

# JORNADAS INFORMATIVAS ERASMUS+ 2021

Cumplimentar y enviar el formulario  
de solicitud KA120-VET

Madrid, 22 de septiembre de 2022

Flor Dupraz

# Erasmus+ y ESC: punto único de acceso para todas gestiones

The screenshot shows the 'Inicio > Oportunidades para Erasmus+' page. The left sidebar contains a menu with 'ORGANIZACIONES' and 'OPORTUNIDADES' circled in red and yellow respectively. A red arrow points to the 'ORGANIZACIONES' menu item. A yellow arrow points to the 'OPORTUNIDADES' menu item. A large pink callout box contains the text: 'Crear OID (Identificador de la organización) o recuperar OID a partir de un PIC previo en ORS'. A red circle highlights the 'ES' language selection button in the top right corner. The main content area shows 'Oportunidades para Erasmus+' with a welcome message and a list of opportunities under the heading 'ÁMBITO DE OPORTUNIDAD'. The categories are 'EDUCACIÓN ESCOLAR', 'EDUCACIÓN SUPERIOR', 'FORMACIÓN PROFESIONAL', 'JUVENTUD', and 'EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS'. A yellow circle highlights the 'FORMACIÓN PROFESIONAL' category, and a yellow arrow points to it.

Seleccionar ES para español

# Identificador de la organización (OID)

Comisión Europea

Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

- PÁGINA DE INICIO
- ORGANIZACIONES
  - Buscar una organización
  - Registrar mi organización
- OPORTUNIDADES
- PROYECTOS
- SUPPORT
- RESOURCES

Home > Search for an Organisation

Register or login

## Search for an Organisation ?

For certain actions, you must apply through the National Agencies and, for others, through Education, National and Culture Executive Agency (EACEA). To apply for actions managed by National Agencies please use the links provided below. For actions managed by EACEA, please visit the Funding & tender opportunities portal.

### SEARCH FOR YOUR ORGANISATION

please enter a legal name, business name, hyperlink, F Search

#### Search results

**No organisation searched**

Active filters:  
Reset all

### REGISTER YOUR ORGANISATION

To apply through the National Agencies you have to register your organisation and obtain an organisation ID.

+ Register a new Organisation

# Cuál es el formulario

Inicio > Convocatorias abiertas

Comisión Europea

Erasmus + y Cuerpo Europeo de Solidaridad

INICIO

ORGANIZACIONES

**OPORTUNIDADES**

PROYECTOS

AYUDA

RECURSOS

## Convocatorias abiertas

### FORMACIÓN PROFESIONAL

**KA120-VET**  
**Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)**

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos de formación profesional. Las organizaciones acreditadas obtienen un acceso más fácil a las oportunidades de la Acción clave 1.

Fecha límite : 19-10-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 28

**Solicitar**

**KA122-VET**  
**Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional (KA122-VET)**

Esta acción apoya a los proveedores de formación profesional (FP) y otras organizaciones activas en el ámbito de la FP que desean organizar actividades de movilidad educativa para estudiantes y personal de FP

Fecha límite : 04-10-2022 12:00:00 (Hora de Bruselas)  
Días restantes : 13

**Solicitar**

**KA210-VET**  
**Asociaciones a pequeña escala en Formación Profesional (KA210-VET)**

Esta acción permite a las organizaciones...

**KA220-VET**  
**Asociaciones de cooperación en Formación Profesional (KA220-VET)**

Esta acción permite a las organizaciones...

2- Registrar usuario y contraseña de la cuenta EU Login a la que quiere vincular el formulario



**EU Login: Acceso concedido a una dirección de email, no a una persona**

## Acceso al formulario de solicitud

Indicaciones técnicas  
para solicitar un  
proyecto Erasmus+



Application Forms pide la autenticación del usuario

### Para continuar inicie sesión

Teclee su dirección de correo electrónico o su  
identificador único

[Crear cuenta](#) [Siguinte >](#)

 [Iniciar sesión con una identificación  
electrónica](#)

## Acceso al borrador del formulario de solicitud

Acceso rápido para abrir el último borrador creado desde la cuenta EU Login indicada



Acceder a todas las solicitudes (borrador o definitivas) creadas desde la cuenta EU Login



## Formulario KA120

### Antes de cumplimentar

- ➔ Revisar qué programas formativos incluye el ámbito de la FP en España
- ➔ Leer todos los apartados y seguir enunciados/instrucciones/recordatorios  = guion
- ➔ Reflexión colectiva con el equipo directivo de su organización para definir:  
**Necesidades/retos => Objetivos (plazos, evaluación) mediante actividades de movilidad**
- ➔ Cumplimentar los apartados **en el orden indicado.**
- ➔ Redacción: **sistematización, claridad y síntesis.** Debe resumir y **organizar la información dentro del espacio habilitado** en el formulario, respondiendo exclusivamente a las preguntas. **No se tendrán en cuenta respuestas/información adicional que pudieran adjuntar al formulario (salvo organigrama y doc. estratégica).**
- ➔ Los evaluadores no conocen su institución: ninguna información es obvia

# Formulario KA120

**Tener en cuenta los criterios de evaluación**

## Criterios de calidad



# Contexto

## Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

Anexos 0

Lista de comprobación

Compartir 0

Histórico de envíos 0

## Contexto i

### Bienvenido al formulario de solicitud de acreditación Erasmus de Formación Profesional

Antes de comenzar su solicitud, es necesario que lea la sección de la Guía del programa Erasmus+ que describe las normas para la acreditación Erasmus. Preste especial atención a:

- Las normas sobre contenido original y autoría: su solicitud debe haber sido escrita por su organización. Está terminantemente prohibido pagar a otras organizaciones o a personas ajenas a su organización para la redacción de su solicitud en su nombre.
- Los criterios de elegibilidad: lea atentamente los criterios y consulte la página web de su Agencia Nacional para verificar que su organización es admisible en el ámbito educativo que ha elegido (formación profesional, educación escolar o educación de personas adultas). Si no está seguro del ámbito educativo en que puede presentar su solicitud, consulte a su Agencia Nacional.

Además de lo indicado anteriormente, le resultará útil leer la sección de la Guía del programa sobre proyectos de movilidad acreditados. Dicha sección describe cómo recibirá financiación si se aprueba su acreditación.

La Guía del programa Erasmus+ se encuentra disponible en la web Europa: [aquí](#)

La lista de Agencias Nacionales Erasmus+ está también disponible en la web Europa: [aquí](#)

Antes de comenzar a redactar su solicitud, le aconsejamos que lea todo el formulario de solicitud para entender mejor su estructura y las conexiones entre las diferentes secciones. En la Guía del programa puede consultar los criterios de selección que se usarán para evaluar su solicitud y deberán tenerse en cuenta en la redacción de sus respuestas.

**Cada solicitud de acreditación es para un solo ámbito (educación escolar, educación de personas adultas o formación profesional).** Si quiere realizar una solicitud para más de un ámbito educativo, deberá entregar varias solicitudes por separado. Entregar más de una solicitud para el mismo ámbito educativo no está permitido.

Los solicitantes que consigan la acreditación Erasmus tendrán un acceso simplificado a las oportunidades de financiación de la Acción Clave 1 (KA1) en el ámbito educativo correspondiente durante el periodo de validez de la acreditación, en las condiciones definidas por las convocatorias de propuestas anuales publicadas por la Comisión Europea.

- ✓ La solicitud debe haber sido escrita por su organización. Está terminantemente **prohibido** pagar a otras organizaciones o a personas ajenas a su organización para la redacción de su solicitud en su nombre.

- ✓ Solo 1 acreditación ámbito educativo

## Contexto

### Verificar ámbito educativo

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organización solicitante
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Anexos (0)
- Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (0)

Ámbito

Formación Profesional

Agencia Nacional \*

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

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario \*

Español

tipo de acreditación

¿Para qué tipo de acreditación Erasmus quiere realizar la solicitud?

Acreditación para una organización individual

Acreditación para coordinador de un consorcio de movilidad



Solicitar fondos en Convocatoria 2023 para movilizaciones de personal y estudiantes de su institución



Solicitar fondos en Convocatoria 2023 para movilizaciones de personal y estudiantes de los centros de FP miembros del consorcio y si procede de su institución

# Organización solicitante

## Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

Organización solicitante

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

## Organización solicitante

Para completar esta sección, necesitará el número de identificación de su organización (OID). Desde 2019, el ID de la organización (OID) ha reemplazado al código de identificación del participante (PIC) como identificador único para las acciones gestionadas por las Agencias Nacionales Erasmus+.

Si su organización ha participado anteriormente en Erasmus+ con un número PIC, se le ha asignado automáticamente un OID (ID de la organización). En ese caso, no debe volver a registrar su organización. Pulse sobre este enlace para encontrar el OID (ID de la organización) que se le ha asignado a su PIC: [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#)

También puede visitar la misma página para registrar una nueva organización que nunca haya tenido un PIC o un OID (ID de la organización), o para actualizar la información existente sobre su organización.

### Solicitante

OID de la organización solicitante \*

Nombre legal

País

Acciones

Introduzca el ID de la organizaci

Nombre legal

País

x

OID

Los datos de su organización vinculados a su OID se vuelcan automáticamente desde ORS ("Organizaciones"). Si detecta un error debe ir a "Organizaciones" y corregirlos

### Acciones

x

↺

✎

## Organización solicitante

- ✗ Organización solicitante
- Organización solicitante

Pulsar para cumplimentar datos de las personas relacionadas: representante legal y persona de contacto

No se registran los miembros del consorcio



Leer detenidamente los enunciados

### Organización solicitante ℹ

CENTRO DE FP MANUEL  
ID de la organización (OID): E10047379 País: España

### Personas relacionadas

Indique información sobre las personas clave de su organización que llevarán a cabo y coordinarán las actividades en el marco de la acreditación Erasmus.

El **representante legal** de su organización es la persona autorizada para representarla en acuerdos y contratos legales. El **Coordinador Erasmus** es el principal responsable y la primera persona de contacto para todo lo que tiene que ver con su acreditación Erasmus. Se pueden añadir también otras personas de contacto que vayan a ayudar al coordinador Erasmus.

Si es necesario, una misma persona puede tener más de un rol. Por ejemplo, un representante legal también puede ser el coordinador Erasmus. Sin embargo, debe nombrar al menos dos personas distintas para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso si una de ellas no estuviera disponible.

Tenga en cuenta que la información referida a las personas relacionadas se transferirá automáticamente a su Agencia Nacional, pero no estará disponible en formato PDF.

- ✗ Debe nombrar al menos dos personas distintas para asegurarse de que siempre sea posible contactar con su organización, incluso si una de ellas no estuviera disponible.
- ✗ Debe elegir a una persona para que sea el coordinador Erasmus. No puede elegir a más de una persona para esta función.
- ✗ Debe incluir al representante legal de la organización

➔ **+ Añadir una persona relacionada**

🔍 Añadir de mis contactos

## Organización solicitante

### Crear persona de contacto

Tratamiento

Cumplimente..

Cargo

Cumplimente..

Apellidos \*

Cumplimente..

Nombre \*

Cumplimente..

Teléfono \*

▼

Dirección de correo electrónico \*

Cumplimente..

Representante legal

coordinador Erasmus

Añadir a mi lista de contactos

Cancelar

Guardar

**Email de la persona de contacto:**

- Email neutral o institucional
- Coherencia con email indicado para otros proyectos en curso

Obligatorio registrar:

- 1- representante legal, con su cargo
- 2- persona de contacto
- 3- Cada uno debe tener una dirección de email distinta

## Información general

En esta sección debe responder a la pregunta:  
**¿a qué tipo de organización represento?**

### Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

Contexto

Organización solicitante

CENTRO DE FP MANUEL  
(E10047379)

Información general

Plan Erasmus: Objetivos

Plan Erasmus: Actividades

Normas de calidad Erasmus

Plan Erasmus: Gestión

### Información general

#### Perfil de la organización

Los datos siguientes se completan en función de:

¿Es la organización un organismo público?  Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?  Sí  No

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su institución.

Tipo de organización \*

Seleccione...

Agrupación europea de cooperación territorial

Centro/Instituto de Investigación

Club deportivo

Consejo Nacional de Juventud

Empresa social

Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación de Personas Adultas

Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación general (educación infantil)

Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación general (nivel de primaria)

Escuela/Instituto/Centro Educativo - Educación general (nivel secundario)

Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel secundario)

Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel terciario)

Federación Deportiva

Foundation

Gran empresa

Grupo de jóvenes

Institución de educación superior (nivel terciario)

Institución orientadora

Liga deportiva

Organismo de acreditación, certificación o cualificación

**Elegir el tipo de organización.**  
Si su organización no es un centro educativo, el formulario le presentará otros campos para que explique a qué se dedica.

## Información general

# Ámbito de la FP en Erasmus+ en España

## Convocatoria 2022

 [Listado de Programas y organizaciones admisibles en el ámbito de la Formación Profesional.](#)

1) *Organizaciones que imparten educación y formación profesionales iniciales o continuas en el campo de la **Formación Profesional**.*

Programas y actividades admisibles	Ejemplos de organizaciones admisibles
Formación Profesional Inicial (FP Básica y FP Grado Medio)	<ul style="list-style-type: none"><li>Centros educativos (IES y centros autorizados para impartir enseñanzas de F.P. del Sistema Educativo) donde se imparten enseñanzas de FP Básica y de Grado Medio (incluyendo los Programas de Formación Profesional)</li></ul>

## Información general

### Individual - Centro de FP

Presente brevemente su organización.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en su trabajo diario, fuera de Erasmus+)? ¿Qué tipo de programas educativos ofrece su organización? Si su organización imparte más de un programa educativo, especifique cuáles de esos programas pertenecen al ámbito de esta solicitud.

Resuma las actividades y programas educativos/formativos que ofrece su organización en general y detalle después con claridad los específicos del ámbito de la Formación Profesional: qué ciclos/formaciones, indicando su denominación exacta

1000

ii. ¿Con qué perfiles y edades de estudiantes trabaja?

Describa los perfiles y edades del alumnado del ámbito de la FP (contexto socio-económico-cultural, alumnado en riesgo de exclusión, alumnado con NNEE, etc.).

1000

iii. ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización en la ejecución de estos programas de aprendizaje? \*

Cuántos años lleva su institución impartiendo estos programas/formaciones de FP que le acreditan para poder presentar esta solicitud

## Información general

### Individual - NO centro de FP

¿Es la organización un organismo público?  Sí  No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?  Sí  No

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su institución.

Tipo de organización \*

Organismo público local

¿Su organización proporciona algún programa de aprendizaje formal o informal relevante para esta solicitud? \*

Sí



Presente brevemente su organización.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en su trabajo diario, fuera de Erasmus+)? ¿Qué tipo de programas educativos ofrece su organización? Si su organización imparte más de un programa educativo, especifique cuáles de esos programas pertenecen al ámbito de esta solicitud.

Cumplimente..

1000

ii. ¿Con qué perfiles y edades de estudiantes trabaja?

## Información general

### Individual

Describa la estructura de su organización. \*

- ¿Hay diferentes secciones o departamentos en su organización? Si su organización trabaja en más de un ámbito de educación y formación, explique qué secciones o departamentos trabajan en el ámbito de esta solicitud.
- ¿Cómo se configura la administración y supervisión en su organización? ¿Quiénes son las personas clave a cargo de las mismas?
- A ser posible, incluya un organigrama de su organización en los anexos de la solicitud. Esto puede ayudar a que su respuesta sea más breve y clara. Puede adjuntar su organigrama aquí: [Anexos](#)

3000

Estructura general y órganos de gestión de su organización en general y en particular en relación con sus programas educativos/formaciones de FP (con especial atención a grupos de trabajo, equipos transversales/comités de internacionalización, inclusión, innovación....)

¿Cuál es el tamaño de su organización en cuanto a número de alumnos y personal? Si su organización está trabajando en más de un ámbito de educación y formación, incluya solo a los alumnos y al personal en el ámbito de esta solicitud. ?

Número de estudiantes \*

Número de docentes \*

Número de personal no docente \*

**Indicar solo los  
datos relativos al  
ámbito de la FP**

## Información general: CONSORCIO

### Consortio NO coordinado por Centro de FP

Tipo de organización \*

Socio u otro representante de la vida laboral (cámaras de comercio, sindicato, asociación de comerciantes) ⇅

¿Su organización proporciona algún programa de aprendizaje formal o informal relevante para esta solicitud? \*

No ⇅

Ayuntamiento, cámara de comercio, etc...

Presente brevemente su organización. Antes de responder, asegúrese de leer los criterios de elegibilidad en la convocatoria, así como cualquier información adicional publicada por su Agencia Nacional.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en el trabajo diario, fuera de Erasmus+)?

Cumplimente..

1000

ii. ¿Cuál es el papel de su organización en el sistema de educación y formación que le habilita para solicitar la acreditación Erasmus de acuerdo con los criterios de elegibilidad para esta convocatoria?

Cumplimente..

Papel en el sistema administrativo, educativo o de empleo que acredita la **admisibilidad** de la organización para coordinar un consorcio de FP

iii. ¿Qué perfiles y edades de estudiantes están relacionados con su trabajo?

Cumplimente..

1000

¿Cuántos años de experiencia tiene su organización ejerciendo esta función? \*

Cumplimente..

3000

## Descripción general: CONSORCIO

### Consortio NO coordinado por Centro de FP

Describe la estructura de su organización. \*

- ¿Hay diferentes secciones o departamentos en su organización? Si su organización trabaja en más de un ámbito de educación y formación, explique qué secciones o departamentos trabajan en el ámbito de esta solicitud.
- ¿Cómo se configura la administración y supervisión en su organización? ¿Quiénes son las personas clave a cargo de las mismas?
- A ser posible, incluya un organigrama de su organización en los anexos de la solicitud. Esto puede ayudar a que su respuesta sea más breve y clara. Puede adjuntar su organigrama aquí: [Anexos](#)

3000

Estructura general y órganos de gestión de su organización en general y en particular en relación con el ámbito de la FP (en especial grupos de trabajo, internacionalización, inclusión, innovación....)

¿Cuál es el tamaño de su organización en cuanto a número de empleados? Si su organización está trabajando en más de un ámbito de la educación y formación, solo incluya personal que trabaje en el ámbito de esta solicitud. ?

Número de estudiantes \*

Número de docentes \*

Indicar 0 si no tiene estudiantes y docentes propios

Número de personal no docente \*

## Descripción general: CONSORCIO

**Consortio coordinado por un Centro de FP**

**Apartados para describir la organización:**

➡ Mismas preguntas que para acreditación individual

## Información general

### Consorcio de movilidad

# Consorcio

En esta sección, debe explicar la composición prevista y el propósito de su consorcio de movilidad

Un consorcio de movilidad es un formato muy flexible. Por ejemplo, su consorcio puede estar compuesto permanentemente por los mismos miembros, o estos pueden cambiar de año en año. Esto depende de los objetivos de su consorcio y de las necesidades de los miembros. Por ejemplo, un consorcio de movilidad cuyo objetivo sea involucrar a nuevas organizaciones en el programa podría cambiar su composición a menudo para atraer a organizaciones nuevas. Por otro lado, es probable que un consorcio dedicado a un área temática específica, o un consorcio compuesto por organizaciones que aúnan recursos para gestionar las movidades de una manera más fácil, tenga una composición más estable.

En las normas de calidad Erasmus, se detallan algunas orientaciones esenciales sobre cómo establecer la cooperación dentro de su consorcio de movilidad. Dentro de ese marco básico, se le permite y se le anima a organizar su consorcio de la manera que mejor se adapte a los objetivos que desea lograr. Utilice las preguntas de esta sección y del resto de la solicitud para explicar qué tipo de consorcio de movilidad desea crear.

¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor el propósito de su consorcio de movilidad? Si más de una descripción parece apropiada, elija la que sea más importante y pertinente para su consorcio de movilidad.

- El objetivo de mi organización es apoyar a las organizaciones de mi ámbito educativo para que se unan al programa y realicen actividades de alta calidad de forma coordinada. **1- Consorcio con coordinador que no es un centro de FP**
- Nuestro consorcio de movilidad es un grupo de organizaciones con intereses y experiencia similares que desean trabajar juntas en áreas temáticas específicas. **2. Consorcio temático**
- Nuestro consorcio de movilidad es un grupo de organizaciones similares que tienen dificultades para participar en el programa individualmente y aunan recursos para gestionar las actividades del programa de una manera mejor y más fácil. **3. Consorcio de centros de FP / poca experiencia**

¿Qué función específica, experiencia, competencia o recursos tiene su organización que le van a permitir apoyar y coordinar otras organizaciones en el consorcio?

3000

Explique qué capacita su organización para coordinar un consorcio de FP de calidad

## Descripción general

### Composición del Consorcio

Los miembros de consorcio se registrarán en el formulario de solicitud de fondos 2023

Describe la composición prevista de su consorcio de movilidad. Tenga en cuenta que todas las organizaciones del consorcio deben ser del mismo país que su organización.

a) ¿Qué tipo de organizaciones tiene previsto involucrar en su consorcio? ¿Qué tipo de programas educativos ofrecen que sean relevantes para el ámbito de su solicitud? \*

2000

Describir claramente el perfil de los miembros de consorcio **previstos** y qué formación imparten en el ámbito de la FP (denominación programas formativos)

b) ¿Con qué perfiles de alumnos trabajan los miembros del consorcio previstos? \*

500

Contexto socio-económico-cultural, edades, necesidades especiales, desventaja, etc.

c) ¿Cuántas organizaciones espera que participen en su consorcio? Aproximadamente, ¿cuántos alumnos tienen en total? \*

500

Previsión del nº de miembros del consorcio (podrá modificarse en la solicitud de fondos). ¿De cuántos alumnos en el ámbito de la FP estaríamos hablando?

## Descripción general: CONSORCIO

### Composición del Consorcio

d) ¿Por qué ha decidido trabajar con estas organizaciones? \*

1000

Explicar cuál es su relación con estas organizaciones, cómo las ha conocido, cómo se ha generado la idea de crear un consorcio y por qué.

e) ¿Tiene previsto que la composición de su consorcio cambie con el tiempo? En caso afirmativo, explique por qué, cómo cambiará y con qué frecuencia. \*

1000

El consorcio de movilidad podrá tener un **formato flexible** a lo largo del programa 2021-2027 (lo indicado en esta propuesta es una previsión). Podrá cambiar la composición entre cada convocatoria siempre que responda a sus objetivos, en especial si plantea la inclusión de instituciones sin o con poca experiencia.

## Información general

### Contextualización: necesidades y retos

#### Individual

¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrenta su organización? ¿Cómo puede mejorarse su organización para beneficiar a su alumnado? Ilustre sus respuestas con ejemplos concretos. \*

4000

Exposición clara, secuenciada y concreta de las necesidades y retos **actuales propios de su organización**, en el ámbito de la FP y con con el objetivo de beneficiar a sus estudiantes. Evitar generalidades y aportar ejemplos. **Importante:** Cada uno de los objetivos que planteará en su Plan Erasmus a continuación deberá responder y referirse a necesidades o retos expuesto aquí.

#### Consorcio

¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrentan las organizaciones del consorcio que tiene previsto (incluida su propia organización)? ¿Cómo pueden mejorarse las organizaciones del consorcio para beneficiar a su alumnado? Ilustre sus respuestas con ejemplos concretos. \*

4000

Exposición clara, secuenciada y concreta de las necesidades y retos **actuales propios de los miembros del consorcio y de su organización**, en el ámbito de la FP y con con el objetivo de beneficiar a sus estudiantes. Evitar generalidades y aportar ejemplos.

**Importante:** los objetivos de su Plan Erasmus deberán responder y referirse a necesidades o retos expuesto aquí.

# Plan Erasmus: Objetivos



## ¡Análisis consensuado!

Su solicitud de acreditación Erasmus debe ser el resultado del trabajo conjunto de su organización. Sus respuestas deben ser el resultado de un debate con los compañeros y el equipo directivo. Si la solicitud le parece demasiado difícil, puede considerar la posibilidad de reducir el número de objetivos y participantes que propone. La acreditación Erasmus está diseñada para que las organizaciones puedan aprender y desarrollarse con el tiempo. La adopción de un enfoque gradual de su participación en el Programa no reducirá sus posibilidades de éxito.

### Plan Erasmus: Objetivos

La acción clave KA1 del programa provee de oportunidades de movilidad de aprendizaje a las personas y apoya el desarrollo de las instituciones educativas y otras organizaciones involucradas en la educación a lo largo de la vida en Europa.

La financiación que su organización recibe del programa Erasmus debe contribuir a ambos objetivos. Esto significa que al organizar actividades de movilidad para sus participantes, también se debe trabajar en objetivos más amplios de su organización. Para ello, en las siguientes secciones le pedimos que desarrolle un "Plan Erasmus": un plan que vincule las actividades de movilidad con las necesidades y objetivos de su organización.

Su Plan Erasmus debe responder a una pregunta clave: cómo va a utilizar la financiación de la Acción Clave 1 del Programa para beneficiar a su organización y a todo su personal y alumnos, tanto si participan en actividades de movilidad como si no.

El plan Erasmus consta de tres partes: objetivos, actividades y planificación de la gestión y los recursos. También se le pedirá que suscriba un conjunto de estándares de calidad Erasmus, los cuales definen unas directrices comunes para las organizaciones que participan en el programa en toda Europa.

#### ¿Qué es un buen plan Erasmus?

Lo más importante a tener en cuenta es que su plan Erasmus debe ser coherente y apropiado para su organización, su experiencia y sus aspiraciones. La solicitud debe ser una propuesta original, escrita expresamente por su organización. Al responder preguntas y definir objetivos, debe ser lo más concreto posible y remitirse a sus otras respuestas, en particular a las de la sección "Descripción general" en la que ha descrito las necesidades y los desafíos que desea abordar en su organización. Si ha adjuntado algún documento estratégico a su solicitud, también debe referirse a ellos en sus respuestas. No dude en repetir información importante si cree que ayudará a los evaluadores a comprender sus planes y objetivos.

Su solicitud de acreditación Erasmus debe ser el resultado del trabajo conjunto de su organización. Sus respuestas deben ser el resultado de un debate con los compañeros y el equipo directivo. Si la solicitud le parece demasiado difícil, puede considerar la posibilidad de reducir el número de objetivos y participantes que propone. La acreditación Erasmus está diseñada para que las organizaciones puedan aprender y desarrollarse con el tiempo. La adopción de un enfoque gradual de su participación en el Programa no reducirá sus posibilidades de éxito.

#### ¿Durante cuánto tiempo es válida la acreditación Erasmus?

Si se aprueba su solicitud, la acreditación Erasmus de su organización será válida durante la duración del futuro programa (2021-2027), con la condición de que cumpla las obligaciones establecidas en la convocatoria de acreditación Erasmus.

El plan Erasmus que envía en esta solicitud puede cubrir un periodo más corto de entre 2 y 5 años. En las siguientes secciones, puede elegir la duración del plan Erasmus definiendo sus objetivos y calculando el número de actividades de movilidad que desea organizar en los próximos años. Teniendo en cuenta su solicitud, la Agencia Nacional definirá el calendario de los informes de progreso periódicos y futuras actualizaciones de su plan Erasmus para garantizar que no quede obsoleto. Si se producen cambios importantes en su organización, también podrá solicitar voluntariamente una actualización del plan Erasmus.

# Plan Erasmus: Objetivos

**Proporcionalidad → más ≠ mejor!**

## Objetivos

Defina los objetivos que desea que su organización alcance mediante la realización de actividades de movilidad KA1.

Sus objetivos deben ser concretos, realistas y representar un beneficio real para su organización. Asegúrese de vincularlos con las necesidades de su organización y su alumnado. Si ha adjuntado algún documento estratégico en la sección "Descripción general", debe asegurarse de que los objetivos relevantes contenidos en esos documentos se reflejen en su plan Erasmus en esta sección. Si es necesario, puede repetir información de sus respuestas anteriores, o simplemente referirse a ellas como parte de sus explicaciones para objetivos definidos.

Si se aprueba su acreditación, su progreso hacia el logro de los objetivos del plan Erasmus formará parte de la evaluación de las actividades Erasmus que lleve a cabo. Por lo tanto, debe elegir objetivos a los que sea posible hacer un seguimiento, y explicar cómo va a evaluar su progreso. Puede especificar entre uno y diez objetivos.

Enumere sus objetivos a continuación.

Objetivo 1 ✖ **Max 10**

Título

¿Qué quiere conseguir?

Explicación

¿Cómo se vincula este objetivo con las necesidades y retos que ha explicado en la sección "Descripción general"?

Temporalización

¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo?

Evaluación del progreso

¿Cómo va a hacer un seguimiento y evaluar sus avances hacia este objetivo?

**Título con verbo en infinitivo:** realista, alcanzable, concreto, beneficioso y propio de su organización: **no se trata recoger los objetivos del programa sino los suyos**, en el marco del programa. Objetivo original, definido expresamente por su organización.

Explicar punto por punto cómo responde a necesidades/retos expuestos antes.  
**Coherencia entre necesidades y objetivos**

Establecer plazos realistas entre 2 y 5 años para poder medir el alcance de sus objetivos

Evaluación: presentar indicadores cuantitativos / cualitativos objetivos y proceso previsto  
**Indicador:** característica/valor/medida específico/a, **observable y medible** que puede ser usado para mostrar progresos en relación a un objetivo o estándar

+ Añadir objetivo

¿Quiénes han sido las personas implicadas en la definición de los objetivos de su plan Erasmus? ¿Qué tipo de debates o preparación han tenido lugar? \*

El Plan Erasmus es el resultado de un **trabajo conjunto** en su organización. Las respuestas deben ser consensuadas con los colegas implicados en el proceso y con sus directivos. **Explicar con detalle proceso y métodos utilizados**

## Plan Erasmus: Actividades

La duración de su plan Erasmus corresponde al número de años indicado en esta sección

### Plan Erasmus: Actividades

En esta sección, se le pide que proponga una planificación en líneas generales de las actividades de movilidad que desea organizar y de los participantes que desea apoyar con fondos del programa.

Los objetivos de movilidad que propongan aquí no son vinculantes para su organización ni para la Agencia Nacional, ya que el número de actividades que se realicen finalmente podrá depender de varios factores, incluyendo la disponibilidad de fondos.

Los objetivos de movilidad propuestos se evaluarán teniendo en cuenta la medida en que sean realistas y adecuadas al tamaño y la experiencia de su organización, así como a los objetivos de su Plan Erasmus. Los expertos que evalúen su solicitud podrán recomendar la revisión de los objetivos de movilidad, a fin de que sean realistas o proporcionales a los fondos disponibles.

#### Planificación

Se trata de una estimación, no son datos vinculantes.

¿A cuántos participantes desea apoyar con fondos del programa? Proponga una estimación para al menos 2 años.

Año	Número estimado de estudiantes	Número estimado de personal	Acción
Año 1	<input type="text" value="1"/> *	<input type="text" value="1"/> *	
Año 2	<input type="text" value="1"/> *	<input type="text" value="1"/> *	

El formulario permite añadir hasta 5 años.

+ Añadir año

## Plan Erasmus: Actividades

Por favor, explique brevemente cómo ha realizado sus estimaciones sobre el número de personal y de participantes por año. \*

2000

Método / criterios utilizados para estimar el nº de movilidades por año.

**Importante: Se trata de una previsión**, no son datos vinculantes de cara a futura solicitud de fondos

¿Por qué cree que sus estimaciones sobre el número de participantes, de personal y de estudiantes por año son realistas y adecuadas (teniendo en cuenta la experiencia, el tamaño y los objetivos del Plan Erasmus de su organización)? \*

3000

Mostrar la **coherencia** con:

- Nº de alumnos y personal de la institución/consorcio
- Capacidad de gestión y experiencia
- Necesidades/retos y objetivos

¿Qué perfiles de personal y alumnos tiene previsto incluir? Explique las razones de su elección en relación con sus objetivos. Si prevé involucrar a participantes con menos oportunidades asegúrese de mencionarlos, así como el tipo de actividades en las que estarán involucrados. \*

3000

Del total de estudiantes y personal del ámbito de FP explicados en Descripción general, **cuál es el perfil de los que van a realizar una movilidad Erasmus+**.

Indicar con claridad edad, tipo y denominación precisa de la formación que siguen o imparten (o el papel del personal no docente en relación a la organización del proyecto y a la internacionalización del centro)

Detallar, si plantea incluirlos, el perfil de los participantes con menos oportunidades/desventaja/NNEE (**Inclusión**)

# Normas de calidad Erasmus

## Normas de calidad Erasmus

Las organizaciones que realizan actividades de movilidad deben adherirse a un conjunto común de estándares de calidad Erasmus. Los de movilidad y resultados de aprendizaje, y para asegurarse de que todas las organizaciones que reciben financiación están contribuyendo a la calidad Erasmus se aplican a las actividades realizadas por todas las organizaciones beneficiarias: el coordinador y los miembros del comité de seguimiento.

Los estándares de calidad Erasmus forman parte de la convocatoria de acreditación Erasmus. También se presentan a continuación para facilitar la información. Cuando sea necesario, la Agencia Nacional competente interpretará con mayor detalle la aplicación adecuada de los estándares.

Lea atentamente los estándares de calidad Erasmus que se presentan a continuación y confirme su aceptación.

### I. Principios básicos

- Inclusión y diversidad:** las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades, asegurando la participación de todos los participantes. Siempre que sea posible, las organizaciones beneficiarias deben hacer participar activamente e involucrar en sus actividades a todos los participantes, aprovechando al máximo las herramientas y la financiación previstas al efecto por el programa.
- Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales:** las organizaciones beneficiarias deben promover entre sus participantes un comportamiento responsable y sostenible desde el punto de vista medioambiental. Deben aprovechar al máximo la financiación proporcionada por el programa para apoyar los medios de viaje sostenibles.
- Educación digital, incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y movilidad combinada:** las organizaciones beneficiarias deben utilizar herramientas digitales y métodos de aprendizaje para complementar sus actividades de movilidad física y mejorar la cooperación con las organizaciones asociadas. Para ello deben aprovechar al máximo las herramientas digitales, las plataformas en línea y otras oportunidades que ofrece el programa para este fin.
- Participación activa en la red de organizaciones Erasmus:** uno de los objetivos del Programa es apoyar el desarrollo del Espacio Europeo de Educación. Las organizaciones beneficiarias deberán buscar convertirse en miembros activos de la red Erasmus, por ejemplo, acogiendo a participantes de otros países, o implicándose en intercambios de buenas prácticas y otras actividades organizadas por las Agencias Nacionales u otras organizaciones. Las organizaciones con experiencia deberán compartir su conocimiento con las que posean menos experiencia en el Programa proporcionándoles información, asesoramiento u otro tipo de apoyo. Cuando sea pertinente, las organizaciones beneficiarias deberán animar a los participantes a implicarse en redes y actividades de antiguos alumnos.

### II. Buena gestión de las actividades de movilidad

- Mantenimiento de la titularidad de las tareas fundamentales:** las organizaciones beneficiarias deben mantener la titularidad de las tareas fundamentales de ejecución y no pueden externalizarlas a otras organizaciones.

Las tareas fundamentales incluyen la gestión financiera de los fondos del programa, el contacto con la Agencia Nacional, la presentación de informes sobre las actividades realizadas, así como todas las decisiones que afecten directamente al contenido, la calidad y los resultados de las actividades ejecutadas (como la elección del tipo de actividad, la duración y la organización de acogida, la definición y la evaluación de los



partes una buena experiencia de movilidad, los estándares de

o mientras completa su

iones justas y equitativas para

ones beneficiarias deben

## Normas de calidad Erasmus



### Suscribir las normas de calidad Erasmus

Para solicitar la acreditación Erasmus, su organización debe suscribir las normas de calidad Erasmus y aceptar ser evaluado en base a esas normas. Dado que la acreditación Erasmus es válida para todo el periodo del futuro programa, el desempeño de su organización en el mantenimiento de las normas de calidad Erasmus también influirá en la cantidad de fondos que puede recibir en los años posteriores.

Lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su aceptación:

- He leído y entiendo las normas de calidad Erasmus indicadas anteriormente
- Entiendo y acepto que se utilizarán las normas de calidad Erasmus como parte de los criterios de evaluación de las actividades llevadas a cabo en el marco de esta acreditación
- Entiendo y acepto que los resultados de la evaluación basada en estas normas formarán parte de los criterios utilizados en las decisiones sobre cualquier subvención posterior en el marco de esta acreditación

Varios puntos de las **Normas de calidad Erasmus** que aquí se suscriben serán objeto de desarrollo en el siguiente bloque de Gestión.

## Plan Erasmus: Gestión

### Plan Erasmus: Gestión ⓘ

En esta sección, debe explicar cómo planea llevar a cabo la gestión de las actividades de movilidad de la Acción Clave 1 (KA1) en su organización, para asegurarse del éxito de su ejecución.

Lea las normas de calidad de Erasmus explicadas en la sección anterior y discútalas con sus compañeros y con la dirección. Sus respuestas en esta sección deben mostrar que su organización ha evaluado los recursos y el personal necesarios para llevar a cabo las actividades de movilidad previstas de acuerdo con las normas de calidad.

#### Normas de calidad Parte I: Principios básicos

¿Qué va a hacer su organización para contribuir a los principios básicos de la acreditación?

i) Inclusión

Cumplimente..

ii) Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales

Cumplimente..

iii) Educación digital

Cumplimente..

iv) Participación activa en la red de organizaciones Erasmus

Cumplimente..

1000

1000

1000

1000

**Cómo va a contribuir a los principios básicos del programa (prioridades Erasmus+) mediante la ejecución de su Plan Erasmus y de sus proyectos de movilidad**

Claridad - síntesis - realismo

## Plan Erasmus: Gestión

¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de movilidad de su organización ejecutadas en el marco de su acreditación?

- ¿Cómo ha decidido quién será el coordinador Erasmus de su organización?
- ¿Quién tendrá la responsabilidad de supervisar y garantizar que se respeten las normas de calidad Erasmus?
- ¿Cómo va a participar la dirección de su organización en la implementación de las actividades de movilidad en el marco de la acreditación Erasmus?

Individual

¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de su organización ejecutadas en el marco de su acreditación?

2000

Si se producen cambios en el personal o la dirección de su organización, ¿cómo va a garantizar que la implementación de las actividades Erasmus pueda continuar?

Sostenibilidad del Plan Erasmus: no puede depender de una sola persona o de cambios del equipo directivo

500



¿Qué hará para integrar los resultados de las actividades de movilidad realizadas en el trabajo habitual de su organización?

Las actividades deben aportar cambios/mejoras a su institución a nivel de: gestión, procesos de enseñanza-aprendizaje, metodologías, organización de RRHH, organización de las FCTs /prácticas curriculares. Nuevos planes de difusión, nuevas colaboraciones, etc...

3000

## Plan Erasmus: Gestión

### Normas de calidad Parte II: Buena gestión de las actividades de movilidad

¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de movilidad ejecutadas en el marco de su acreditación en su consorcio?

- ¿Cómo ha decidido quién será el coordinador Erasmus de su consorcio?
- ¿Quién será responsable de supervisar si se están respetando las normas de calidad Erasmus por parte de todas las organizaciones participantes?
- ¿Cómo va a participar la dirección de su organización en la implementación de las actividades de movilidad en el marco de la acreditación Erasmus?

Cumplimente..

2000

¿Cómo va a organizar el trabajo conjunto en su consorcio?

- ¿Cuáles serán las tareas de su organización como coordinador del consorcio?
- ¿Cómo tiene previsto implicar a los miembros del consorcio en la gestión de las actividades del consorcio?
- ¿Cómo va a organizar la comunicación dentro de su consorcio?

Cumplimente..

Si se producen cambios en el personal o la dirección de su organización, ¿cómo va a garantizar que la implementación de las actividades Erasmus pueda continuar?

Cumplimente..

¿Qué hará para integrar los resultados de las actividades de movilidad en el trabajo habitual de su organización y cómo ayudará a los miembros de su consorcio a hacer lo mismo?

Cumplimente..

Consorcio

Gestión del consorcio  
Reparto de tareas  
Comunicación

## Plan Erasmus: Gestión

Normas de calidad Parte III: Proporcionar calidad y apoyo a los participantes.

Describe cómo planea repartir las tareas específicas para la implementación de las actividades de movilidad previstas.

- Además del coordinador Erasmus y de las otras personas indicadas como personas relacionadas en esta solicitud, ¿qué otras personas estarán involucradas y cómo?
- ¿Quién será responsable de las distintas tareas de ejecución del proyecto (como las disposiciones financieras, la organización práctica, la preparación y el seguimiento de los participantes, el contenido de las actividades, o la comunicación con las organizaciones socias)?
- ¿Cómo se van a dividir las tareas específicas del proyecto entre su organización como coordinador y los demás miembros del consorcio?

Cumplimente..

**Aportar información detallada**

2000

## Plan Erasmus: Gestión

Normas de calidad Parte IV: Compartir los resultados y los conocimientos sobre el programa.

¿Qué harán su organización y su consorcio de movilidad para compartir los resultados de sus actividades y conocimientos sobre el programa?

i) Para compartir los resultados dentro de su consorcio de movilidad

Difusión, actividades y formaciones internas

1000

ii) Para compartir los resultados con otras organizaciones y con el público

Difusión externa: comunidad educativa, centros de FP, autoridades a nivel local, regional, nacional, empresas de su sector de FP, medias, Redes Sociales, actividades...

1000

iii) Para reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea

Visibilidad de la financiación Erasmus en todas sus actividades y  
identidad visual: <http://sepie.es/comunicacion/imagen.html>

1000



Identidad visual y logotipos

Normativa sobre logotipos, textos que han de incluirse en las publicaciones financiadas bajo Erasmus+ y guía de uso de emblemas de la Unión Europea.

Acceso a la información

# Anexos

## Anexos

Se podrán adjuntar hasta 10 documentos. El tamaño máximo de un archivo es de 15 MB y el tamaño total máximo de todos los archivos adjuntos es de 100 MB.

### Declaración responsable

Descargue la Declaración Responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela aquí  Descargue la Declaración Responsable 

Nombre de archivo

Tamaño del archivo (kB)

**Adjuntar Declaración Responsable completa firmada con certificado electrónico de persona jurídica (salvo Andalucía, Canarias y País Vasco: persona física)**

 + Añadir declaración responsable

### Otros documentos

Adjunte cualquier otro documento relevante  El organigrama y otros documentos estratégicos mencionados en la sección "Descripción general" se deben subir aquí. Utilice nombres de archivo claros.

**No se admitirá ningún otro tipo de documento salvo: organigrama, documento estratégico mencionado en Plan Erasmus y nombramientos de representante legal cuando el certificado electrónico no sea de persona jurídica (Andalucía, Canarias, País Vasco)**

 + Añadir documento



## Enviar el formulario

### Datos de la solicitud

#### Menú de contenidos

- ✓ Información general
- ✓ Plan Erasmus: Objetivos
- ✓ Plan Erasmus: Actividades
- ✓ Normas de calidad Erasmus

#### Lista de comprobación



Antes de enviar el formulario de solicitud a la Agencia Nacional, asegúrese de los siguientes aspectos:

- Cumple con los criterios de admisibilidad listados en la [Guía del Programa](#).
- Se han cumplimentado correctamente todos los campos relevantes del formulario.
- Ha seleccionado el ámbito educativo correcto para su organización. Actualmente, el ámbito elegido es: Formación Profesional
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)



- Puede descargar un PDF en cada momento de la redacción de su propuesta
- Se recomienda no compartir el formulario para evitar problemas técnicos
- Se guarda automáticamente cada 2 s (sin tener que pulsar sobre un botón)
- Para comprobar cuándo se ha guardado y enviado el formulario, desplegar cabecera

ID del formulario : KA120-VET-1293DAE2

Solicitante : CENTRO DE FP MANUEL ( E10047379 - España)

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2021-Ronda - Primera ronda - Acción clave : KA1 - Tipo de acción : KA120-VET - Acreditación Erasmus en Formación Profesional

28 días de plazo

Propietario de la solicitud :

Creado por :

Creado en : 19/09/2021 18:46:52 (hora local)

Fecha límite : 19/10/2021 12:00:00 (Hora de Bruselas)

Última modificación : 20/09/2021 18:17:47 (hora local)

Progreso :

87.5%



# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



 [www.sepie.es](http://www.sepie.es)  [www.erasmusplus.gov.es](http://www.erasmusplus.gov.es)

 [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es) #ErasmusPlus

