

FORMULARIO COMENTADO

Erasmus+ Convocatoria 2026

MOVILIDAD EDUCATIVA DE LAS PERSONAS ACCIÓN CLAVE 1 (KA1)

Formación Profesional - KA120 VET

Unidad de Formación Profesional

Versión: septiembre de 2026

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL	3
2. PREPARACIÓN Y ACCESO A LA SOLICITUD	5
3. FORMULARIO COMENTADO	8
3.1. CONTEXTO	10
3.2. ORGANIZACIÓN SOLICITANTE	11
3.2.1. ORGANIZACIÓN SOLICITANTE: AÑADIR PERSONAS RELACIONADAS	12
3.3. INFORMACIÓN GENERAL	13
3.4. PLAN ERASMUS: OBJETIVOS	18
3.5. PLAN ERASMUS: ACTIVIDADES	22
3.6. NORMAS DE CALIDAD ERASMUS	24
3.7. PLAN ERASMUS: GESTIÓN	25
3.8. ANEXOS	28
3.9. CONDICIONES DE APLICACIÓN	29
3.10. COMPARTIR SOLICITUD	32
3.11. HISTÓRICO DE ENVÍOS	33
4. REVISIÓN FINAL	34
4.1. CANCELAR SOLICITUD	34
4.2. GENERAR PDF	35
4.3. REABRIR SOLICITUD	36

1. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL

El objeto de este documento es facilitar ayuda a los centros que imparten docencia en el [ámbito de la Formación Profesional](#) para el alumnado y el profesorado, Acción Clave 1 (KA120) del Programa Erasmus+ (Formulario de solicitud KA120 VET).

Fecha límite para solicitudes: 29 septiembre 2026 a las 12:00 (mediodía, hora de Bruselas)

CONSIDERACIONES PREVIAS

- ✓ Lectura del formulario completo antes de empezar su redacción: enunciados y normas de calidad Erasmus.
- ✓ Consulta de los materiales de apoyo (web SEPIE) y guía de uso del propio formulario.
- ✓ El acceso al formulario desde un correo de uso común facilita el trabajo en equipo.
- ✓ El formulario no requiere datos de socios/centros de acogida ni muestra importes de subvención.
- ✓ Autoguardado (descarga periódica del PDF recomendada).
- ✓ Reflexión previa necesaria (coherencia, concreción, revisiones).

Misión

El SEPIE actúa como Agencia Nacional para la gestión, difusión y promoción del programa Erasmus+ en el ámbito de la Educación y la Formación, además de otras iniciativas y programas educativos europeos. Asimismo, coordina y participa en proyectos nacionales e internacionales y contribuye a una mayor proyección internacional del Sistema Universitario Español y de su oferta.

Visión

El SEPIE tiene el objetivo de consolidarse como una de las Agencias Nacionales del programa Erasmus+ de referencia a nivel europeo, fomentando los valores comunes europeos, la comprensión intercultural, los idiomas y la equidad social. Además, el SEPIE busca contribuir, de forma decisiva, a la modernización e internacionalización de nuestro sistema universitario, a través de la potenciación de la calidad de nuestras universidades y de la contribución en lograr una sociedad más cohesionada, proporcionando a las personas las competencias que exige el mercado laboral actual.

Valores

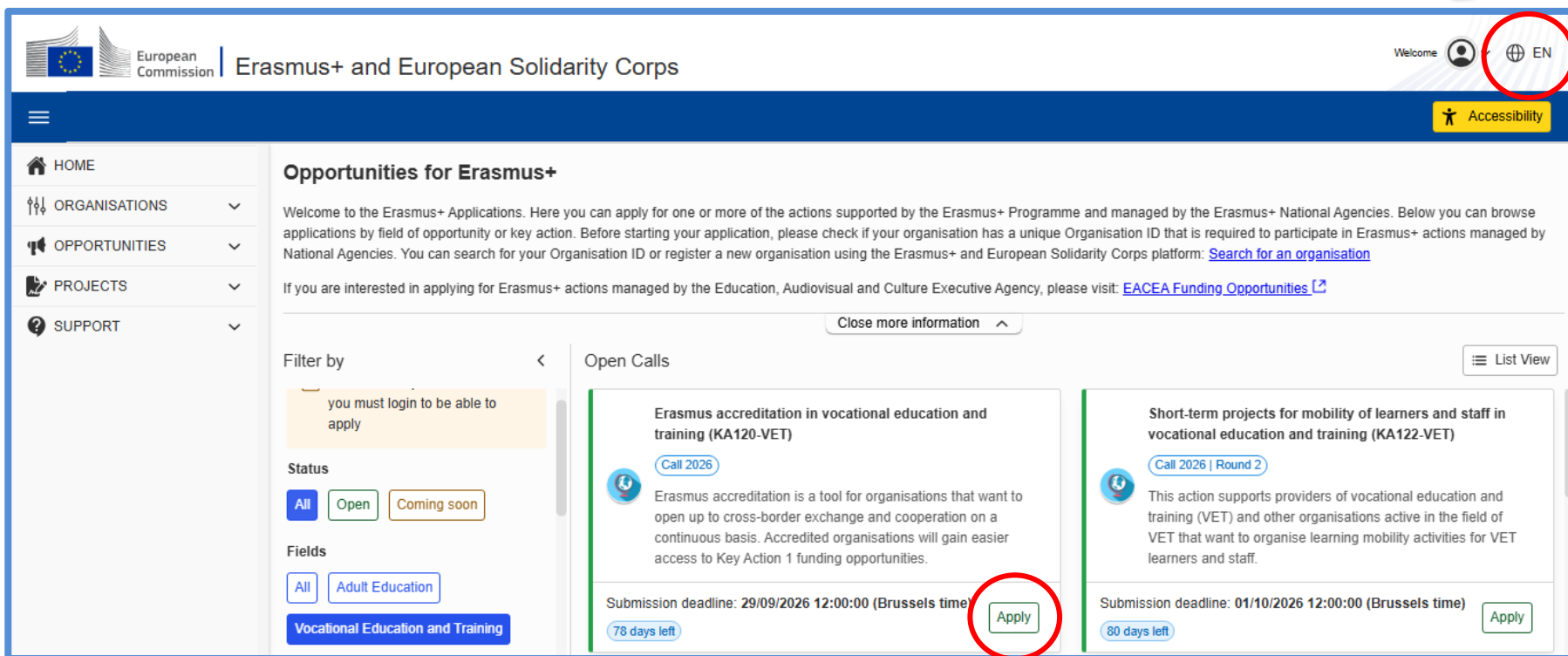
En la ejecución de sus funciones, el SEPIE fomenta los siguientes valores:

- Modernización e internacionalización de nuestro sistema educativo.
- Promoción del talento.
- Difusión del espíritu europeo.
- Promoción de la innovación y buenas prácticas educativas.
- Transparencia y eficacia.
- Calidad en atención al ciudadano.
- Responsabilidad y compromiso.
- Dinamismo.

2. PREPARACIÓN Y ACCESO A LA SOLICITUD

2.1. En el siguiente enlace podrá acceder a los formularios web de Erasmus+. En este caso, el formulario de solicitud corresponde a la acción KA120-VET: [Acceso a los formularios web](#)

En la parte superior derecha hay un menú desplegable que, en caso necesario, le permitirá cambiar el idioma de la aplicación.



European Commission | Erasmus+ and European Solidarity Corps

Welcome [User] **EN**

Accessibility

Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action. Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: [Search for an organisation](#)

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [EACEA Funding Opportunities](#)

Filter by: you must login to be able to apply

Status: All Open Coming soon

Fields: All Adult Education Vocational Education and Training

Open Calls

Erasmus accreditation in vocational education and training (KA120-VET)

Call 2026

Erasmus accreditation is a tool for organisations that want to open up to cross-border exchange and cooperation on a continuous basis. Accredited organisations will gain easier access to Key Action 1 funding opportunities.

Submission deadline: 29/09/2026 12:00:00 (Brussels time)

78 days left

Apply

Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)

Call 2026 | Round 2

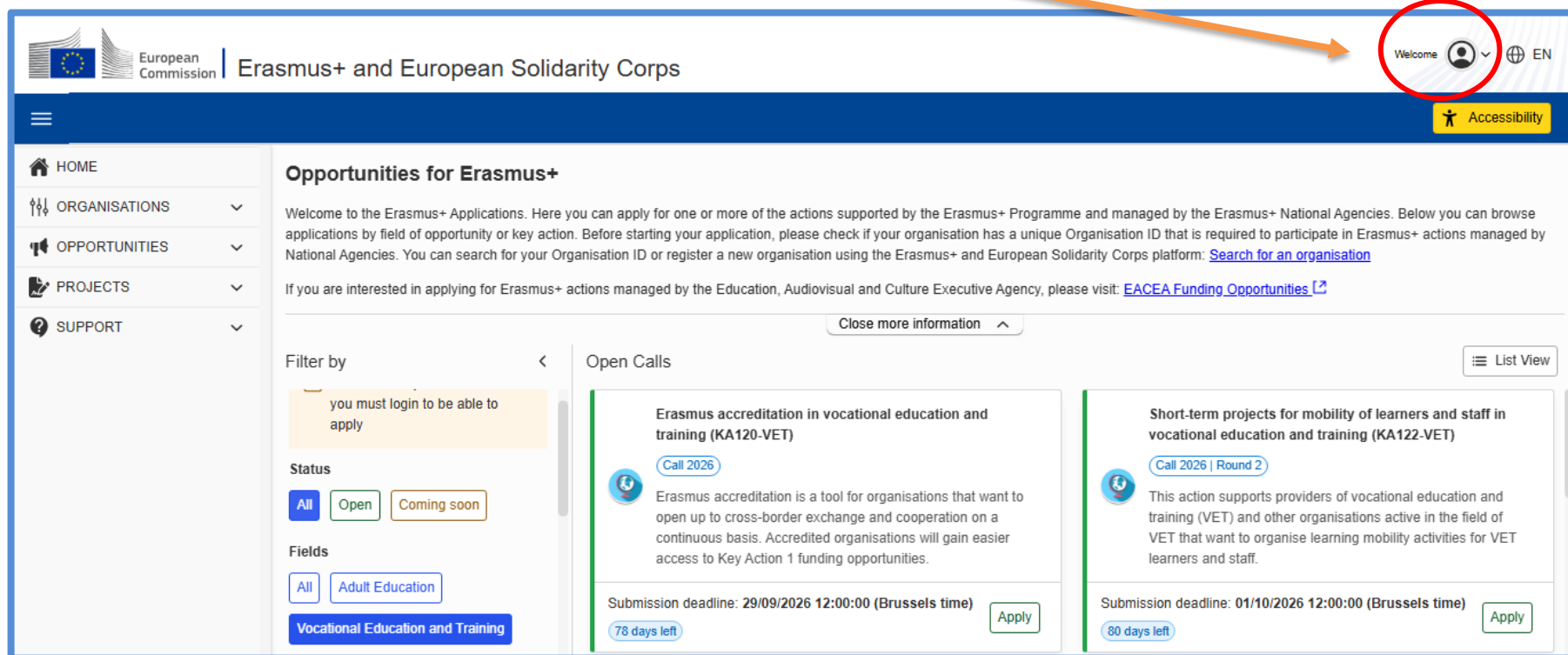
This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff.

Submission deadline: 01/10/2026 12:00:00 (Brussels time)

80 days left

Apply

2.2. Al entrar, debe acceder a través de su **cuenta EU Login**.



European Commission | Erasmus+ and European Solidarity Corps

Welcome   EN

Accessibility

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

PROJECTS

SUPPORT

Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action. Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: [Search for an organisation](#)

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [EACEA Funding Opportunities](#)

Close more information

Filter by

you must login to be able to apply

Status

All Open Coming soon

Fields

All Adult Education Vocational Education and Training

Open Calls

List View

Erasmus accreditation in vocational education and training (KA120-VET)

Call 2026

Erasmus accreditation is a tool for organisations that want to open up to cross-border exchange and cooperation on a continuous basis. Accredited organisations will gain easier access to Key Action 1 funding opportunities.

Submission deadline: 29/09/2026 12:00:00 (Brussels time)

78 days left

Apply

Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)

Call 2026 | Round 2

This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff.

Submission deadline: 01/10/2026 12:00:00 (Brussels time)

80 days left

Apply

En el documento “[Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto Erasmus +](#)”, punto 3, se detallan instrucciones para crear una cuenta EU Login.

2.3. Es importante utilizar como usuario un **correo electrónico institucional** y conservar los datos para futuras acciones.

EU Login
One account, many EU services

español (es)

Application Forms pide la autenticación del usuario
Para continuar inicie sesión

Teclee su dirección de correo electrónico o su identificador único

[Crear cuenta](#) **Siguiente >**

Si no desea crear una cuenta EU Login, puede iniciar sesión utilizando una de las siguientes opciones de inicio de sesión de terceros («servicio de inicio de sesión»). [Más información](#)

 [Iniciar sesión con una identificación electrónica](#)

3. FORMULARIO COMENTADO

The screenshot shows the Erasmus+ accreditation application form. It includes a header with the application ID (KA120-VET-2D353BB3), navigation buttons (Instrucciones, Enviar, PDF), and a sidebar menu (Menú de contenidos) with sections like Context, Applicant organisation, Background, Erasmus Plan: Objectives, Erasmus Plan: Activities, Erasmus quality standards, and Erasmus Plan: Management. The main content area displays a welcome message and instructions for the application process. A yellow arrow points to the 'Context' section in the sidebar, and a box labeled 'Leer atentamente' (Read carefully) points to the main content area.

1. Información sobre la acción, nº de identificación, siglas de la acción y el sector, convocatoria, el estado y los días que restan para el cierre. También, las últimas modificaciones y una barra de progreso que indica el porcentaje del formulario que ha sido completado.
2. El menú de contenidos permite navegar por las diferentes secciones del formulario. Las **X rojas** se irán convirtiendo en **V verdes** cuando se haya completado cada apartado. Pulse “Marcas rojas” para desplegar solo los apartados con **X rojas**.
3. Los campos a rellenar. Los campos obligatorios aparecen marcados con un asterisco rojo.
4. El botón de envío solo se activa cuando todos los apartados obligatorios se han completado.
5. El PDF es el comprobante del contenido de su solicitud.

Solicitud — ID del formulario:KA120-VET-

Instrucciones formulario

Instrucciones

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

78 días de plazo!

BORRADOR

No enviado

Finalización : 0%

Enviar

PDF

IMPORTANT: To ensure con
of the European Commission

Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

Context

Applicant organisation

Background

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan: Activities

Erasmus quality standards

Erasmus Plan: Management

Instrucciones

Guía del formulario de solicitud

Lea la siguiente información sobre la solicitud para ID del formulario : KA120-VET-2D353BB3

Introducción a nuestro compromiso de apoyar a las personas con discapacidad

These guidelines also outline the usage of keyboard control commands (tabs and arrows etcetera.) for people with disabilities having difficulty navigating through an application form.

Los mandos de teclado utilizados para navegar por campos y secciones se mencionan en esta página como alternativa a la navegación por el formulario con ratón.

Para las personas con discapacidad visual también es posible utilizar un lector de pantalla para leer campos e instrucciones a medida que navega por el formulario de solicitud. En nuestra prueba inicial se ha utilizado el lector de pantalla NVDA, pero también hay otros lectores de pantalla disponibles. El lector NVDA gratuito puede descargarse: [Enlace para descargar NVDA](#).

En esta página se enumeran las funciones específicas para las personas que utilizan lectores de pantalla en la sección Navigating a través de un formulario de solicitud utilizando un lector de pantalla. Para obtener una lista de toda la información general sobre la NVDA y cómo navegar con la NVDA, consulte la sección «Navegación con NVDA» en la Guía del usuario de la NVDA: [Guía del usuario NVDA 2024.4.2](#).

Generalidades

Changes in an application form are saved automatically every 2 seconds.

A lo largo del formulario, puede ver más información sobre una pregunta o sección concreta haciendo clic o colocando el cursor del ratón en la marca de la pregunta.

If you close a form which you have been editing, you will be able to access it again by clicking on My Applications in the main menu and locate the applicable application form. Puede ver el historial de presentación de un formulario de solicitud específico a través de:

- La sección «Historia de la presentación» del menú de contenidos a la izquierda
- La página Mis solicitudes, utilizando el botón Acciones dentro de la tarjeta o el cuadro

En la sección Sharing, podrá compartir la solicitud. Solo una persona puede trabajar en una solicitud compartida en cualquier momento. Debajo del título aparecerá una notificación importante para informarle de que alguien ya está trabajando en ella. Los demás usuarios verán el formulario en modo de solo lectura.

Navigating through an application form using a screen reader

El formulario de solicitud consta de varias secciones. Las secciones del menú de contenidos deben cumplimentarse en el orden en que figuran en el menú Content (de arriba a abajo), ya que algunas secciones pueden depender de la información facilitada en secciones anteriores. El menú de contenidos le ayuda a navegar por estas secciones. Al navegar por un formulario de solicitud utilizando el lector de pantalla, se recomienda utilizar Tabs y Arrow para navegar por arriba y abajo o entre secciones y campos de su formulario de solicitud.

- Cada enlace del formulario es un enlace externo y se abrirá en una nueva pestaña en su navegador después de haber pulsado en el enlace.

3.1. CONTEXTO

Solicitud — ID del formulario:KA120-VET-

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

71 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización : 11%

Instrucciones Enviar PDF

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Applicant organisation
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards

Contexto

Agencia Nacional: ES01 SEPIE

Campo

Formación Profesional

Agencia nacional del organización solicitante *

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

Idioma elegido para cumplimentar el formulario *

Español

Desplazarse hasta

Accreditation type

What kind of Erasmus accreditation would you like to apply for?

☒ Accreditation for an individual organisation ☐ Accreditation for a mobility consortium coordinator

Seleccionar una única opción de acreditación: Individual o de consorcio

Elija idioma y cumplíméntelo en español

3.2. ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

Solicitud — ID del formulario: KA120-VET-

Solicitante : |

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

71 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización : 11%

Instrucciones Enviar PDF

Abrir más información

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Applicant organisation**
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).

If you already have an OID, please introduce it in this section.

If you are not sure if you already have an OID, you can check here: [Organisation Registration System](#)

If you do not have an OID, you need to create one here: [Register New Organisation](#)

Datos del solicitante

Organisation ID: *	Legal name	Country	Actions
		España	  

¿No disponen de OID? → [Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto Erasmus +](#) (punto 4)

(*) Al indicar el OID, el formulario vuelca de forma automática los datos que existen en la plataforma ORS vinculados a dicho OID.

Al pulsar el icono verde, podrá introducir las personas asociadas al proyecto: representante legal, coordinador/a Erasmus y personas de contacto.

3.2.1. ORGANIZACIÓN SOLICITANTE: AÑADIR PERSONAS RELACIONADAS

Applicant organisation ?

Desplazarse hasta ▼ Menú de contenidos ▼ ← → ×

ⓘ 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.
 ⓘ You need to choose one person to be the Erasmus coordinator. You cannot select more than one person for this role.
 ⓘ Debe incluir al representante legal de la organización

Dirección de correo electrónico :
Función :

Incompleto ✎ 👤 🗑️ ^

Título Complete... Cargo Complete...
 Apellidos * Complete... Nombre * Complete...
 Teléfono * 📞 ▼ Indique un número de teléfono válido con el código de país Dirección de correo electrónico * Complete...

☐ Legal representative ☐ Erasmus coordinator ?

+ Add associated person 🔍 Add from my contacts

- Una misma persona no puede tener ambos cargos, por lo que, al menos, habrá 2 personas vinculadas a la acreditación.
- **La dirección de correo debe ser única para cada persona vinculada al proyecto.**
- Se recomienda usar direcciones de correo institucionales (nunca personales) para asegurar la continuidad de la gestión de la acreditación.



Funciones del coordinador/a Erasmus:

- Reparte las tareas relacionadas con la gestión de la Acreditación y los Proyectos de movilidad.
- Realiza el seguimiento de los objetivos y se asegura de estar al día en cuanto a los informes de progreso (IPA).
- Garantiza el cumplimiento de las Normas de Calidad Erasmus.
- Lidera el equipo/comité Erasmus de la organización.

3.3. INFORMACIÓN GENERAL

Solicitud — ID del formulario: KA120-VET-

Solicitante : . ES)

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

68 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización : 11%

Abrir más información

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

Contexto

Applicant organisation

Background

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan: Activities

Background

parts of the organisation are working in the field covered by this application. The field of the application is stated in the section 'Context' and can be adult education, vocational education and training, or school education.

Organisation profile

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (E10064590):

Is the organisation a public body?

Is the organisation a non-profit?

Is the organisation a public body?

Is the organisation a non-profit?

Type of organisation *

Seleccione...

Esta información se vuelve automáticamente de los datos introducidos al solicitar el OID.

Si es incorrecta, se debe modificar en el apartado "Mis organizaciones" del portal ORS.

Comisión Europea

Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

PÁGINA DE INICIO

ORGANIZACIONES

Buscar una organización

Registrar mi organización

Mis organizaciones

OPORTUNIDADES

SOLICITUDES

PROYECTOS

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps pa

This page provides you with an overview of your activities in Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps projects.

Quick filters can help you filter data to a specific programme, call year, round, key action, action type and field.

Looking for support or have further questions?

Check our applicant and beneficiary guides for complete step-by-step guidelines or get in touch with a National Agency.

Search results

Active filters: Reset all Active filter: Default

OPPORTUNITIES

En esta sección se debe responder a la pregunta: ¿A qué tipo de organización representa?

Type of organisation *

Seleccione...

- Organismo público local
- Organización/asociación no gubernamental
- Organismo público regional
- Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel secundario)
- Pequeña y mediana empresa

- Si su organización ofrece varias etapas o sectores educativos, elija aquel sobre el que, en el caso de obtener la Acreditación Erasmus, se espera que recaiga un impacto mayor a través de la consecución de los objetivos y la ejecución de actividades de su Plan Erasmus.
- Se puede consultar los programas e instituciones admisibles en proyectos de movilidad Erasmus+ (KA1) en el ámbito de la Formación Profesional en el siguiente enlace:
http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/organizaciones_admisibles_ka120vet_2025.pdf

Perfil general de la organización: indiquen los programas generales y específicos del ámbito que se desarrollan en su institución

Este campo solo estará disponible en organizaciones que NO sean Escuela/Instituto/Centro educativo. Debe explicar cómo su organización se integra en el sistema educativo y de formación, destacando su experiencia y contribución a la educación de estudiantes o jóvenes. Deben demostrar cómo cumplen con los criterios de elegibilidad para la acreditación Erasmus y su capacidad para ofrecer oportunidades de movilidad.

✖ Background ?

Type of organisation *

Seleccione...

Does your organisation provide any formal or informal learning programmes relevant for this application? *

Seleccione...

Please briefly present your organisation. Before answering, make sure to read the eligibility criteria in the call, as well as the additional information published by your National Agency.

i. What are your organisation's main activities (in everyday work, outside of Erasmus+)? *

Complete... 1000

ii. What is your organisation's role in the education and training system that qualifies you to be an applicant for Erasmus accreditation according to the eligibility criteria for this call? *

Complete... 1000

iii. What profiles and ages of learners are concerned by your work? *

Complete... 1000

Describa los perfiles y edades del alumnado de este sector (contexto, alumnado en riesgo de exclusión, alumnado con ACNEE, etc.).

Indicar el número de años de experiencia en el ámbito VET.

Estructura general de la organización. Órganos de gestión, especial atención a grupos de trabajo, equipos transversales o comités, centrados en internacionalización, inclusión, innovación, etc.

Background

iv. How many years of experience does your organisation have in this role? *

Please describe the structure of your organisation.

- Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.
- How is management and supervision set up in your organisation? Who are the key persons in charge?
- If possible, please include an organisation chart in the application annexes. This can help make your answer shorter and clearer. You can attach your organisation chart here: [Annexes](#) *

Complete... 3000

What is the size of your organisation in terms of number of staff? If your organisation is working in more than one field of education and training, please only include staff working in the field of this application.

Number of learners *

Number of teaching staff *

Number of non-teaching staff *

Expresar en términos numéricos centrándose únicamente en el ámbito VET

Estas necesidades y retos han de estar claramente descritos y justificadas, y deben dirigirse al beneficio del alumnado. A estas necesidades y retos habrá de referirse de nuevo cuando describa los Objetivos de su Plan Erasmus, pues cada objetivo irá vinculado a algún reto concreto. Debe ser una exposición detallada, razonada y justificada con ejemplos.

Background

What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please illustrate your answers with concrete examples. *

Complete...

Past participation

Types of projects identified in the organisation's past participation record

Action Type	As applicant		As partner or consortium member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
Movilidad de estudiantes y personal en el ámbito de la Formación Profesional (KA102)	0	0	6	5
Movilidad de estudiantes y personal de Educación Superior entre países del programa (KA103)	0	0	2	2
Asociaciones de Intercambio Escolar (KA229)	0	0	1	0
Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)	1	0	0	0
Proyectos acreditados para la movilidad de estudiantes y personal en formación profesional (KA121-VET)	0	0	9	9
Movilidad de estudiantes y personal de educación superior apoyada con fondos de política interior (KA131-HED)	0	0	6	6
Movilidad de estudiantes y personal de educación superior apoyada con fondos de política exterior (KA171-HED)	0	0	2	1

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Complete...

Participación previa: ¿ha participado previamente en algún proyecto? Añada la información y comente lo que crea oportuno.

3.4. PLAN ERASMUS: OBJETIVOS

Sobre el Plan Erasmus:

- Debería responder a una pregunta clave: ¿cómo se va a utilizar la financiación de la acción KA1 del programa en beneficio de su organización y de todo el personal y el alumnado, tanto si participan en actividades de movilidad como si no?
- 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.
- Debe ser 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.
- Planificación de objetivos realistas y proporcionales.
- Esquema para la elaboración del Plan Erasmus de una organización:



Solicitud — ID del formulario: KA120-VET-

Solicitante : - ES)
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

68 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización : 11%

Abrir más información

Menú de contenidos

- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Anexos
- Condiciones de aplicación

Erasmus Plan duration

Please indicate the duration of your Erasmus Plan. *

Seleccione...

Objectives

Please define the objectives your organisation wants to achieve by implementing Key Action 1 mobility activities.

Your objectives should be concrete, realistic, and should represent a real benefit for your organisation. Make sure to link them to the needs of your organisation and its learners. If you have attached any strategic documents as explained in the 'Background' section, you should make sure that relevant objectives from those documents are translated to your Erasmus Plan in this section. If needed, you can repeat information from your earlier answers, or simply refer to them as part of your explanations for defined objectives.

Duración prevista del plan. Elija en el desplegable la duración prevista de su proyecto (entre 2 y 5 años). Desde el SEPIE se recomienda indicar 5 años de duración para asegurar un Plan Erasmus más estable. Si en el futuro hubiera cambios significativos en su organización, puede solicitar una actualización del plan.

Los objetivos tienen que ser realistas y adecuados, coherentes con las necesidades y los retos expuestos anteriormente. Proponer objetivos muy ambiciosos podría afectar a la calidad de la propuesta.

Erasmus Plan: Objectives

Objective 1

Indicar un título para este objetivo que se pretende lograr.

Incompleto

Question

Text

Title

What do you want to achieve? *

Complete...

Vínculo con necesidades y retos de la organización, tal como lo ha explicado en el apartado correspondiente del bloque anterior (Descripción general).

200

Explanation

Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background' *

Complete...

1000

Indique en qué momento, desde la puesta en marcha de su acreditación y la ejecución de las movilidades, espera ver resultados.

Timing

When do you expect to see results for this objective? *

Complete...

500

Describa las medidas previstas para hacer el seguimiento del progreso de este objetivo e indique qué mecanismos pondrá en marcha para evaluar los avances.

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective? *

Complete...

1000

✖ Erasmus Plan: Objectives ?

Objectives

Please define the objectives your organisation wants to achieve by implementing Key Action 1 mobility activities.

Your objectives should be concrete, realistic, and should represent a real benefit for your organisation. Make sure to link them to the needs of your organisation and its learners. If you have attached any strategic documents as explained in the 'Background' section, you should make sure that relevant objectives from those documents are translated to your Erasmus Plan in this section. If needed, you can repeat information from your earlier answers, or simply refer to them as part of your explanations for defined objectives.

If your accreditation is approved, your progress towards achieving the Erasmus Plan objectives will form a part of the evaluation of Erasmus activities you implement. Therefore, you need to choose objectives that are possible to track and you need to explain how you are going to evaluate your progress. You can specify between one and ten objectives.

Please list your objectives below.

List of objectives

Number of objectives : 2

↑

+

Objective 1

Completado  

Objective 2

Completado  

Who were the persons involved in defining your Erasmus Plan objectives? What kind of discussions or preparation took place? *

Complete...

2000

Se pueden añadir hasta 10 objetivos. No obstante, deben ser concretos, realistas, proporcionales y estar vinculados a las necesidades del proyecto.

Descripción del equipo de trabajo, método y preparación.

3.5. PLAN ERASMUS: ACTIVIDADES

Solicitud — ID del formulario: KA120-VET-

Solicitante :
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

66 días de plazo | BORRADOR No enviado | Finalización : 11%

Instrucciones | Enviar | PDF

Abrir más información

Menú de contenidos

- Todos
- Marcas rojas
- Contexto
- Applicant organisation
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities**
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Anexos 0
- Condiciones de aplicación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

Erasmus Plan: Activities

In this section you are asked to propose a broad planning for activities you want to organise and participants you want to support with Erasmus+ funds.
Your proposal will be assessed based on how realistic and appropriate it is for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives.

Do you plan to organise staff mobility activities? *

Seleccione...

Do you plan to organise learner mobility activities? *

Seleccione...

Indicar si está planificado realizar actividades de personal y/o alumnado. Dependiendo de la elección, se abrirán más campos en el formulario.

Describa sus planes de movilidad del personal y/o alumnos

Erasmus Plan: Activities

In this section you are asked to propose a broad planning for activities you want to organise and participants you want to support with Erasmus+ funds. Your proposal will be assessed based on how realistic and appropriate it is for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives.

Do you plan to organise staff mobility activities? *

☒ Yes

Do you plan to organise learner mobility activities? *

☒ No

Please describe your plans for staff mobility activities.

i) How many staff participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to stay similar or to evolve over the following years? *

Complete...

ii) How did you estimate the expected number of staff participants in the first year and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)? *

Complete...

iii) What profiles of staff do you plan to involve? *

Complete...

iv) How will the planned staff mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives? *

Complete...

3.6. NORMAS DE CALIDAD ERASMUS

Solicitud — ID del formulario:KA120-VET-

Solicitante :
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

66 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización : 22%

Instrucciones Enviar PDF

Abrir más información

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Applicant organisation
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards**
- Erasmus Plan: Management
- Anexos
- Condiciones de aplicación
- Compartir
- Histórico de envíos

Erasmus quality standards

- **Definition of learning outcomes:** the expected learning outcomes of the mobility period must be agreed for each participant or group of participants. The learning outcomes must be agreed between the sending and hosting organisations, as well as the participant (in case of individual activities). The form of the agreement will depend on the type of the activity.
- **Evaluation of learning outcomes:** learning outcomes and other benefits for the participants should be systematically evaluated. Results of the evaluation should be analysed and used to improve future activities.
- **Recognition of learning outcomes:** formal, informal and non-formal learning outcomes and other results achieved by the participants in mobility activities must be appropriately recognised at their sending organisation. Available European and national instruments should be used for recognition whenever possible.

IV. Sharing results and knowledge about the programme

- **Sharing results within the organisation:** beneficiary organisations should make their participation in the Programme widely known within the organisation and create opportunities for participants to share their mobility experience with their peers. In case of mobility consortia, the sharing should take place in the whole consortium.
- **Sharing results with other organisations and the public:** beneficiary organisations should share the results of their activities with other organisations and the public.
- **Publicly acknowledging European Union funding:** beneficiary organisations should make their participation in the Programme known in their community and in the wider public. Beneficiary organisation also must inform all participants about the source of their grant.

Subscribing to Erasmus Quality Standards

To apply for Erasmus accreditation, your organisation must subscribe to the Erasmus quality standards and accept to be evaluated based on those standards. Since the Erasmus accreditation is valid for the whole period of the future Programme, your organisation's performance in maintaining the Erasmus quality standards will also influence how much funding you may receive in subsequent years.

Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

- ☒ I have read and understood the above Erasmus quality standards
- ☒ I understand and agree that Erasmus quality standards will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this accreditation
- ☒ I understand and agree that the results of the evaluation based on these standards will form a part of criteria for decision on any subsequent grants under this accreditation

Las normas de calidad han de ser suscritas por el solicitante ya que se usarán como criterios de evaluación de las actividades realizadas dentro del proyecto.



Lectura y aplicación de las **normas de calidad Erasmus** teniéndolas en cuenta durante toda la vida del proyecto.

Los resultados del proyecto han de ser compartidos en la propia organización y con otras organizaciones y el público.

3.7. PLAN ERASMUS: GESTIÓN

✖ Erasmus Plan: Management ?

Desplazarse hasta ▼ Menú de contenidos ◀ ▶ ✕

In this section you should explain how you plan to set up the management of Key Action 1 mobility activities within your organisation to make sure their implementation is successful.

Please read the Erasmus quality standards explained in the previous section and discuss them with your colleagues and management. Your answers in this section should show that your organisation has assessed the resources and staff needed to implement the planned activities in accordance with the set standards.

Quality standards Part I: Basic principles

What will your organisation do to contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation described in the Erasmus quality standards?

i) Inclusion *

Complete...

ii) Environmental sustainability and responsibility *

Complete...

iii) Digital education *

Complete...

iv) Active participation in the network of Erasmus organisations *

Complete...

Defina la contribución de su centro a los principios básicos de la acreditación Erasmus ([primer apartado de las Normas de Calidad Erasmus del apartado anterior](#)):

- Inclusión
- Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental
- Educación digital
- Participación activa en la red de organizaciones

Erasmus Plan: Management ?

Desplazarse hasta Menú de contenidos

Quality standards Part II: Good management of mobility activities

How are the mobility activities under the Erasmus accreditation going to be coordinated and supervised in your organisation?

- How did you decide who will be your organisation's Erasmus coordinator?
- Who will be responsible for monitoring and ensuring that the Erasmus quality standards are being respected?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation? *

Complete... 2000

If there are changes in the staff or management of your organisation, how are you going to make sure that the implementation of planned mobility activities can continue? *

Complete... 500

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work? *

Complete... 3000

Defina la coordinación y supervisión de las actividades de movilidad que ha planificado, así como la previsión de posibles cambios en la organización (plan de contingencia) y la integración de los resultados de las actividades en el trabajo habitual (segundo apartado de las [Normas de Calidad Erasmus](#)).

Personal asignado a las tareas del desarrollo de las movilidades: perfiles, grupo de trabajo creado y reparto de tareas ([tercer apartado de las Normas de Calidad Erasmus](#)).

Erasmus Plan: Management ?

Quality standards Part III: Providing quality and support to the participants

Please describe your Erasmus+ team and how you plan to divide the tasks for implementation of Erasmus+ activities.

- Apart from the Erasmus coordinator and other persons listed as associated persons in this application, what other people will be involved and how?
- Who will be responsible for the different implementation tasks (such as finances, practical arrangements, preparation and monitoring of participants, content of the activities, or communication with partner organisations)? *

Complete...

Quality standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the programme?

i) To share results within your organisation *

Complete...

ii) To share results with other organisations and the public *

Complete...

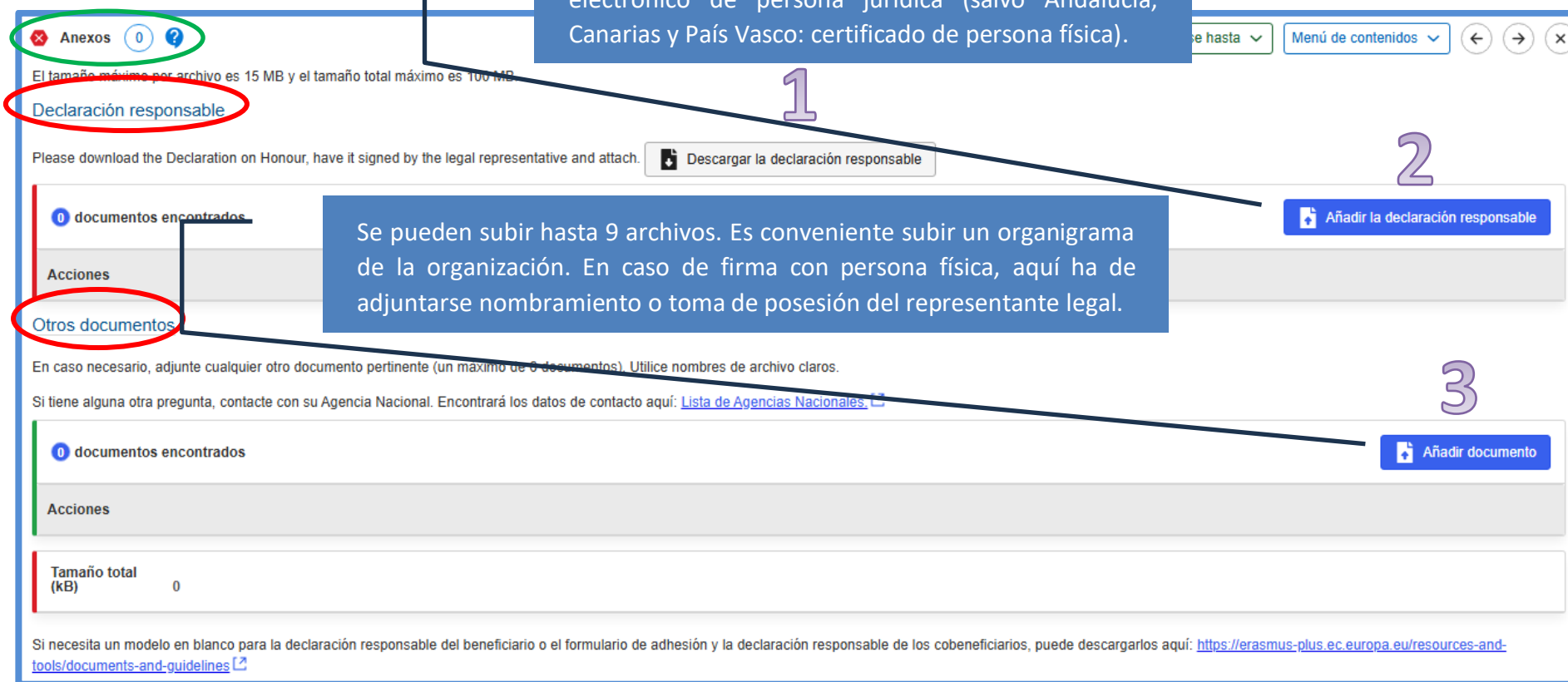
iii) To publicly acknowledge European Union funding *

Complete...

Difusión de resultados dentro y fuera de su organización ([cuarto apartado de las Normas de Calidad Erasmus](#)).

3.8. ANEXOS

Recuerde descargar y posteriormente firmar la declaración responsable del RL con certificado electrónico de persona jurídica (salvo Andalucía, Canarias y País Vasco: certificado de persona física).



El tamaño máximo por archivo es 15 MB y el tamaño total máximo es 100 MB.

Declaración responsable

Please download the Declaration on Honour, have it signed by the legal representative and attach.

Descargar la declaración responsable

documentos encontrados

Acciones

Otros documentos

En caso necesario, adjunte cualquier otro documento pertinente (un máximo de 6 documentos). Utilice nombres de archivo claros.

Si tiene alguna otra pregunta, contacte con su Agencia Nacional. Encontrará los datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales](#)

documentos encontrados

Acciones

Tamaño total (kB) 0

Si necesita un modelo en blanco para la declaración responsable del beneficiario o el formulario de adhesión y la declaración responsable de los cobeneficiarios, puede descargarlos aquí: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/documents-and-guidelines>

3.9. CONDICIONES DE APLICACIÓN


Condiciones de aplicación

Recuerde leer y aceptar los valores compartidos de la UE

Desplazarse hasta
Menú de contenidos

Valores de la UE

La ejecución del programa Erasmus + y, por tanto, los beneficiarios del programa y las actividades ejecutadas en el marco del programa, deben respetar los valores de la Unión de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías, respetando plenamente los valores y derechos consagrados en los Tratados de la Unión y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea:

- Artículo 2 del TUE: La Unión se fundamenta en los valores de respeto de la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y el respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías. Estos valores son comunes a los Estados miembros en una sociedad caracterizada por el pluralismo, la no discriminación, la tolerancia, la justicia, la solidaridad y la igualdad entre mujeres y hombres».
- Artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales: 1. Se prohíbe toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual. 2. En el ámbito de aplicación de los Tratados, y sin perjuicio de sus disposiciones particulares, se prohibirá toda discriminación por razón de la nacionalidad.

☒ Confirmando que yo, mi organización y los cobeneficiarios (cuando corresponda) nos adherimos los valores de la UE mencionados en el artículo 2 del TUE y en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE.

☒ Entiendo y acepto que los valores de la UE se utilizarán como parte de los criterios para la evaluación de las actividades realizadas en el marco de este proyecto.

Sanciones y medidas restrictivas de la UE

☒ Confirmando que mi organización/socio del proyecto NO están incluidos en la lista de personas/entidades sujetas a sanciones de la UE . Declaro tener conocimiento de que, si yo/mi organización/mi socio del proyecto figura en la lista, la solicitud será rechazada.

☒ I/my organisation/project partner are not established in Russia nor are any of our proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50 % by a legal person, entity or body established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.

O:

 Yo/mi organización/cualquiera de mis socios en el proyecto ESTAMOS establecidos en Rusia o cualquiera de los derechos de propiedad de mi organización o socios en el proyecto son propiedad directa o indirecta en más del 50 % de una persona jurídica, entidad u organismo establecido en Rusia y, por lo tanto, yo/mi organización/socio en el proyecto está sujeto a medidas restrictivas de la UE en virtud del Reglamento (UE) n.º 833/2014 y, para ser admisible, debe solicitar a la autoridad otorgante que obtenga una exención de las medidas restrictivas en virtud del artículo 5 terdecies, apartado 2, letra e), del Reglamento (UE) n.º 833/2014, so pena de que se rechace la solicitud.

En función de su situación, debe marcar las dos primeras casillas o la última (nunca las 3 casillas)

✖ Condiciones de aplicación

Contenido original y autoría

☒

 Confirmando que esta solicitud contiene contenidos originales creados por la organización solicitante.

☒

 Confirmando que no se ha pagado ni compensado de otro modo a ninguna otra organización o persona externa a la organización solicitante por la redacción de la solicitud.

Protección de los datos personales y otros reconocimientos

Lea nuestra declaración de privacidad para comprender cómo tratamos y protegemos [sus datos personales](#)

☒

 Reconozco/mi organización reconoce que la información relativa a mí/mi organización, la solicitud y las correspondientes evaluaciones de la capacidad operativa y financiera, el cumplimiento de los criterios de admisibilidad y exclusión y otra información pertinente, incluidos los proyectos financiados previamente, y, si se concede la subvención, la información relativa a la ejecución del proyecto y cualquier seguimiento del mismo, pueden ponerse a disposición de las personas autorizadas de la Comisión Europea, la EACEA y las agencias nacionales a efectos de la ejecución del programa y la protección de los intereses financieros de la UE de conformidad con el Reglamento Financiero en el contexto de la selección y la concesión, la prevención de la doble financiación, el seguimiento y otros casos en el contexto de los controles de supervisión y los controles primarios con arreglo al Reglamento Erasmus +/Cuerpo Europeo de Solidaridad.

Lista de comprobación previa a la presentación

Antes de presentar su formulario de solicitud a la Agencia Nacional, asegúrese de que:

☒

 Cumple los criterios de admisibilidad enumerados en el [Guía del programa](#)

☒

 Se han cumplimentado todos los campos pertinentes del formulario de solicitud.

☒

 Ha elegido la agencia nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es la siguiente: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

☒

 Ha elegido el campo correcto para su organización. En la actualidad, el campo seleccionado es: Formación Profesional

Los documentos que acrediten el estatuto jurídico del solicitante deben cargarse en el sistema de registro de organizaciones, en la siguiente dirección: [Sistema de registro de organizaciones](#) (para más información, véase la Guía del Programa — «Información para los solicitantes»).

Recuerde marcar las casillas referentes al contenido original y autoría

Recuerde marcar la casilla referente a la protección de datos personales.

Por último, debe comprobar la “checklist” donde aparecen cuestiones claves del conjunto de la solicitud. Una vez marcadas todas las casillas, el apartado se pondrá en verde.

Solicitud — ID del formulario:KA120-VET-

Solicitante : ies anton losada dieguez (E10064590 - ES)
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

Menú de contenidos **1**

- Contexto
- Applicant organisation
- ies
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Anexos** **1**
- Condiciones de aplicación
- Compartir
- Histórico de envíos

3

Su solicitud se ha presentado correctamente

El tamaño máximo por [Gracias por presentar su solicitud!]
Declaración resp La hemos recibido y estamos realizando un control técnico final para garantizar que los datos de su solicitud sean válidos antes de proceder a los próximos pasos.

Please download the l **Identificador del formulario:KA120-VET-39DED1A5**

1 documentos e **Submission ID:1805368**

Nombre del archiv Fecha de presentación (Bruselas, hora de Bélgica):04/08/2026 10:20:50

Recibirá en breve un correo electrónico de confirmación. Tenga en cuenta que este proceso puede durar en cualquier lugar de unos minutos a unos pocos días, dependiendo del proceso de revisión.

En caso de que necesitemos más información o ayuda en relación con su solicitud, su agencia nacional se pondrá en contacto con usted con instrucciones adicionales.

Otros documento: **Ok**

En caso necesario, ad

Si tiene alguna otra pregunta, contacte con su Agencia Nacional. Encontrará los datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales](#).

2

Enviar

56 días de plazo! BORRADOR No enviado Finalización : 100%

Desplazarse hasta

Añadir la declaración responsable

Acciones

Añadir documento

Tamaño total (kB) 144

Una vez terminada la solicitud todas las **aspas rojas** de los apartados del menú de contenidos deben de estar en **tic verde**.

Se habilitará el botón de “**Enviar**” cuando todos los apartados del menú de navegación estén correctamente cumplimentados (**tic verde**).

3.10. COMPARTIR SOLICITUD

Solicitud — ID del formulario:KA120-VET-

Solicitante : ies
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

56 días de plazo BORRADOR Finalización : 100%

Instrucciones Enviar PDF

Menú de contenidos

- Contexto
- Applicant organisation
 - ies
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Anexos 1
- Condiciones de aplicación
- Compartir 0**
- Histórico de envíos 0

Compartir 0

La solicitud puede ser compartida con otros compañeros para su consulta o modificación activando los permisos correspondientes: Leer/Escribir/Enviar.

1 elemento encontrado

Activo	Editable por	ID	Última modificación	Correo electrónico	Apellidos	Nombre	ID de la organización	Nombre legal de la organización	Lengua utilizada para la comunicación	Permisos	Compartido por	Comentario	Acciones
--------	--------------	----	---------------------	--------------------	-----------	--------	-----------------------	---------------------------------	---------------------------------------	----------	----------------	------------	----------

Tenga en cuenta que la casilla ACTIVO debe estar señalada para activar los permisos a las personas enumeradas. Tenga también en cuenta que su dirección de correo electrónico se incluirá en la notificación que se envíe a las personas con quienes comparta la solicitud.

Guardar cambios

Compartir con una nueva persona

Compartir con una persona relacionada

Compartir con un contacto de mi lista

Compartir la solicitud con

Registre la dirección de correo electrónico de la persona con quien quiere compartir *

Complete...

Seleccionar permisos *

Seleccione...

Lengua utilizada para la comunicación *

Seleccione...

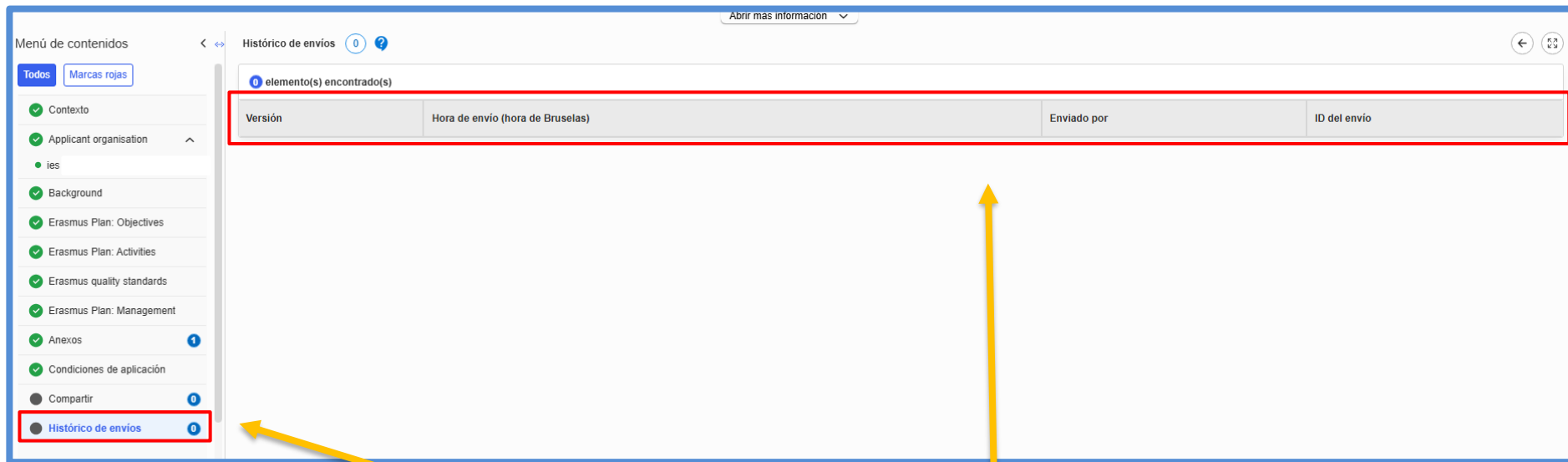
Comentario

Complete... 250

Tenga en cuenta que la persona será informada sobre los nuevos derechos de uso compartido solo cuando usted los active marcando la casilla de verificación en su tabla de uso compartido (primera columna).

Cancel OK

3.11. HISTÓRICO DE ENVÍOS



Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Applicant organisation
- ies
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Anexos 1
- Condiciones de aplicación
- Compartir 0
- Historico de envios 0**

Historico de envios 0 ?

Abrir mas información

1 elemento(s) encontrado(s)

Versión	Hora de envio (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envio
---------	----------------------------------	-------------	--------------

En esta pantalla se recogen todos los envíos efectuados por el solicitante hasta la fecha límite y permite consultar su estado. Será válida la última solicitud enviada dentro del plazo. Cuando lo envíen recibirán automáticamente una confirmación del envío.

4. REVISIÓN FINAL

4.1. CANCELAR SOLICITUD

Home
>
Todas las solicitudes
>
Solicitud — ID del formulario:KA120-VET-39DED1A5

Instrucciones
Cancelar
Reabrir
PDF

56 días de plazo
ENVIADO
Enviado
Finalización : 100%

Solicitud — ID del formulario:KA120-VET-

Solicitante : - ES)

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2026 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

IMPORTANT: To ensure consistent implementation of the Programmes and the protection of EU financial interests, all the information entered by the users into in the Erasmus+ and European Solidarity Corps Portal can be made accessible to authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies pursuant to Regulation 2024/2509, Regulation 2021/817 and Regulation 2021/888. All access to personal data is subject to rules of the [Privacy notice](#).

Menú de contenidos
< >

Todos
Marcas rojas

Contexto
Applicant organisation
les affiliées (et/ou)
Background
Erasmus Plan: Objectives
Erasmus Plan: Activities
Erasmus quality standards
Erasmus Plan: Management
Anexos
Condiciones de aplicación
Compartir
Histórico de envíos

Histórico de envíos
1 elemento(s) en

Versión
1

Anular solicitud

¿Confirma la anulación de la solicitud?

Si anula su solicitud, la Agencia Nacional no la tendrá en cuenta para su selección. Si anula su solicitud, se cancelará de forma permanente.

Motivo de la anulación

Complete...
4000

Cancel
Ok

ID del envío
1805368

34

35

4.3. REABRIR SOLICITUD

Home > Todas las solicitudes > Solicitud — ID del formulario: KA120-VET-39DED1A5

Solicitud — ID del formulario: KA120-VET-39DED1A5

Solicitante: ies (ES)
Programa: Erasmus+ - Convocatoria: 2026 - Tipo de acción: Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

56 días de plazo! ENVIADO Finalización: 100%

Reabrir

IMPORTANT: To ensure consistent implementation of the Programmes and the protection of EU financial interests, all the information entered by the users into the Erasmus+ and European Solidarity Corps Portal can be made accessible to authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies pursuant to Regulation 2024/2509, Regulation 2021/817 and Regulation 2021/888. All access to personal data is subject to rules of the [Privacy notice](#).

Abrir más información

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Applicant organisation
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Anexos 1
- Condiciones de aplicación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 1

Histórico de envíos 1

1 elemento(s) encontrado(s)

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envío
1	04/08/2026 10:20:50		

Si desea modificar su solicitud después de enviada, puede hacerlo tantas veces como necesite hasta la fecha límite.

Fecha límite para solicitudes: 29 septiembre 2026 a las 12:00 (Hora de Bruselas)

¿Dudas? → acreditaciones.fp@erasmusplus.gob.es

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | sepie@erasmusplus.gob.es

