



**Unidad de Comunicación y Apoyo a Dirección  
Actividades de Formación y Cooperación (TCA)**

**INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE  
PARTICIPACIÓN EN TCA A TRAVÉS DE SALTO**

A continuación, se muestran las **instrucciones para registrarse correctamente en “SALTO Education and Training”** <https://salto-et.net/> y poder participar en una TCA. Además, está disponible un [videotutorial](#) realizado por el equipo de SALTO E&T.

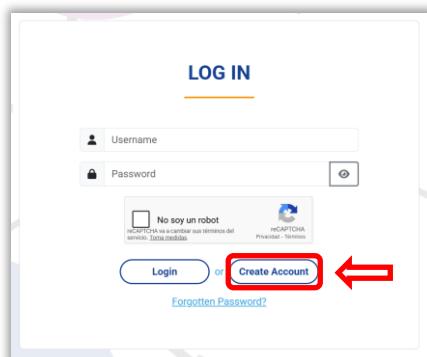
**ACCESO A LA PLATAFORMA SALTO E&T**

Accede a: <https://salto-et.net/>

1. Haz clic en “Login” (esquina superior derecha).



2. Si no tienes cuenta, selecciona “Create an account”.



## CREACIÓN DE UNA CUENTA EN SALTO

1. Selecciona “Create an account”.
2. Completa los datos solicitados: **applicant details, organisation y permission**. Selecciona **ES01 – Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)** del desplegable *Sending National Agency / National Erasmus+ Office (NEO)*.

**APPLICANT DETAILS** ←

Please note that the Email, Username and Sending National Agency/National Erasmus+ Office (NEO) fields cannot be modified after registration.

First name *	Last name *
Email *	Username *
Password *	Confirm Password *
Contact number	Sex *
+123456789	Please choose an option

Select the right Sending National Agency (NA)/ National Erasmus+ Office (NEO) based on:

- Country code (Belgium e.g. BE) Your country of residence or work.
- Number (If there are more than one NAs with the same country code, e.g. BE01, BE02, BE03): The sector of your represented institution.

Refer to the list of National Agencies [here](#) and the list of National Erasmus+ Offices [here](#).

Country of residence      Sending National Agency / National Erasmus+ Office (NEO) \*

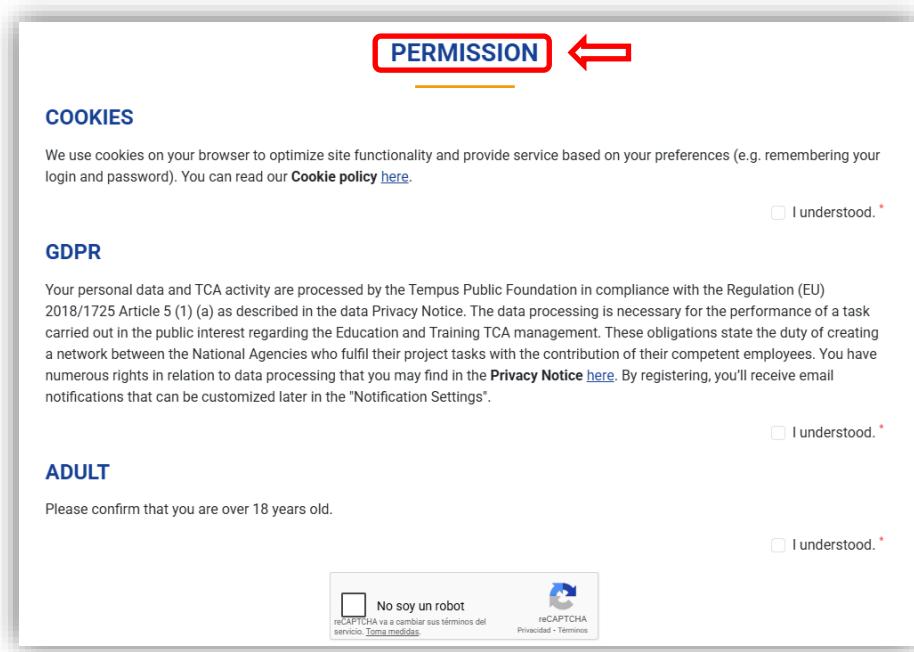
Please choose an option      ES01 - Servicio español para la Internacionalización de la Edu ←

**ORGANISATION** ←

Organisation \*

Please find more information on PIC [here](#) and on OID [here](#).

Does your organisation have a PIC/OID number? *	PIC/OID number
Please choose an option	
Country *	City *
Please choose an option	Please choose an option
ZIP code *	Street *
Street number *	Website
Sector *	
Please choose an option	



3. Haz clic en “create account”.
4. Confirma el correo recibido en tu correo electrónico desde [info@salto-et.net](mailto:info@salto-et.net) con el asunto “Activation of registration”.

## BÚSQUEDA DE UNA TCA ESPECÍFICA

1. Utiliza el buscador o el menú “[Events](#)”.

**EVENTS**

[HOME](#) > [EVENTS](#)

**What are TCAs? How to apply?**

Title	Theme	Profile
Target group	Erasmus+ Programme experience level	
Is this TCA is part of a Long-term Activity?		Scope
Please choose an option		Please choose an option
Subtopic		Please choose an option

2. Localiza la TCA correspondiente.

3. Revisa:

- Fechas
- Agencia organizadora
- Sectores educativos
- Perfil de los participantes
- Plazas asignadas a ES01
- Plazo de inscripción

### ENVÍO DE LA SOLICITUD

1. Haz clic en “**Apply**” en aquellas actividades que tengan el plazo de recepción de solicitudes abierto.

Program	Event Date	Sector	Event Venue	Priority	Application Deadline	Language
The Erasmus+ Generation for the Earth	16.04.2026 - 17.04.2026	HE	Rome	Environment and fight against climate change (2021-27)	13.03.2026	English
Erasmus+ Aiming Higher	20.04.2026 - 23.04.2026	HE	Tunis	Increase the quality of programme implementation (2021-27)	20.01.2026	English
Improving Pupil Mobility	20.04.2026 - 23.04.2026	SE	Copenhagen	Increase the quality of programme implementation (2021-27)	02.02.2026	English
From Ideas to Impact	20.04.2026 - 22.04.2026	VET	Riga	Increase the quality of programme implementation (2021-27)	27.02.2026	English
Learn Green, Live Green	22.04.2026 - 24.04.2026	SE VET	Bratislava	Environment and fight against climate change (2021-27)	15.02.2026	English
Inclusive Career Guidance: Supporting Students	22.04.2026 - 25.04.2026	SE VET	Vilnius	Inclusion and Diversity (2021-27)	02.02.2026	English

2. Completa los diferentes apartados del formulario:

- 2.1. Selecciona el **sector educativo** más relevante de tu organización entre los sectores disponibles para esta actividad.
- 2.2. Resume tu trayectoria profesional, que incluya tu función actual en la organización, tus principales intereses profesionales, **tu nivel de dominio del idioma de trabajo de la actividad\*** (especificar el **nivel** en la pregunta del formulario relativa a “*short summary of your professional background*”) y tu

experiencia previa en Erasmus+, tanto a título individual como a nivel institucional.

- 2.3. Comenta los beneficios profesionales que se espera obtener a **nivel personal** mediante la participación en esta actividad.
- 2.4. Explica qué beneficios profesionales esperas obtener a **nivel institucional u otros** mediante la participación en esta actividad. Incluye en este apartado la descripción del **plan de difusión** que esperas realizar antes, durante y después de tu participación en la TCA (incluye esta información en la pregunta del formulario relativa a **What professional benefits do you hope to obtain from participating in this activity at institutional and higher levels?**).

3. Una vez cumplimentados los apartados, envía la solicitud antes de la fecha límite.

Recibirás una confirmación automática de tu inscripción en la actividad por correo electrónico.

**EXPERIENCE AND RELEVANCE**

Select the most relevant **Erasmus+ sector** to your organisation from the available sectors for this event.\* ← 2.1.

Please choose an option

Please give a short summary of your professional background including your:  

- current role in your organisation
- main professional interests
- level of proficiency in the activity's working language
- previous experience with Erasmus+, both individually and at organisational level.

 ← 2.2.

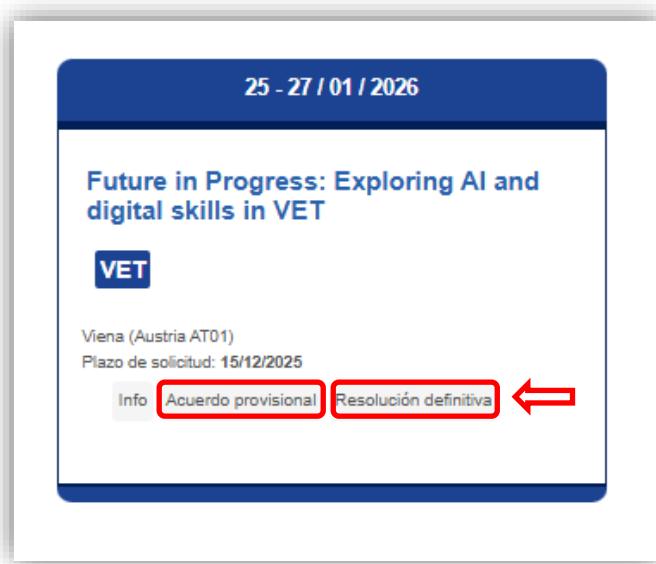
What professional benefits do you hope to obtain from participating in this activity at personal level?\* ← 2.3.

What professional benefits do you hope to obtain from participating in this activity at institutional and higher levels?\* ← 2.4.

Back      Save      Send application ← 3.

## EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

- El SEPIE evaluará la solicitud.
- Las resoluciones provisionales y definitivas de admitidos se publicarán en la [web del SEPIE](#).



**\* IMPORTANTE:** Para poder ser admitido, se deberá **indicar el nivel de idioma de trabajo de la actividad** en la pregunta del formulario relativa al **"short summary of your professional background"**.

Más información (**Manual de usuario del solicitante en SALTO**): SALTO E&T (2026). *User Manual for Applicants* (8th ed.). Disponible en:  
[https://salto-et.net/files/site/salto\\_et\\_applicant\\_user\\_manual.pdf](https://salto-et.net/files/site/salto_et_applicant_user_manual.pdf)

Versión: 13 de febrero de 2026