



Este no es un formulario oficial: formulario comentado de solicitud de acreditación de consorcios

Formulario: 2.01

A. Información general

Este formulario deberá ser cumplimentado por organizaciones que necesiten acreditarse en el programa Erasmus+. Consúltese la Guía del Programa Erasmus+ para obtener más información sobre acreditación.

Este formulario de solicitud contiene las siguientes secciones principales:

- Contexto: En esta sección se cumplimenta la información general sobre el tipo de acreditación que solicita y que desea enviar para que la Agencia reciba, evalúe y seleccione su solicitud;
- Organización(es) participante(s): En esta sección se cumplimentan los datos de la organización solicitante y -si procede- los datos de cualquier otra organización que participe como socia en el proyecto;
- Descripción de las actividades principales: En esta sección se solicita información sobre la estrategia de la organización en cuanto a la preparación, la implementación y el seguimiento de las actividades que planea implementar
- Lista de comprobación / Aviso de Protección de Datos / Firma: Estas secciones informan al solicitante de las responsabilidades que conlleva el envío de la solicitud de ayuda;
- Anexos: En esta sección los solicitantes deben adjuntar los documentos adicionales obligatorios en la cumplimentación de la solicitud;
- Envío: En esta sección el solicitante puede confirmar la información proporcionada y enviar el formulario en línea;

Puede encontrar más información sobre el proceso de cumplimentación del formulario de solicitud en la Guía de e-forms.

B. Contexto

Programa	Erasmus +	
Tipo de acción	Acreditación de Consorcios de Movilidad de Educación Superior	
Convocatoria	2015	
Idioma utilizado para cumplimentar el formulario	Español	Seleccionar "Español" en el menú desplegable

B.1. Agencia Nacional de la organización solicitante

Seleccione la Agencia nacional del país donde está establecido el consorcio.

Identificación	ES01 (ESPAÑA)	Seleccionar ES01 (ESPAÑA) en el menú desplegable
----------------	---------------	--

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

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

Se puede validar cada página pulsando el botón "Validar". Esta función facilita el paso al siguiente campo activo que debe ser completado y confirmar que no hay errores: no significa que se haya procedido al envío de la solicitud.

Hash code del formulario: C410D2101F79D007

El formulario no ha sido enviado todavía

ES

Validar



C. Resumen del Consorcio de Movilidad

Proporcione un breve resumen del consorcio de movilidad. Para aquellas solicitudes que sean aprobadas, la Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva o las Agencias nacionales podrán utilizar esta sección en sus publicaciones o al suministrar información sobre la concesión de los certificados de consorcios de movilidad Erasmus. También se utilizará para abastecer la plataforma de difusión Erasmus+. Exprésese claramente y con concisión, mencionando al menos: los objetivos del consorcio, los elementos básicos de las actividades principales y una breve descripción de los resultados y del impacto previstos.

Traduzca el resumen al inglés

C.1. Resumen de las organizaciones participantes en el consorcio de movilidad

Nombre de la organización	Código Erasmus (si procede)	Tipo de organización
Número total de las organizaciones participantes		3



En este apartado debe introducirse la **información sobre el coordinador del consorcio y todos los socios** (incluido el PIC)

D. Organización / institución solicitante

PIC	<input type="text"/>	<input type="button" value="Comprobar PIC"/>
Nombre legal completo (idioma nacional)	<input type="text"/>	
Nombre legal completo (idioma oficial de la región)	<input type="text"/>	
Acrónimo	<input type="text"/>	
Identificación nacional (CIF o equivalente)	<input type="text"/>	
Departamento (si procede)	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
País	<input type="text"/>	
Región	<input type="text"/>	
Apartado de correos	<input type="text"/>	
Código postal	<input type="text"/>	
CEDEX (solo para Francia)	<input type="text"/>	
Localidad	<input type="text"/>	
Página web	<input type="text"/>	
Correo electrónico	<input type="text"/>	
Teléfono 1	<input type="text"/>	
Teléfono 2	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	

Introducir el **código PIC** (código de 9 dígitos obtenido al registrarse en la plataforma URF), después pulsar el botón **"comprobar PIC"**: los campos grises de completarán automáticamente.

D.1. Perfil

Tipo de organización	<input type="text"/>
¿Es su organización un organismo público?	<input type="text"/>
¿Es una organización sin ánimo de lucro?	<input type="text"/>

D.2. Acreditación

Si la organización solicitante es una institución de educación superior, ¿ha obtenido una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) como acreditación antes de enviar esta solicitud?

- Si es una Universidad seleccionar: "Institución de educación superior (nivel terciario)"
- Si es un centro de FP de grado superior 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"

Si el coordinador del consorcio o alguno de los socios es una institución de educación superior con ECHE aparecerá “**Carta Erasmus de Educación Superior (ERAPLUS-ECHE)**” y el campo número de referencia se rellenará **automáticamente** con su código Erasmus (por ejemplo E MADRID 18). En caso contrario se dejará sin cumplimentar.

Tipo de acreditación	Número de referencia de la acreditación
Carta Erasmus de Educación Superior (ERAPLUS-ECHE)	

D.3. Contexto y experiencia

Describa brevemente su organización, incluyendo información sobre sus fines, grupos objetivo, actividades ordinarias y otros aspectos relevantes.

¿Cuáles son las actividades y la experiencia de su organización en las áreas relevantes para el consorcio? ¿Su organización ha coordinado con anterioridad un consorcio de prácticas Erasmus?

¿Cuáles son las capacidades y la experiencia de miembros clave del personal de su organización que tengan relación con el propósito del consorcio?

D.4. Representante legal

Tratamiento	Persona que ostenta la representación legal de la institución.	
Género		
Nombre		
Apellidos		
Departamento		
Cargo		
Correo electrónico		
Teléfono 1		

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

D.5. Persona de contacto

Tratamiento	Persona designada para la gestión y seguimiento del proyecto.	
-------------	---	--

Hash code del formulario: C410D2101F79D007

El formulario no ha sido enviado todavía



Validar



Género	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Teléfono 1	<input type="text"/>

Se recomienda utilizar un correo institucional en lugar de uno personal para evitar problemas en la recepción de las comunicaciones debidos a la ausencia de la persona de contacto o a que sea reemplazada por otra durante la vigencia del proyecto.

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

Añada los socios nacionales del consorcio de movilidad.



D.6. Organización social

PIC	<input type="text"/>	<input type="button" value="Comprobar PIC"/>
Nombre legal completo (idioma nacional)	<input type="text"/>	
Nombre legal completo (en caracteres latinos)	<input type="text"/>	
Acrónimo	<input type="text"/>	
Identificación nacional (CIF o equivalente)	<input type="text"/>	
Departamento (si procede)	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
País	<input type="text"/>	
Región	<input type="text"/>	
Apartado de correos	<input type="text"/>	
Código postal	<input type="text"/>	
CEDEX (solo para Francia)	<input type="text"/>	
Localidad	<input type="text"/>	
Página web	<input type="text"/>	
Correo electrónico	<input type="text"/>	
Teléfono 1	<input type="text"/>	
Teléfono 2	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	

D.6.1. Perfil

Tipo de organización	<input type="text"/>
¿Es la organización social un organismo público?	<input type="text"/>
¿Es la organización social una organización sin ánimo de lucro?	<input type="text"/>

D.6.2. Acreditación

Si la organización social es una institución de educación superior, ¿ha obtenido una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) como acreditación?



Tipo de acreditación	Número de referencia de la acreditación
Carta Erasmus de Educación Superior (ERAPLUS-ECHE)	

D.6.3. Contexto y experiencia

Describa brevemente la organización socia

¿Cuáles son las actividades y la experiencia de la organización socia en las áreas relevantes del consorcio?

¿Cuáles son las capacidades y la experiencia de miembros clave del personal de la organización socia que tengan relación con el propósito del consorcio?

D.6.4. Representante legal

Tratamiento

Género

Nombre

Apellidos

Departamento

Cargo

Correo electrónico

Teléfono 1

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



D.7. Organización social

PIC	<input type="text"/>	<input type="button" value="Comprobar PIC"/>
Nombre legal completo (idioma nacional)	<input type="text"/>	
Nombre legal completo (en caracteres latinos)	<input type="text"/>	
Acrónimo	<input type="text"/>	
Identificación nacional (CIF o equivalente)	<input type="text"/>	
Departamento (si procede)	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
País	<input type="text"/>	
Región	<input type="text"/>	
Apartado de correos	<input type="text"/>	
Código postal	<input type="text"/>	
CEDEX (solo para Francia)	<input type="text"/>	
Localidad	<input type="text"/>	
Página web	<input type="text"/>	
Correo electrónico	<input type="text"/>	
Teléfono 1	<input type="text"/>	
Teléfono 2	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	

D.7.1. Perfil

Tipo de organización	<input type="text"/>
¿Es la organización social un organismo público?	<input type="text"/>
¿Es la organización social una organización sin ánimo de lucro?	<input type="text"/>

D.7.2. Acreditación

Si la organización social es una institución de educación superior, ¿ha obtenido una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) como acreditación?



Tipo de acreditación	Número de referencia de la acreditación
Carta Erasmus de Educación Superior (ERAPLUS-ECHE)	

D.7.3. Contexto y experiencia

Describa brevemente la organización socia

¿Cuáles son las actividades y la experiencia de la organización socia en las áreas relevantes del consorcio?

¿Cuáles son las capacidades y la experiencia de miembros clave del personal de la organización socia que tengan relación con el propósito del consorcio?

D.7.4. Representante legal

Tratamiento

Género

Nombre

Apellidos

Departamento

Cargo

Correo electrónico

Teléfono 1

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

Añadir socio

Si el consorcio tiene más de tres socios, pulsar el botón "Añadir socio" e introducir la información correspondiente a cada uno de ellos.



E. Descripción del consorcio

¿Cuáles son los objetivos del consorcio? ¿Cuáles son los asuntos y las necesidades de los que se ocupará el consorcio, especialmente si se comparan con los de las instituciones de educación superior que pertenezcan al consorcio? ¿Qué tipos de actividades de movilidad se llevarán a cabo durante los tres años de validez de la acreditación? Indique también si se ha previsto realizar en el futuro movibilidades a/desde países asociados (además de los países del programa).

¿Cómo se seleccionó a los socios del consorcio? ¿Por qué fueron seleccionados? Si procede, ¿qué experiencias y competencias aportarán al consorcio empresas y/u otras organizaciones integrantes del mismo?

E.1. Gestión del consorcio

Describa la gestión que realizará el consorcio en referencia a la distribución interna de tareas/recursos, la firma de acuerdos interinstitucionales con socios transnacionales (países del programa) / internacionales (países asociados), la búsqueda de organizaciones/empresas de acogida y la preparación de acuerdos de aprendizaje o de acuerdos de movilidad con los participantes, si ofrece un valor añadido al compararlo con la gestión que las instituciones de educación superior que pertenecen al consorcio harían de manera individual.

E.2. Preparación de los participantes

¿Qué tipo de preparación ofrecerá el consorcio a los participantes sumándola a o en lugar de la ofrecida por cada una de las instituciones de educación superior (por ejemplo, intercultural, lingüística, de prevención de riesgos, sobre necesidades especiales, etc.)? ¿Quién se encargará de realizar tales actividades preparatorias?

E.3. Actividades principales

¿Cuáles son las funciones y las responsabilidades de cada socio nacional (incluyendo el solicitante/coordinador) en las actividades del consorcio? ¿Será el consorcio el que proporcione información y apoyo a los participantes antes, durante y después de la movilidad, incluyendo el reconocimiento, o lo hará cada institución individualmente? ¿Quién se encargará de seleccionar a los participantes y de tomar medidas para que puedan participar los colectivos en riesgo de exclusión social? Si el consorcio se encargará de estas cuestiones, explique cómo. ¿Cómo se cooperará y se comunicará con los socios del consorcio y con otros grupos interesados? ¿Cómo se llevará a cabo el seguimiento de los participantes durante sus periodos de movilidad? ¿Quién realizará el seguimiento del progreso realizado en su programa de movilidad?

Hash code del formulario: C410D2101F79D007



El formulario no ha sido enviado todavía

Validar



E.4. Actividades posteriores

Explique qué ocurrirá después de la finalización de las actividades principales del consorcio.

E.4.1. Impacto

¿Cuál es el impacto previsto en los participantes y en los socios transnacionales/internacionales al organizar las movilidades a través del consorcio, si se compara con una organización llevada a cabo por cada institución individualmente?

¿Cuál es el impacto previsto que tendrá lugar en el consorcio en los niveles institucional, local, regional, nacional y/o internacional?

E.4.2. Difusión de los resultados alcanzados por el consorcio

¿Qué actividades llevará a cabo para compartir los resultados del consorcio más allá de sus miembros? ¿Cuáles serán los grupos objetivo de las actividades de difusión?

E.4.3. Evaluación

¿Qué actividades llevará a cabo para evaluar si el consorcio ha alcanzado los objetivos y resultados previstos, y en qué medida lo ha hecho?

En este momento de la solicitud, todos los campos obligatorios (borde rojo) deben estar completados. Al pulsar el botón “**validar**” en la esquina inferior derecha de esta página, debe aparecer el siguiente mensaje: “**el formulario es válido**”.



F. 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 de solicitud oficial de Acreditación
- ha cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- ha seleccionado la Agencia Nacional del país en la que su organización tiene su sede.
- la solicitud se ha cumplimentado en uno de los idiomas oficiales de los Países del Programa Erasmus+
- Las organizaciones cuyo PIC no haya sido validado todavía, deben haber 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).
- ha cumplido con el plazo de recepción de solicitudes
- ha guardado e impreso una copia del formulario para uso propio.

Hash code del formulario: C410D2101F79D007

El formulario no ha sido enviado todavía

ES

Validar



G. Aviso de Protección de Datos

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El formulario de solicitud 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: para la evaluación de su solicitud de acuerdo con las especificaciones de la convocatoria de propuestas,
- 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 (si procede) de los proyectos.

Para la descripción exacta de los datos personales recogidos, la finalidad de la recogida de datos y la descripción de su tratamiento, consulte la Declaración de privacidad específica de este formulario.

Tiene derecho a solicitar el acceso a sus datos personales y a rectificar cualquier dato que sea inexacto o incompleto. Si tiene cualquier consulta relativa al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse a su Agencia Nacional. Tiene derecho a acudir en cualquier momento a su organismo nacional de supervisión de protección de datos o al Supervisor Europeo de Protección de Datos en cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales.

Se le informa de que, a efectos de salvaguardar los intereses financieros de las Autoridades Comunitarias, sus datos personales pueden ser transferidos a los servicios de auditoría interna, al Tribunal de Cuentas Europeo, al Grupo de irregularidades financieras y/o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

<http://www.edps.europa.eu/>



H. Declaración Responsable

El abajo firmante certifica que toda la información que contiene este formulario de solicitud es correcta, a su leal saber y entender.

Declaro estar al tanto de las normas de calidad Erasmus+ incluidas en la Carta Erasmus de Educación Superior, que representan una referencia para el proceso de acreditación. El consorcio que represento se compromete a cumplir estas normas en todo momento si obtiene la acreditación.

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 el documento "H. Declaración responsable"
2. Cumplimentar y firmar por el representante legal.
3. Escanear el documento para adjuntarlo a la solicitud. (Apartado I "Anexos")

Adjunte una versión escaneada de esta página al formulario de solicitud antes de enviarlo.



Es necesario validar el formulario de solicitud antes de proceder a su envío

J. Envío

Valide el formulario antes de enviarlo en línea. Solo debe enviar en línea la versión final del formulario.

J.1. Validación de datos

Validación de campos obligat

Después de pulsar el botón "validar", debe aparecer el siguiente mensaje: "El formulario es válido".

Validar

J.2. Procedimiento estándar de envío

Envío en línea (necesita conexió

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

Envío en línea

J.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.

J.4. Resumen del envío

Este formulario todavía no ha sido enviado.

J.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 "Estado" del apartado J.4.