

Nº de actividad				A2										
Tipo de actividad				Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero										
¿Se trata de una actividad a largo plazo?				Sí										
Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Duración (meses completos)	Duración (días adicionales)	Duración total, excluyendo el viaje (en días)	Días de viaje	Duración total, incluyendo el viaje (en días)	Nº total de participantes	Participantes con necesidades especiales (del total de participantes)	Nº de aprendices (del número total de participantes)	Participantes con menos oportunidades (del número total de participantes)	Personas acompañantes (del número total de participantes)	

Corto plazo: la duración se indica en días

Largo plazo: la duración se indica en meses + días (1 mes=30 días)

Al igual que en el resto del formulario, solamente tendrán que cumplimentar los campos de color rosa. Los campos grises se cumplimentan automáticamente.

El formulario no permite registrar duraciones fuera de los límites establecidos por el programa

Movilidad de Estudiante excluyendo viaje (desde 1º día hasta último día en institución acogida): Duración ≥ 10 días y ≤ 360 días

Movilidad de Personal excluyendo viaje (desde 1º día hasta último día en institución acogida): Duración ≥ 2 días y ≤ 60 días

Días de Viaje que computan para el cálculo del importe de Ayuda Individual: **2**



Si algún estudiante tiene **necesidades especiales**, indíquelo en este apartado.

Si algún estudiante es de **formación dual**, indíquelo en este apartado.

Si algún participante tiene **menos oportunidades**, indíquelo en este apartado.

Nº de actividad															
Tipo de actividad		Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero													
¿Se trata de una actividad a largo plazo?		No													
Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Duración (meses completos)	Duración (días adicionales)	Duración total, excluyendo el viaje (en días)	Días de viaje	Duración total, incluyendo el viaje (en días)	Nº total de participantes	Participantes con necesidades especiales (de total de participantes)	Nº de aprendices (del número total de participantes)	Participantes con menos oportunidades (del número total de participantes)	Personas acompañantes (del número total de participantes)		
1	España	Dinamarca	500 - 1999 km	0	20	20	2	22	5	0	0	0	1		
						Total		20	2	22	5	0	0	0	1

ACOMPÑANTES DE ESTUDIANTES

Duración flujo Acompañantes

Duración flujo Estudiantes

Registrar en actividad de **Estudiantes**, en el mismo flujo que los participantes a los que acompaña.

Duración flujo Acompañantes

Duración flujo Estudiantes

Registrar en actividad de **Personal para formación**, en un flujo distinto a los flujos de profesores o personal en formación.

Nº de actividad												A4	
Tipo de actividad		Movilidad de personal para formación											
Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Duración (meses completos)	Duración (días adicionales)	Duración total, excluyendo el viaje (en días)	Días de viaje	Duración total, incluyendo el viaje (en días)	Nº total de participantes	Participantes con necesidades especiales (de total de participantes)	Personas acompañantes (del número total de participantes)		
1	España	Alemania	500 - 1999 km	0	5	5	2	7	1	0	1		
2	España	Estonia	500 - 1999 km	0	10	10	2	12	3	0	0		
						Total		15	4	19	4	0	1

Las actividades de **Personal para formación** se tienen que registrar en flujos distintos a los flujos de acompañantes que tienen una duración inferior a la de los estudiantes.

Recuerde: las actividades de Personal para formación en Erasmus+ KA102 son periodos de prácticas u observación ("Job-shadowing") en un centro formativo de acogida o en una empresa de acogida.

No son elegibles: actividades de visitas preparatorias, cursos o seminarios en el país de acogida.



Erasmus +

Formulario de solicitud

Convocatoria: 2016

KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje
Movilidad de Estudiantes y Personal de FP con Carta de Movilidad de FP

Versión del formulario: 3.02

+ -

Movilidad para un **profesor del centro para que vaya a impartir docencia a un centro de FP homólogo** en el extranjero. **No son elegibles** los periodos de docencia que se desarrollen en una institución que no sea un centro de FP en el extranjero.

Nº de actividad A5

Tipo de actividad ▼

Movilidad de personal para docencia

Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Duración (meses completos)	Duración (días adicionales)	Duración total, excluyendo el viaje (en días)	Días de viaje	Duración total, incluyendo el viaje (en días)	Nº total de participantes	Participantes con necesidades especiales (del total de participantes)	Personas acompañantes (del número total de participantes)
1	España	Francia	500 - 1999 km	0	10	10	2	12	1	0	0
2	Italia	España	500 - 1999 km	0	5	5	2	7	1	0	0
Total						15	4	19	2	0	0

+ -

Añadir actividad Eliminar actividad

Movilidad para que un **experto de una empresa extranjera** (ubicada en un país perteneciendo al programa Erasmus+) venga a impartir docencia a los estudiantes de la institución solicitante en España. **No son elegibles** los participantes que provengan de una institución que no sea una empresa (como por ejemplo de un centro de FP homólogo).

Banda de distancia:

Debe utilizar la calculadora facilitada por la CE disponible en http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm, para calcular la distancia entre la **ciudad de envío** y la **ciudad de acogida**, y elegir la **banda de distancia correspondiente** en el desplegable.

El cálculo de la distancia se basa en la distancia en línea recta entre las dos ciudades y el importe resultante (importe fijo) cubre los gastos de la ida y la vuelta entre estos dos puntos.

Para los participantes de Canarias, si prevé que el importe correspondiente a la banda de distancia no va a cubrir los gastos reales del viaje de ida y vuelta de los participantes, puede solicitar el coste real previsto en el apartado de Gastos Excepcionales. En este caso, no podrá solicitar financiación en el apartado de viaje y deberá elegir la banda de distancia 0 - 99 km (0 €).



D.1.1. Resumen de actividades y participantes

Tipo de actividad	Nº de actividades	Nº de participantes	Participantes con menos oportunidades (del número total de participantes)
Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero	1	5	0
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	2	20	1
Movilidad de personal para docencia	1	2	
Movilidad de personal para formación	1	1	
Total	5	28	1

Solo aplica para estudiantes



Esta sección muestra el desglose del presupuesto entre los distintos conceptos financiados.

E. Presupuesto

Para información más detallada sobre las reglas generales de financiación, consulte la Guía del Programa. Indique las cantidades en euros.

E.1. Viaje

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Nº total de participantes (incluyendo personas acompañantes)	Cantidad para viaje por participante	Cantidad total solicitada para viaje
A1	Estancias de estudiantes de FP en empresas €	1	España	Alemania	500 - 1999 km	10	275.00	2750.00
A2	Estancias de estudiantes de FP en empresas €	1	España	Bélgica	500 - 1999 km	10	275.00	2750.00
A3	Estancias de estudiantes de FP en centros de	1	España	Dinamarca	500 - 1999 km	5	275.00	1375.00
A4	Movilidad de personal para formación	1	España	Alemania	500 - 1999 km	1	275.00	275.00
A5	Movilidad de personal para docencia	1	España	Francia	500 - 1999 km	1	275.00	275.00
A5	Movilidad de personal para docencia	2	Italia	España	500 - 1999 km	1	275.00	275.00
Total								7700.00

E.2. Apoyo individual

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº de flujo	País de destino	Participantes (excluyendo personas acompañantes)			Personas acompañantes			Cantidad total solicitada
				Duración por participante (días)	Nº de participantes (excluyendo personas acompañantes)	Cantidad por participante	Duración por persona acompañante (días)	Nº de personas acompañantes	Cantidad por acompañante	
A1	Estancias de estudiantes de FP en empresa:	1	Alemania	22	9	820.00	22	1	1176.00	8556.00
A2	Estancias de estudiantes de FP en empresa:	1	Bélgica	82	10	2622.00	82	0	4004.00	26220.00

Hash code del formulario: 5

El formulario no se ha enviado

Las secciones de Viaje y de Ayuda individual se cumplimentan **automáticamente** en función de los datos registrados en las secciones anteriores.

La Ayuda individual se financia en base a la duración de la movilidad + días de viaje (max. 2). Se trata de la partida que cubrirá los gastos de alojamiento, manutención y seguro de cada participante.

Validar



Erasmus +

El cálculo de las partidas de Viaje y de Ayuda individual se realiza **automáticamente** en función de los datos registrados en las secciones anteriores, y de las tablas de la convocatoria.

KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje
Movilidad de Estudiantes y Personal de FP con Carta de Movilidad de FP

Versión del formulario: 3.02

A3	Estancias de estudiantes de FP en centros c	1	Dinamarca	22	4	1060.00	22	1	1568.00	5808.00
A4	Movilidad de personal para formación	1	Alemania	7	0	420.00	7	1	420.00	420.00
A5	Movilidad de personal para docencia	1	Francia	12	1	840.00	12	0	840.00	840.00
A5	Movilidad de personal para docencia	2	España	7	1	420.00	7	0	420.00	420.00
										42264.00

La partida de Apoyo organizativo se calcula automáticamente en base al número total de participantes (Estudiantes + Personal) **excluyendo Acompañantes**.

E.3. Apoyo organizativo

Nº total de participantes (excluyendo los acompañantes)	Cantidad total solicitada
25	8750.00

Apoyo lingüístico

El apoyo lingüístico **solo** se concede para **movilidades de estudiantes de una duración \geq 30 días excluyendo viaje**. No se concede para Personal.

Prueba de nivel

La prueba de nivel es obligatoria para todos los estudiantes de FP que utilizan tanto inglés, francés, italiano, alemán, h de trabajo durante las actividades de movilidad de una duración entre 30 días y 360 días excluyendo viaje.

Número de participantes que realizarán su movilidad utilizando inglés, francés, italiano, alemán, holandés, sueco, checo, danés, griego, polaco o portugués.

10

Prueba de nivel en la plataforma de la CE **para los idiomas indicados solamente**. Es obligatorio que la realicen los estudiantes que hagan una **movilidad de una duración \geq 30 días excluyendo viaje, antes y después de su estancia**. Debe registrar el número de estudiantes correspondientes. En caso de no hacerlo, las licencias para las pruebas se concederán de oficio por parte del SEPIE.

Curso de idiomas

Puede solicitar apoyo lingüístico para sus estudiantes de FP. Este apoyo está disponible para movilidades de una duración entre 30 y 360 días, excluyendo viaje, bien a través de los cursos en línea disponibles en la plataforma OLS, o a través de un apoyo financiero para idiomas o niveles que no están disponibles en la plataforma OLS.

Clasificación de idiomas	Nº de participantes para los cursos de idiomas	Cantidad por participante	Cantidad total solicitada
Grupo 1 (alemán, inglés, español, francés, italiano, neerlandés)	10	0.00	0.00
Grupo 2 (Otras lenguas oficiales de la Unión Europea no incluidas en el grupo 1)	0	150.00	0.00
Total	10	Total	0.00

Idiomas Grupo 2 = todos los idiomas que no entran en el grupo 1

Se concede un importe fijo de **150 € por participante** para organizar un curso de idiomas para preparar a los participantes, fuera de las horas lectivas de su formación.

Además, para los idiomas siguientes, los participantes deberán realizar una prueba de nivel en la plataforma OLS: **sueco, checo, danés, griego, polaco o portugués**. Esta prueba es obligatoria y se realizará previamente y posteriormente a la movilidad.

Idiomas Grupo 1: Curso de idioma a través de la plataforma OLS diseñada por la CE.

El curso no es obligatorio, si lo es la prueba de nivel que debe haber registrado en el apartado anterior. Esta prueba se realizará previamente y posteriormente a la movilidad y es obligatoria.



E.4. Apoyo para necesidades especiales

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº de participantes con necesidades especiales	Descripción de los costes	Cantidad total solicitada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total				<input type="text"/>

Pulse y luego, seleccione el nº de actividad para que se solicita esta ayuda, e indique nº de participantes, descripción de los costes e importe.

E.5. Gastos excepcionales

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº total de participantes	Descripción de los costes	Cantidad total solicitada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total				<input type="text"/>

Pulse y luego, seleccione el nº de actividad para que se solicita esta ayuda, e indique nº de participantes y descripción de los costes e importe.

Introduzca aquí cualquier comentario que pueda tener relación con el presupuesto anterior.

Importante:
Cualquier comentario esclarecedor sobre los datos introducidos en el presupuesto, en especial en el caso de acompañantes, de necesidades especiales, y de gastos excepcionales debe figurar en este apartado



E.4. Apoyo para necesidades especiales

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº de participantes con necesidades especiales	Descripción de los costes	Cantidad total solicitada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total				<input type="text"/>

Pulse y luego, seleccione el nº de actividad para que se solicita esta ayuda, e indique nº de participantes, descripción de los costes e importe.

E.5. Gastos excepcionales

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº total de participantes	Descripción de los costes	Cantidad total solicitada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total				<input type="text"/>

Pulse y luego, seleccione el nº de actividad para que se solicita esta ayuda, e indique nº de participantes y descripción de los costes e importe.

Introduzca aquí cualquier comentario que pueda tener relación con el presupuesto anterior.

Importante:
Cualquier comentario esclarecedor sobre los datos introducidos en el presupuesto, en especial en el caso de acompañantes, de necesidades especiales, y de gastos excepcionales debe figurar en este apartado

Ayuda para Necesidades especiales

Los participantes en proyectos de movilidad (tanto estudiantes como personal) con algún tipo de necesidad especial (discapacidades mentales - intelectuales, cognitivas, de aprendizaje-, físicas, sensoriales, u otras.) que implique unos gastos adicionales para su participación en las actividades del proyecto de movilidad correspondiente, podrán percibir **hasta el 100%** de los gastos reales originados. Cada caso se evaluará de manera individual por parte del SEPIE, que determinará el importe de las ayudas a percibir.

Deberá detallar y justificar los costes en el apartado de comentarios.

Costes excepcionales

- Los estudiantes con pocas oportunidades, siempre que sea necesario y se justifique adecuadamente, podrán percibir hasta el 100% de los gastos reales originados.

Se considera que un participante pertenece a la categoría de “menos oportunidades” si se encuentra en situación económica desfavorable según se define en la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2015-2016, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, disponible en http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-8852.

En dicha resolución se especifica “contempla especialmente la situación económica desfavorable de aquellas familias que se encuentran por debajo del umbral 1 de renta familiar”.

En caso de solicitar movilidades de participantes con menos oportunidades se tendrá que justificar documentalmente que se corresponde con un participante cuya renta familiar está por debajo del umbral 1 según los criterios establecidos en la Resolución de 30 de julio de 2015. En este apartado, podrá solicitar también:

- Los costes reales del viaje para participantes procedentes de Canarias, cuando se prevén superiores al cálculo de la banda de distancia, siempre y cuando no se haya imputado ningún coste en la partida de apoyo de viaje.
- Costes generados por facilitar una garantía financiera (75 % de los costes subvencionables), si la Agencia Nacional la solicita.



F. Resumen del proyecto

Describa las actividades principales y su desarrollo previstos durante la implementación de su estrategia de internacionalización. Además, proporcione una descripción de los desarrollos y variaciones del alcance y/o ámbito de los flujos de las movidades. Si procede, explique la necesidad de personas acompañantes.

Este resumen podrá ser publicado en la página web del SEPIE y /o de la Comisión Europea. Rogamos sigan el guion indicado en el enunciado y describan lo más concisa y claramente posible las actividades y la evolución de su proyecto, tanto para el coordinador como para cada miembro del consorcio.

Justifique la petición de financiación para acompañantes si lo solicita en la sección de **PRESUPUESTO**.

Los participantes menores de edad, con necesidades especiales, en riesgo de exclusión social o jóvenes no menores de edad con poca experiencia en el extranjero demostrable, pueden ir acompañados para recibir ayuda durante el periodo de movilidad.

El número de acompañantes deberá ser proporcional al número de participantes que intervienen. v la duración de su estancia depende de las necesidades identificadas.

Traduzca el resumen al inglés

Este resumen en inglés será publicado en la plataforma de difusión de la Comisión Europea Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+:

<http://sepie.es/comunicacion/resultados.html>

Rogamos aporten una traducción correcta de su resumen en español.



F.1. Resumen de las organizaciones participantes

Nombre de la organización	País de la organización	Tipo de organización
CENTRO DE FP MANUEL	España	Escuela / Instituto / Centro de Educación - Formación Profesional (nivel secundario)
Número total de organizaciones participantes excluyendo los miembros del consorcio, si hubiera		1

Hash code del formulario: 589F34CE47737485

El formulario no se ha enviado todavía

Validar



F.2. Resumen del presupuesto

Suma de las secciones previas, correspondiente a la cantidad total solicitada.

Número de actividad	Tipo de actividad	Viaje	Apoyo individual	Apoyo para necesidades especiales	Costes excepcionales	Total
A1	Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	2750.00	8556.00			11306.00
A2	Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	2750.00	26220.00			28970.00
A3	Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero	1375.00	5808.00			7183.00
A4	Movilidad de personal para formación	275.00	420.00			695.00
A5	Movilidad de personal para docencia	550.00	1260.00			1810.00
Total		7700.00	42264.00			49964.00

Apoyo organizativo	8750.00
--------------------	---------

Apoyo lingüístico	0.00
-------------------	------

F.2.1. Cantidad total del proyecto

Cantidad calculada	58714.00
--------------------	----------

Presupuesto total solicitado, calculado automáticamente



Este documento solamente aplica para los miembros del consorcio, y se debe adjuntar obligatoriamente a la propuesta. Ver apartado O Anexos.

El modelo está publicado en <http://www.sepie.es/formacion-profesional/informacion.html#mandatos>

G. Lista de comprobación

Antes de enviar el formulario de solicitud en línea a la Agencia Nacional, por favor, asegúrese de que cumple los criterios de elegibilidad que aparecen en la Guía del Programa y compruebe que:

- Ha utilizado el formulario oficial para la Acción Clave 1 (KA1).
- Ha cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- Ha elegido la Agencia Nacional correspondiente al país en el que se encuentra su organización.
- La solicitud se ha cumplimentado en uno de los idiomas oficiales de los países del Programa Erasmus+.
- Ha adjuntado al formulario todos los documentos relevantes:
 - La Declaración Responsable firmada por el representante legal indicado en el formulario.
 - Los mandatos de cada uno de los miembros del consorcio nacional de movilidad (si procede) firmados por ambas partes.
- Todas las organizaciones participantes han subido al Portal del Participante (URF) los documentos que prueben su estatus jurídico (Más detalles en la sección "Criterios de Selección" en la parte C de la Guía del Programa).
- Para ayudas superiores a 60 000 EUR, tiene que haber subido al Portal del Participante (URF) los documentos que prueben la capacidad financiera (más detalles en la sección "Criterios de Selección" en la parte C de la Guía del programa). No es necesario en el caso de organismos públicos ni de organizaciones internacionales.
- Ha cumplido con el plazo límite de envío de solicitudes publicado en la Guía del Programa.
- Ha guardado e impreso una copia del formulario cumplimentado para uso propio.

IMPORTANTE:

Estos documentos deben subirse a la plataforma URF (recuerde que **NO** deben adjuntarse al formulario de solicitud):

Estos documentos deben subirse a la plataforma URF (recuerde que **NO** deben adjuntarse al formulario de solicitud):

En caso del coordinador de un consorcio: documentos acreditando la identidad legal a su institución y su identificación financiera.

En el caso de los miembros de un consorcio: solamente documentos acreditando la identidad legal.

Les recordamos que los socios intermediarios o de acogida en destino **no tendrán que subir ningún documento al URF** aunque necesiten generar un PIC.

Hash code del formulario: B5197080D41D8CD9

El formulario no se ha enviado todavía

Validar



H. Aviso de Protección de Datos

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La solicitud de subvención se procesará electrónicamente. Todos los datos personales (nombres, direcciones, CV, etc.) se procesarán de conformidad con el reglamento (CE) nº 45/2001 sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. Los datos personales que se solicitan sólo serán utilizados para los fines previstos:

- En el caso de formularios de solicitud de subvención: la evaluación de su solicitud de acuerdo con las especificaciones de la convocatoria de propuestas, la gestión de los aspectos administrativos y financieros del proyecto si resulta seleccionado y la difusión de los resultados a través de las herramientas informáticas de Erasmus+ adecuadas. Para esto último, en relación con los detalles de la persona de contacto, se solicitará un consentimiento explícito.
- En el caso de los formularios de acreditación: para la evaluación de su solicitud de acuerdo con las especificaciones de la convocatoria de propuestas.
- En el caso de los formularios de informes: para el seguimiento de la información estadística y financiera de los proyectos (si procede).

Para la descripción exacta de los datos personales recogidos, la finalidad de su recogida y la descripción de su tratamiento, consulte la Declaración de Privacidad Específica de este formulario:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/epluslink-eforms-privacy_en.htm



I. Declaración responsable

Mediante la participación en esta convocatoria de propuestas, el beneficiario de la Carta de Movilidad de FP reconoce que sigue cumpliendo con los requisitos de no exclusión establecidos en la Declaración responsable que firmó previamente para solicitar la Carta de Movilidad de FP.

Lugar: Fecha (dd-mm-aaaa)

Nombre de la organización solicitante:

Nombre del representante legal:

Firma:

DNI del signatario autorizado:

Sello de la organización solicitante:

Imprimir la declaración responsable

La declaración responsable es obligatoria, y tiene que ir firmada por el representante legal de la institución solicitante.

Cómo proceder:

- Imprimir la declaración pulsando sobre el botón **Imprimir la declaración responsable**
- Firmar el documento.
- Escanear las 2 páginas de la declaración responsable, y adjuntarlas al formulario de solicitud, pulsando sobre el botón **Añadir del apartado O. Anexos.**



K. Envío

Valide el formulario antes de enviarlo en línea. Tenga en cuenta que sólo debe enviar electrónicamente la versión final del formulario.

K.1. Validación de datos

Validación de campos y normas obligatorios.

Validar

Validar el formulario y enviarlo en línea.

K.2. Procedimiento estándar de envío

Envío en línea (necesita conexión a Internet).

Envío en línea

Enviado

Sí

ID del envío

1364188

Fecha de envío (hora de Bruselas, Bélgica)

2016-09-14 10:29:40

Hash code

B5197080AD8531C2

K.3. Procedimiento alternativo de envío

Si no puede enviar el formulario en línea tiene la opción de enviar un correo electrónico a su Agencia Nacional hasta dos horas después del plazo límite de presentación de solicitudes. El mensaje debe contener el formulario electrónico completado y cualquier documento que desee adjuntar. También debe adjuntar una impresión de la sección 'Resumen del envío' en la que se indique que el formulario no pudo ser enviado en línea. Su Agencia analizará su caso y le proporcionará las instrucciones que deberá seguir.

K.4. Resumen del envío

Esta tabla muestra información adicional (registro) de todos los intentos de envío en línea. Será muy útil para las Agencia Nacionales en caso de envíos múltiples.

Número	Fecha / hora	Hash Code del formulario	Enviado	Descripción
1	2016-09-14 10:29:40 (Bruselas, hora de Bélgica)	B5197080AD8531C2	Sí	Su envío se realizó correctamente. ID del envío: 1364188

K.5. Impresión del formulario

Imprimir el formulario completo

Imprimir formulario

Deberá asegurarse de que el formulario se ha enviado correctamente.

Deberá enviar el formulario en línea antes del **04/10/2016 a las 12:00 hora peninsular.**

Se recomienda **guardar e imprimir** el formulario de solicitud para su uso propio.

Recuerde que **NO** debe mandar el formulario impreso na la Agencia Nacional. **El envío en línea es el único proceso admitido** para cumplir con los requisitos de la convocatoria.