



A. Información general

Este formulario de solicitud contiene las siguientes instrucciones para quienes desean enviar para

- Contexto: en esta sección se debe describir el contexto de la acción que desea enviar para que la Agencia de Evaluación pueda valorar la calidad de la misma.
- Organización: se debe describir la organización que organiza la acción.
- Actividades: se debe describir las actividades que se van a realizar durante la acción.
- Resultados: se debe describir los resultados que se esperan obtener de la acción.
- Envío: se debe describir el modo de envío de la acción.

- Cuide la redacción de los textos para que sean fácilmente comprensibles por los evaluadores y procure no utilizar acrónimos.
- De respuestas precisas y completas aunque puedan parecer reiterativas.
- Guarde periódicamente la información registrada para evitar la pérdida de datos.
- Conserve siempre la documentación de la solicitud en formato digital.
- Les recomendamos consulten previamente a la cumplimentación de esta solicitud el documento informativo: Guía de sugerencias (Do's and Don'ts) para mejorar la calidad de solicitud de KA107.
- Existe información adicional sobre la cumplimentación de este u otros formularios en <http://www.sepie.es/educacion-superior/informacion.html>

Puede encontrar más información sobre los formularios de formularios electrónicos.

Para consultar los criterios de calidad que se utilizan para la Guía del Programa y la Guía de Expertos.

B. Contexto

Programa	Erasmus +
Acción	Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1)
Tipo de acción	Movilidad de Alumnos y Personal
Categoría	Movilidad de Educación Superior entre países del programa y asociados
Fecha límite (dd-mm-aaaa hh:mm:ss - hora de Bruselas, Bélgica)	02-02-2016 12:00:00
Idioma utilizado para cumplimentar el formulario	<input type="text" value="Español"/>

Los campos con fondo gris se completan automáticamente y no se pueden modificar

Los campos con fondo azul deben cumplimentarse obligatoriamente, no pueden dejarse vacíos.

Seleccionar 'Español' en el menú desplegable

B.1. Identificación del Proyecto

Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa)	01-06-2016
Duración total del proyecto (meses)	<input type="text" value="24"/>
Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa)	<input type="text" value=""/>
Nombre legal completo de la organización (en caracteres latinos)	<input type="text" value=""/>
Hash code del formulario	

El proyecto puede tener una duración de 16 o 24 meses. Se recomienda la duración de 24 meses.

Es aconsejable validar cada página cumplimentada pulsando este botón que le llevará al siguiente campo activo que deba rellenar y le informará de posibles errores.

Hash code del formulario:



B.2. Agencia Nacional de la organización solicitante

Identificación

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

http://ec.europa.eu/education/erasmus-plus/national-agencies_en.htm

Seleccionar '**ES01 (ESPAÑA)**' en el menú desplegable.



C. Organización / Institución solicitante

PIC

Nombre legal completo (idioma nacional)

Nombre legal completo (en caracteres latinos)

Acrónimo

Identificación nacional (CIF o equivalente)

Departamento (si procede)

Dirección

País

Región

Apartado de correos

Código Postal

CEDEX (solo para Francia)

Localidad

Página web

Correo electrónico

Teléfono 1

Teléfono 2

Fax

Introducir el **código PIC** (código numérico de 9 dígitos obtenido al registrarse en la plataforma URF) que está vinculado a la ECHE de su institución

Una vez introducido el código PIC pulsar el botón **'Comprobar PIC'** para validar el código y si es válido se completarán automáticamente los campos **grises**.

Estos campos pueden dejarse vacíos, complételes solo si es procedente.

- Si es una Universidad o un Centro Superior de Enseñanzas Artísticas seleccionar: **"Institución de educación superior (nivel terciario)"**
- Si es un centro de FP de grado superior o de ciclos formativos de grado superior de Artes Plásticas y Diseño seleccionar: **"Escuela/Instituto/Centro de Educación – Formación Profesional (nivel terciario)"**
- Si es otro tipo de institución seleccionar la opción adecuada
- Si no encuentra una opción adecuada, seleccione **"Otros"**.

C.1. Perfil

Tipo de organización

¿Es su organización un organismo público?

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

C.2. Consorcio

¿Presenta esta solicitud

C.3. Acreditación

Si selecciona **"Sí"**, en el apartado C.3. aparecerá **"Certificado de Consorcios de Movilidad de Educación Superior (ERAPLUS-ERA-CONSORTIA)"**, y deberá introducir el número de consorcio correspondiente (por ejemplo 2014-1-ES01-KA108-XXXXXX) o escribir "solicitado 2016". Si selecciona **"No"** aparecerá **"Carta Erasmus de Educación Superior (ERAPLUS-ECHE)"** y el campo número de referencia se rellenará automáticamente con el código Erasmus de la institución (por ejemplo E MADRID 00).

Hash code del formulario: 89AAEBE547737

El formulario no ha sido enviado todavía





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

Si su institución dispusiera de varios PICs, seleccione el que esté enlazado con su Código Erasmus (indicado como referencia de la acreditación a continuación). Encontrará la lista más reciente de los PICs de las instituciones con sus correspondientes Códigos Erasmus en la siguiente página web de la EACEA:

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

Tipo de acreditación	Referencia de la acreditación

C.4. Representante legal

Tratamiento

Género

Nombre

Apellidos

Departamento

Cargo

Correo electrónico

Teléfono 1

Persona autorizada para **representar legalmente** a la institución.

Aconsejamos que el correo electrónico sea **diferente** al de la persona de contacto.

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

C.5. Persona de Contacto

Tratamiento

Género

Nombre

Apellidos

Departamento

Cargo

Correo electrónico

Teléfono 1

Persona designada para la **gestión y el seguimiento** del proyecto. Se recomienda el uso de una cuenta de correo institucional en lugar de uno personal, para evitar problemas en la recepción de información en caso de ausencia de esta persona y para facilitar el traspaso de estas tareas en caso necesario.

Aconsejamos que el correo electrónico sea **diferente** al del representante legal.

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

Añadir persona de contacto

Hay posibilidad de añadir hasta **dos** personas más de contacto.



D. Actividades principales

Indique las diferentes actividades de movilidad entrante y saliente en cada uno de los países asociados con los que tiene la intención de cooperar. Tenga en cuenta que se evaluará separadamente cada proyecto de movilidad por país asociado.

Debido a la limitación del presupuesto disponible, la Agencia Nacional podrá limitar: i) los flujos de movilidad en determinados ciclos de estudios (por ejemplo, restringiendo la solicitud únicamente a uno o dos ciclos: primero, segundo o tercer ciclo), ii) el tipo de movilidad: únicamente para personal o para estudiantes, iii) la duración de los periodos de movilidad. Consulte la página web de su Agencia Nacional para informarse sobre la aplicación de estas restricciones:

http://ec.europa.eu/education/tools/national_agencies_en.htm

Si sabe cuál es la ciudad de procedencia y la de acogida de cada una de las actividades de un determinado flujo de movilidad y son las mismas en todas las actividades de movilidad de dicho flujo, indique la distancia entre ambas ciudades. Si existen varias ciudades de procedencia y/o acogida, indique la media de las distancias de viaje. Utilice el calculador de distancias disponible en este enlace:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Indique los datos con la mayor precisión posible para que la subvención que reciba cubra las necesidades reales del proyecto.



Para **cada flujo de entrada o salida** y para cada **país asociado** debe rellenar las casillas correspondientes a la banda de distancia, duración total y número total de participantes.

Seleccione en el menú desplegable el tipo de movilidad.

D.1. Detalle de las actividades

Nº de actividad						A1	
Tipo de actividad						Movilidad de estudiantes para estudio hacia/desde países asociados	
Nº de flujo	Entrante/Saliente	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Duración solicitada para todos los participantes		Nº total de participantes
					Duración total (meses completos)	Duración total (días adicionales)	
1							
+ -							
Total							

Añadir actividad

Eliminar actividad

Para calcular la banda de distancia, se usará la calculadora de distancias del Programa Erasmus+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Para la duración, en días adicionales debe introducir un valor entre 0 y 29. Esta casilla no puede quedar vacía.

Deberán indicarse los **meses totales** de la movilidad en esa actividad. Por ejemplo, si se solicita la movilidad para 2 estudiantes por 8 meses y 5 días cada uno, en la casilla "Duración total (meses completos)" deberá indicar 16 y en "Duración total (días adicionales)" 10.

Hash code del formulario: 89AAEBE547737485

El formulario no ha sido enviado todavía

ES

Validar



Este apartado es un resumen de las **movilidades solicitadas**, que se completará automáticamente con los datos del apartado anterior, **D.1**.
Verifique que en esta tabla se reflejan correctamente las **movilidades solicitadas**.

D.1.1. Resumen de actividades y participantes por país asociado

Países asociados	Tipo de actividad	Entrante (para todos los participantes entrantes)				Saliente (para todos los participantes salientes)			
		Duración total (meses completos)	Duración total (días adicionales)	Duración total, excluyendo viaje (en días)	Nº total de participantes	Duración total (meses completos)	Duración total (días adicionales)	Duración total, excluyendo viaje (en días)	Nº total de participantes
Afganistán	Movilidad de estudiantes para estudio hacia/desde países asociados	10	0	N/A	2	0	0	N/A	0
Angola	Movilidad de personal para docencia hacia/desde países asociados	N/A	N/A	0	0	N/A	N/A	10	2
Armenia	Movilidad de personal para formación hacia/desde países asociados	N/A	N/A	5	1	N/A	N/A	0	0

Es necesario pulsar el botón **“Validar”** para que se **actualice** la información de las tablas.

Hash code del formulario: 0000000000000000

El formulario no ha sido enviado todavía

ES

Validar



Erasmus

El apartado "E" refleja el presupuesto para las movilidades solicitadas.
Se completa automáticamente con los datos de apartados anteriores.
Verifique que aparece correctamente la información.

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	Cantidad para viaje por participante	Cantidad total solicitada para viaje
A1	Movilidad de estudiantes para estudio hacia/desde países asociados	1	Afganistán	España	3000 - 3999 km	2	530.00	1060.00
A2	Movilidad de personal para docencia hacia/desde países asociados	1	España	Angola	3000 - 3999 km	2	530.00	1060.00
A3	Movilidad de personal para formación hacia/desde países asociados	1	Armenia	España	3000 - 3999 km	1	530.00	530.00
							Total	2650.00

E.2. Apoyo Individual

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº de flujo	País de origen	País de destino	Duración solicitada para todos los participantes			Nº total de participantes	Cantidad por participante	Cantidad total solicitada
					Duración total (meses completos)	Duración total (días adicionales)	Duración total, incluyendo viaje (en días)			
A1	Movilidad de estudiantes para estudio hacia/desde países asociados	1	Afganistán	España	10	0		2	4000.00	8000.00
A2	Movilidad de personal para docencia hacia/desde países asociados	1	España	Angola			12	2	960.00	1920.00
A3	Movilidad de personal para formación hacia/desde países asociados	1	Armenia	España			7	1	840.00	840.00
									Total	10760.00

E.3. Apoyo organizativo

Nº total de participantes	
5	

Es necesario pulsar el botón "Validar" para que se actualice la información de las tablas.

Hash code del formulario: 0000000000000000

El formulario no ha sido enviado todavía

ES

Validar



Err

F. Calidad de la propuesta

Este apartado se tendrá en cuenta en la **evaluación de la calidad**. Recomendamos que consulten los documentos informativos: “Guía de expertos para la evaluación de la calidad de las solicitudes KA107” y “Guía de sugerencias (Do’s and Don’ts) para mejorar la calidad de solicitud de KA107”

En cada uno de los países asociados debe proporcionar los siguientes aspectos cualitativos.

En sus respuestas refiérase tanto a su propia institución como al resto de instituciones de educación superior involucradas en el país del programa y en el país asociado.

Evite repeticiones. Si las respuestas sobre su institución son las mismas para cada país asociado, conteste solamente una vez y, en el resto de ocasiones, remita a esta respuesta.

Finalmente, le aconsejamos que acuda a la información sobre la propuesta.

Debe indicar el nombre de las **instituciones de educación superior en cada país asociado**. El campo del PIC no es obligatorio, complételo solo en caso de conocerlo.

F.1. País asociado Afganistán

Facilite una lista con las insituciones de educación superior del país asociado (nombre legal en caracteres latinos)

Nº de secuencia	PIC	Institución de educación superior del país asociado (nombre legal en caracteres latinos)
1		Universidad de Balj
2		Universidad de Kabul

F.1.1. Relevancia de la estrategia

Explique por qué el proyecto de movilidad previsto es relevante en la estrategia de internacionalización de las instituciones de educación superior implicadas, tanto de países del programa como asociados. Justifique la pertinencia del/de los tipo(s) de movilidad propuesto(s) (estudiantes y/o personal).

Para cada país solicitado será obligatorio cumplimentar los campos de “relevancia de la estrategia”, “calidad de los mecanismos [...]” “calidad del diseño [...]” e “impacto y difusión”. Puede insertar hasta **5000 caracteres** en cada campo.

F.1.2. Calidad de los mecanismos de cooperación

Explique la experiencia previa en cooperación institucional y explique cómo se definirán las actividades de cooperación.

El modelo de acuerdo interinstitucional entre países del programa y países asociados está disponible en la página web del SEPIE en el apartado “Seguimiento”.

No es necesario que el acuerdo se firme hasta que se resuelva la convocatoria.

Puede insertar hasta **5000 caracteres**

Hash code de del formulario: 0000000000000000

El formulario no ha sido enviado todavía

Validar

ES



F.1.3. Calidad del diseño y ejecución del proyecto

Presente las diferentes fases del proyecto de movilidad y resuma la planificación de las organizaciones socias en cuanto a la selección de participantes, el apoyo que se les proporcionará y el reconocimiento de sus periodos de movilidad (en particular en los países asociados). Tenga en cuenta que ciertos flujos de movilidad podrían no ser elegibles. Consulte la página web de su Agencia Nacional para conocer las posibles limitaciones:

http://ec.europa.eu/education/tools/national_agencies_en.htm

AVISO IMPORTANTE: Si su Agencia Nacional financia movilidades de estudiantes salientes de primer y segundo ciclo a países de las regiones 6, 7, 8, 10 y 11 (véase la Guía del Programa), asegúrese de indicar en el recuadro siguiente cuántos estudiantes planea enviar en cada ciclo (primero, segundo y tercer ciclo) y la duración total para todos los participantes (mes y días adicionales) en cada uno de los ciclos.

En el Anexo I de la Guía del programa encontrará información sobre la selección de participantes y el reconocimiento de resultados de aprendizaje.

Puede insertar hasta **5000 caracteres**

F.1.4. Impacto y difusión

Describa el impacto previsto del proyecto de movilidad en los participantes, beneficiarios, organizaciones socias y a escala local, regional y nacional. Indique las medidas que se llevarán a cabo para difundir los resultados del proyecto de movilidad dentro de la propia institución y, en su caso, externamente.

En el Anexo II de la Guía del programa encontrará información sobre la difusión y explotación de resultados.

Puede insertar hasta **5000 caracteres**

Hash code del formulario: 0000000000000000

El formulario no ha sido enviado todavía

Validar



F.2. País asociado Armenia

Facilite una lista con las instituciones de educación superior del país asociado indicando el PIC de cada una, si lo tuvieran.

Nº de secuencia	PIC	Nombre de la institución (en caracteres latinos)
1		
+		

Recuerde que es necesario rellenar los campos de "relevancia", "calidad de los mecanismos [...]" "calidad del diseño [...]" e "impacto y difusión", **para cada país** para el que se solicitan movilidades. Puede insertar hasta **5000 caracteres** en cada campo.

F.2.1. Relevancia de la movilidad

Explique por qué el proyecto de movilidad es relevante para la cooperación de las instituciones de educación superior implicadas, tanto de países del programa como asociados. Justifique la pertinencia del/de los tipo(s) de movilidad propuesto(s) (estudiantes y/o personal).

F.2.2. Calidad de los mecanismos de cooperación

Explique la experiencia previa en proyectos similares con instituciones de educación superior del país asociado, si existiera, y explique cómo se definirán las responsabilidades, las funciones y las tareas en el Acuerdo interinstitucional.



F.2.3. Calidad del diseño y ejecución del proyecto

Presente las diferentes fases del proyecto de movilidad y resuma la planificación de las organizaciones socias en cuanto a la selección de participantes, el apoyo que se les proporcionará y el reconocimiento de sus periodos de movilidad (en particular en los países asociados). Tenga en cuenta que ciertos flujos de movilidad podrían no ser elegibles. Consulte la página web de su Agencia Nacional para conocer las posibles limitaciones:

http://ec.europa.eu/education/tools/national_agencies_en.htm

AVISO IMPORTANTE: Si su Agencia Nacional financia movilidades de estudiantes salientes de primer y segundo ciclo a países de las regiones 6, 7, 8, 10 y 11 (véase la Guía del Programa), asegúrese de indicar en el recuadro siguiente cuántos estudiantes planea enviar en cada ciclo (primero, segundo y tercer ciclo) y la duración total para todos los participantes (mes y días adicionales) en cada uno de los ciclos.

F.2.4. Impacto y difusión

Describa el impacto previsto del proyecto de movilidad en los participantes, beneficiarios, organizaciones socias y a escala local, regional y nacional. Indique las medidas que se llevarán a cabo para difundir los resultados del proyecto de movilidad dentro de la propia institución y, en su caso, externamente, tanto en países del programa como asociados.



G. Lista de comprobación

Antes de enviar el formulario de solicitud en línea a la Agencia Nacional, asegúrese de que cumple con 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) para actividades de movilidad previstas entre países del programa y países asociados.
- Ha cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- La solicitud se envía a la Agencia Nacional pertinente del 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.
 - Solo para solicitudes enviadas por un consorcio: el mandato de cada miembro del consorcio para el solicitante (coordinador) firmado por ambas partes.
- En caso de que su PIC no se haya validado aún, asegúrese de haber cargado los documentos que prueban el estatus jurídico de su institución en el Portal del Participante (URF) (más información en la sección 'Criterios de selección' en la parte C de la Guía del Programa).
- Si no se hubiera hecho ya para convocatorias anteriores, para ayudas superiores a 60 000 EUR tiene que haber subido al Portal del Participante (URF) los documentos que prueben la capacidad financiera (más información en la sección "Criterios de Selección" en la parte C de la Guía del Programa). No es aplicable en el caso de organismos públicos u 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.
- Como institución de Educación superior individual, ha enviado únicamente una solicitud para todas las actividades de movilidad entre países del programa y asociados. (Tenga en cuenta que si envía más de una solicitud como institución individual, solo se procesará la que se haya recibido en último lugar antes de finalizar el plazo).



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 solo serán utilizados para los fines previstos:

- En el caso de los formularios de solicitud de fondos: para 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 subvencionado y la difusión de resultados a través de las herramientas informáticas de Erasmus+ adecuadas. Para esto último, en relación con los datos de las personas 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

Debe estar firmada por la persona autorizada para contraer compromisos jurídicamente vinculantes en nombre de la organización solicitante. Una vez firmada, debe adjuntarse una copia escaneada a este formulario de solicitud.

El/la abajo firmante certifica que toda la información que contiene esta solicitud es correcta, a su leal saber y entender. Solicita una subvención de Erasmus+ según se establece en la sección PRESUPUESTO de este formulario de solicitud.

Declaro que:

- Toda la información que contiene esta solicitud es correcta, a su leal saber y entender
- La organización que representa tiene la capacidad legal adecuada para participar en la Convocatoria de propuestas.

BIEN

La organización que representa tiene la capacidad financiera y operativa para llevar a cabo la acción propuesta o el programa de trabajo propuestos

O BIEN

La organización que representa está considerada organismo o entidad pública en los términos que define la Convocatoria y puede probar, si así se requiriese, este estatus; es decir:

imparte enseñanza y formación y

- O bien, (a) al menos el 50% de sus ingresos anuales de los dos últimos años ha procedido de fondos públicos;
- O bien, (b) está controlada por organismos públicos o sus representantes
- Está autorizado por la organización que representa a firmar convenios de subvención de fondos de la Unión Europea en su nombre.

Certifica que (en el caso de que la ayuda solicitada supere los 60.000 €):

La organización que representa:

- no se encuentra en estado de quiebra o de liquidación, sus negocios no se encuentran bajo administración judicial, no ha negociado un convenio con sus acreedores, no ha cesado en sus actividades empresariales, no está siendo objeto de un procedimiento relativo a una de estas cuestiones y no se encuentra en cualquier otra situación análoga como resultado de un procedimiento de la misma naturaleza previsto en las legislaciones y normativas nacionales;
- no ha sido condenada en sentencia firme con fuerza de 'res judicata' por cualquier delito que afecte a su ética profesional;
- no ha sido declarada culpable de falta grave por mala conducta profesional que pueda ser probada de alguna manera por la Agencia Nacional;
- ha cumplido con las obligaciones relativas al pago de las contribuciones a la seguridad social o al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en el que está establecida o con las del país donde se va a ejecutar el convenio;
- no ha sido objeto de una sentencia firme con efecto de 'res judicata' por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilícita que sea perjudicial para los intereses financieros de las Comunidades;
- no es objeto de una de las sanciones administrativas indicadas en el artículo 109(1) del Reglamento Financiero (Reglamento del Consejo 966/2012).

Reconoce que:

La organización que representa no será financiada si se encuentra, durante el proceso de selección o formalización del convenio, en contradicción con alguna de las declaraciones arriba establecidas, o en las siguientes situaciones:

- verse sometida a un conflicto de intereses (por motivos familiares, personales o políticos o por intereses nacionales, económicos o de cualquier otra índole compartidos con una organización o un individuo directa o indirectamente implicado en el procedimiento de concesión de la subvención);
- haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por la Agencia Nacional como condición para la participación del proceso de concesión de subvención o no haber facilitado dicha información.

En caso de que esta solicitud sea aprobada, la Agencia Nacional tiene el derecho de publicar el nombre y dirección de esta organización, el motivo de la subvención y la cantidad concedida así como el porcentaje de subvención.



Se compromete a:

- QUE LA ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA FIRME UN ACUERDO INTERINSTITUCIONAL CON CADA ORGANIZACIÓN SOCIA ANTES DE QUE TENGA LUGAR LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y PERSONAL

- que la organización que representa participe, si así se le solicitara, en actividades de difusión y aprovechamiento de resultados organizadas por la Agencia Nacional, la Agencia Ejecutiva y/o la Comisión Europea, cuando pueda también ser requerida la participación de participantes individuales.

Reconoce y acepta que se pueden imponer sanciones administrativas y financieras a la organización que representa si se demuestra que es responsable de falsedad o incumplimiento de las obligaciones contraídas en convenios o procedimientos de concesión de subvención previos.

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

1. Imprimir las **dos páginas** del apartado I. "**Declaración responsable**"
2. Cumplimentar **todos** los campos y **firmar por el representante legal**.
3. Escanear el documento completo (las dos páginas) para **adjuntarlo a la solicitud**. (Apartado J. "Anexos")



J. Anexos

Tenga en cuenta que antes de enviar la solicitud en línea, debe adjuntar todos los documentos que aparecen en la Lista de comprobación.

Nombre del archivo	Tamaño (KB)	
		Añadir
		Añadir
		Añadir
		Añadir
		Añadir
		Añadir
		Añadir
		Añadir
		Añadir
		Añadir
		Añadir
	Tamaño total	

Deberán adjuntarse los documentos mencionados en la "lista de verificación" (apartado G) pulsando sobre el botón "Añadir":

- Las dos páginas de la "Declaración responsable" debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal (apartado I)
- La resolución de delegación (en el caso de que se haya firmado por delegación del representante legal)
- Si se trata de un consorcio, incluir los mandatos de todos los socios en un único documento (solo españoles, no es necesario adjuntar mandatos de socios de países asociados).

Es necesario **validar** el formulario de solicitud antes de proceder a su **envío**. Después de pulsar el botón "**Validar**", debe aparecer el siguiente mensaje: "**El formulario es válido**".

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 reglas

Pulsar el botón "**Envío en línea**" para enviar la solicitud.

Validar

K.2. Procedimiento estándar de envío

Envío en línea (necesita conexión a Internet)

Envío en línea

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

Este formulario no se ha enviado todavía.

K.5. Impresión del formulario

Imprimir el formulario completo

Imprimir formulario

Imprimir el formulario y guardar una copia en el ordenador.

Por favor, no envíe el mismo formulario **dos veces**. Si tiene dudas sobre si el formulario se ha enviado correctamente, puede comprobarlo en la casilla "**Resumen del envío**" del apartado K.4.

Hash code del formulario: 0000000000000000

El formulario no ha sido enviado todavía

ES

Validar