



FORMULARIO COMENTADO KA171-HED CONVOCATORIA 2026



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERVENCIÓN EDUCATIVA



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

ÍNDICE

1. **ANTES DE COMENZAR LA SOLICITUD 2**
2. **¿DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO DE SOLICITUD? 3**
3. **¿QUÉ SECCIONES PRESENTA EL FORMULARIO? 4**
4. **¿CÓMO CUMPLIMENTAR CADA SECCIÓN? 6**
5. **¿CÓMO REALIZAR EL ENVÍO DE LA SOLICITUD? 15**

1. ANTES DE COMENZAR LA SOLICITUD

Este documento presenta las funcionalidades principales que tienen que tener en cuenta los solicitantes de la acción KA171-HED a la hora de cumplimentar y enviar el formulario de solicitud. Antes de enviar la solicitud, aconsejamos revisar toda la información disponible en la página web del SEPIE: <http://www.sepie.es/convocatoria/index.html>.

Antes de preparar y enviar una solicitud KA171-HED (Movilidad de estudiantes y personal de Educación Superior financiada con fondos de política exterior), recuerde:

- Todas las organizaciones solicitantes dispondrán de una cuenta **EU Login** para acceder a los formularios de solicitud.
- Todas las organizaciones solicitantes dispondrán de un identificador propio, el **OID**, o ID de la organización.
- Todas las organizaciones solicitantes han de asegurarse de que su representante legal dispone de **firma electrónica** con certificado de persona jurídica, reconocido por una entidad de certificación oficial como la FNMT, con la que firmarán la declaración responsable anexa al formulario de solicitud. En el caso de los centros educativos públicos no universitarios de las CC.AA. de Andalucía, Canarias y País Vasco, se admitirá la firma electrónica con certificado de persona física, junto con el nombramiento del representante legal.

En caso de carecer de algunos de estos requisitos previos, revise la documentación disponible en la sección “Pasos previos” de nuestra página <http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA171HED>.

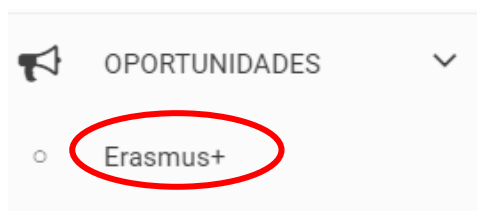
Además:

- Todas las instituciones de Educación Superior solicitantes han de estar en posesión de una Carta Erasmus de Educación Superior (**ECHE**) válida para el periodo 2021-2027.
- Todos los consorcios que deseen solicitar un proyecto de movilidad KA171-HED dispondrán de una **Acreditación Erasmus para consorcios de movilidad de Educación Superior** válida para el periodo 2021-2027 o, en caso contrario, tendrán que cumplimentar y enviar primeramente el formulario de solicitud KA130-HED de Acreditación Erasmus para consorcios de movilidad de Educación Superior para incluir el número de referencia de la acreditación solicitada.

2. ¿DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO DE SOLICITUD?

Los formularios de convocatorias abiertas de acciones Erasmus+ de la convocatoria 2026 se encuentran disponibles en la pestaña de **Oportunidades** de la página de Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad:

<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>



También se puede acceder a los formularios a través del enlace proporcionado en la sección **"Formulario"** de la página dedicada a KA171-HED:

<http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA171HED>.

Para abrir un formulario (por primera vez o en posteriores ocasiones) el solicitante necesitará **autenticarse con su cuenta EU Login** y deberá **escoger el idioma español (ES)** para la interfaz del formulario, pulsando en el icono que se encuentra en el lado superior derecho, junto al nombre del usuario:

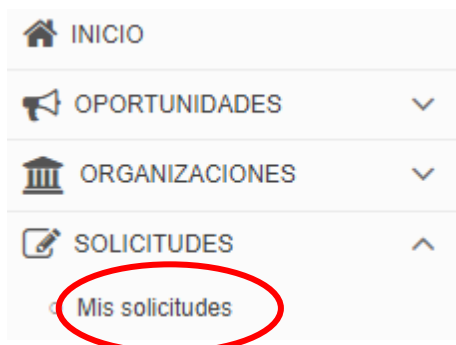


Puede suceder que, por problemas técnicos, al escoger "español" la interfaz del formulario no aparezca en español completamente. De todos modos, mantenga la opción de español, y, en los campos en los que haya de redactar contenido, **hágalo siempre en español** (excepto si se indica explícitamente que se requiere de traducción en inglés).

Habrà de asegurarse de que la solicitud abierta es la correcta para KA171-HED, de acuerdo con la información proporcionada en el encabezamiento:

Programa : Erasmus+ - Convocatoria:2026 - Tipo de acción : Movilidad de estudiantes y personal de educación superior apoyada con fondos de política exterior (KA171-HED)

Una vez abierto un formulario, en ocasiones posteriores se puede encontrar en el apartado **"Mis solicitudes"** de la pestaña de **Solicitudes** en el menú lateral:



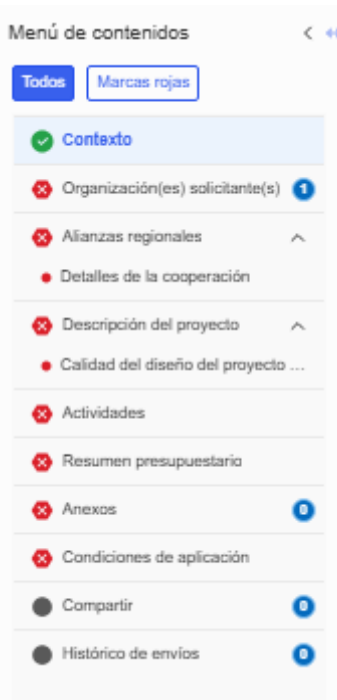
El signo de interrogación situado en la parte superior izquierda del formulario ofrece instrucciones adicionales:

Formulario de solicitud 

Además, existe más información técnica (en inglés) en la página: <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+complete+the+application+form>.



3. ¿QUÉ SECCIONES PRESENTA EL FORMULARIO?

El **menú de contenidos** situado a la izquierda muestra las secciones de que se compone el formulario, e indica si se han completado, con una casilla de verificación en verde, o si no se han completado, con un aspa roja.



Al pulsar en las diferentes secciones principales, se dispondrá de un **menú de navegación** que permitirá conocer la información solicitada en los diferentes subapartados de la sección y la que ya se ha cumplimentado. **Dependiendo de si la solicitud se realiza como institución educativa individualmente o como coordinador de un consorcio, aparecerán ciertos subapartados o campos.** Pulsando en las flechas que se muestren se cerrarán o se desplegarán apartados.

También existe la posibilidad de utilizar la funcionalidad de **pantalla completa** pulsando en el

icono:  para activarla y en el icono:  para desactivarla.

Ciertos campos del formulario y documentos que se descarguen, como la declaración responsable y, en caso de consorcios, los formularios de adhesión de los socios, **aparecerán ya rellenados** y sin posibilidad de modificación. Si duda de la información volcada del Sistema de registro de organizaciones (ORS) o si necesita modificarla, habrá que entrar en **ORS** para revisarla, a través del enlace allí ofrecido:

[: Sistema de registro de organizaciones \(ORS\) !\[\]\(10f8862fc183b400327470ea85afe9ae_img.jpg\)](#)

Los campos obligatorios se identifican con un asterisco rojo. Por ejemplo:

ID de la organización *

Introduzca el ID de la organización (...)

Algunos campos presentan un contador de caracteres en el extremo superior derecho. Por ejemplo:

[Declaración de Política Erasmus](#)

Indique el enlace a la página web donde está publicada su Declaración de Política Erasmus. *

Complete...

250

Se recomienda utilizar con cuidado la opción de **compartir** el formulario, para evitar problemas en el envío de la solicitud si algún usuario tuviera abierto el formulario en ese momento o se hubieran compartido permisos de envío.

En la parte superior derecha de la interfaz del formulario se visualiza información sobre los días de **plazo** que quedan para la presentación de la solicitud y el **estado** en que se encuentra (borrador, enviado, no enviado):

69 días de plazo!

BORRADOR


No enviado

Se recuerda que el plazo de presentación de solicitudes KA171-HED finaliza el 19 de febrero de 2026 a las 12:00, hora de Bruselas.

En todo momento se puede descargar un **PDF del formulario**, pulsando en el botón superior derecho correspondiente. Es importante descargarse y guardar este PDF cuando se proceda al envío del formulario completado:

 PDF

El **botón de envío**, situado en la parte superior derecha de la interfaz, solo se activará cuando todas las secciones estén completadas, todos los campos obligatorios contengan información y se hayan adjuntado los anexos pertinentes:

 Enviar

En la sección **Histórico de envíos** podrá asegurarse de la remisión del formulario.

El contenido de la solicitud se guarda automáticamente a medida que se cumplimenta.

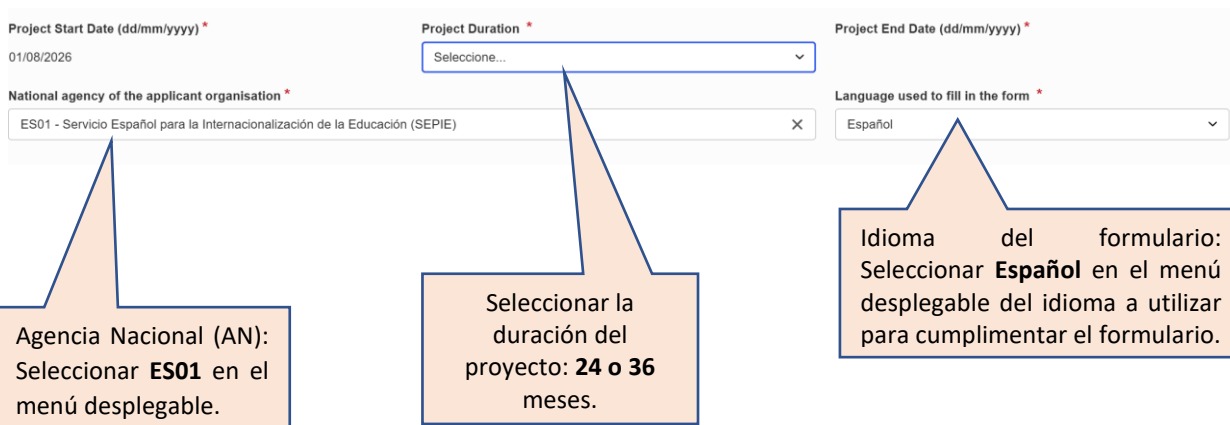
Novedades más importantes que presenta el formulario KA171-HED

Desde el punto de vista de la información que el solicitante tiene que proporcionar, las novedades más importantes son:

- El solicitante también debe firmar y presentar una declaración responsable en el formato solicitado al mismo tiempo que presenta la solicitud.
- En el caso de los **consorcios** de movilidad, los socios (futuros cobeneficiarios) tendrán que firmar y presentar el formulario de adhesión y la declaración responsable en un único documento.
- En caso de cooperación con Rusia, en el apartado final de la lista de verificación, se entiende que la solicitud podrá ser rechazada si mi organización o entidades socias está incluida en la lista de sanciones de <https://www.sanctionsmap.eu/>

4. ¿CÓMO CUMPLIMENTAR CADA SECCIÓN?

4.1. CONTEXTO



Project Start Date (dd/mm/yyyy) *
01/08/2026

Project Duration *
Seleccione...

Project End Date (dd/mm/yyyy) *

National agency of the applicant organisation *
ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

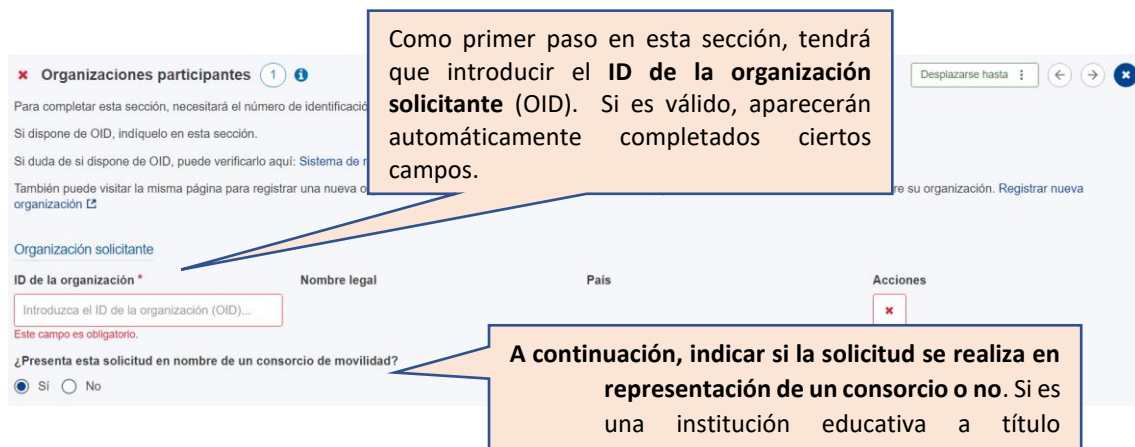
Language used to fill in the form *
Español

Idioma del formulario: Seleccionar **Español** en el menú desplegable del idioma a utilizar para cumplimentar el formulario.

Seleccionar la duración del proyecto: **24 o 36** meses.

Agencia Nacional (AN): Seleccionar **ES01** en el menú desplegable.

4.2. ORGANIZACIONES PARTICIPANTES



Organizaciones participantes (1)

Para completar esta sección, necesitará el número de identificación de su organización. Si dispone de OID, indíquelo en esta sección. Si duda de si dispone de OID, puede verificarlo aquí: Sistema de verificación de OID. También puede visitar la misma página para registrar una nueva organización.

Organización solicitante

ID de la organización *	Nombre legal	País	Acciones
Introduzca el ID de la organización (OID)...			

Este campo es obligatorio.

¿Presenta esta solicitud en nombre de un consorcio de movilidad?

☒ Sí ☐ No

Como primer paso en esta sección, tendrá que introducir el **ID de la organización solicitante (OID)**. Si es válido, aparecerán automáticamente completados ciertos campos.

A continuación, indicar si la solicitud se realiza en representación de un consorcio o no. Si es una institución educativa a título

Se mostrarán los siguientes apartados:

a) Datos del solicitante, completados.

Datos del solicitante

ID de la organización :

b) Datos de la acreditación: ECHE en el caso de instituciones educativas y Acreditación de consorcios de movilidad de Educación Superior en el caso de consorcios, completados.

- En el caso de instituciones educativas aparece un recordatorio sobre la necesidad de ser titular de una ECHE y, en caso de tener varios OIDs, utilizar el que esté vinculado a su Código Erasmus.

Accreditation (E)

- ✓ The applicant organisation is a higher education institution holding a valid Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) accreditation. Its Erasmus code is shown under Accreditation Reference.

Your higher education institution must hold a valid Erasmus Charter for Higher Education.

If there are several Organisation IDs for your institution, you must choose the Organisation ID linked to your Erasmus Code (which is displayed as Accreditation Reference below). Please go to the most recent list of Organisation IDs and corresponding Erasmus Codes and replace the Organisation ID: [Erasmus Charter Holders](#)

1 accreditation(s) found

Accreditation Type	Accreditation Reference
Carta Erasmus de Educación Superior	E <input type="text"/>

Items per page: ⌵

Showing range 1–1 from 1

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

- En el caso de los **consorcios de movilidad** de Educación Superior, las instituciones educativas tendrán que escoger la acreditación de consorcio válida, o la referencia a la solicitud de Acreditación enviada, y se mostrará el listado de miembros.

Mobility Consortium 23

Please select a submitted application for an "Erasmus accreditation of higher education mobility consortia" for the mobility consortium on which behalf you are applying:

Accreditation

Accreditation Type: Accreditación Erasmus para Consorcios de Movilidad...

Accreditation Reference *: 2024-1-ES01-KA130-HED

Mobility Consortium Name

Consortium members 23

Consortium members

Consortium members organisation ID	Legal name	Erasmus code	Organisation type	Acciones
------------------------------------	------------	--------------	-------------------	----------

c) Datos del perfil

- Preguntas sobre organismo público y organización sin ánimo de lucro, completadas.

Perfil

¿Es la organización un organismo público?

☐ Sí ☒ No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

☐ Sí ☒ No

- Tendrá que escoger el tipo de organización en el menú desplegable y, en el caso de instituciones de Educación Superior, indicar el enlace a su Declaración de Política Erasmus:

Tipo de organización *

Seleccione...

Declaración de Política Erasmus

Indique el enlace a la página web donde está publicada su Declaración de Política Erasmus:

Complete...

Tipo de organización:

- Si es una Universidad o un Centro Superior de Enseñanzas Artísticas, seleccione **Institución de educación superior de nivel terciario**.
- Si es un centro de FP de grado superior o de ciclos formativos de grado superior de Artes Plásticas y Diseño, seleccione **Escuela/Instituto/Centro de Educación- Formación Profesional (nivel terciario)**.
- Si es una Consejería de Educación (consorcios), seleccione **Organismo público regional**.
- Si es otro tipo de entidad, seleccione la opción más adecuada de las que se presentan.

d) Datos de las siguientes personas relacionadas con el proyecto: representante legal, persona de contacto principal y persona de contacto para el apoyo lingüístico en línea (OLS)

+ Añadir una persona relacionada

🔍 Buscar en mi lista de contactos

Se pueden añadir las personas relacionadas de dos maneras:

- Cargando los datos de las personas de contacto desde la lista de contactos previamente creada en **Mis contactos**, utilizando el botón **Buscar en mi lista de contactos**.
- Añadiendo las personas de contacto para este proyecto utilizando el botón **Añadir una persona relacionada**.

Título	Cargo
<input type="text" value="Complete..."/>	<input type="text" value="Complete..."/>
Apellidos *	Nombre *
<input type="text" value="Complete..."/>	<input type="text" value="Complete..."/>
Teléfono *	Dirección de correo electrónico *
<input data-bbox="236 1131 268 1153" type="text" value=" - "/>	<input type="text" value="Complete..."/>

☐ Representante legal
 ☐ Persona de contacto principal
 ☐ Persona de contacto para el apoyo lingüístico en línea

- Es necesario registrar a una de las personas relacionadas con el proyecto como **representante legal**. Es la persona autorizada para representar a la organización y para firmar el convenio de subvención con la AN.
 - Es necesario registrar a una de las personas relacionadas con el proyecto como **persona de contacto principal**. Es la persona designada para la gestión y el seguimiento del proyecto.
 - Es necesario registrar a una de las personas relacionadas con el proyecto como **persona de contacto para el apoyo lingüístico en línea (OLS)**. Puede ser el representante legal (pero no se recomienda), la persona de contacto principal u otra persona.
- Es obligatorio que el correo electrónico de cada persona relacionada sea diferente (o al menos el del representante legal y el de la persona de contacto principal), y se recomienda **que se utilicen cuentas de correo institucionales** en lugar de personales.
- Atención:** Los correos electrónicos indicados en la solicitud funcionarán como **“login” de acceso a determinadas herramientas para los proyectos de la convocatoria 2026**.

e) Solo para consorcios

Se mostrará la referencia a la **Acreditación** de consorcios válida, o la referencia a la solicitud de Acreditación enviada.

Acreditación

Tipo de acreditación: Acreditación Erasmus para Consorcios de Movilidad de Educación Superior

Referencia de la acreditación *: KA130-HED-CC8E2122

Se volcarán los datos de los **miembros** del consorcio.

Miembros del consorcio

OID de la organización miembro del consorcio	Nombre legal	Código Erasmus	Tipo de organización
[Redacted]	INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA FI	E LAS- [Redacted]	Fundación
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Tipo de organización

También se tendrán que indicar los datos de los representantes legales que firmarán el formulario de adhesión.

Nombre *: Complete...

Apellidos *: Complete...

4.3. ALIANZAS REGIONALES

En este apartado incluirá todas las **regiones** en las que haya previsto realizar actividades. En cada una de ellas deberá proporcionar los datos de **instituciones** de educación superior con las que colaborará en esa región y la lista de **actividades** concretas que se llevarán a cabo.

Allianzas regionales

Por favor, selecciona las diferentes regiones con las que piensas trabajar.

Incluye una lista de regiones y, tras la selección de una región, debe añadirse una subsección.

- Se te pedirá que proporciones la lista de instituciones de educación superior con las que deseas colaborar. Esta información es obligatoria en esta fase. Sin embargo, será posible trabajar con organizaciones distintas a instituciones de educación superior que puedan participar en tu proyecto (como anfitrionas de prácticas o en el marco de la movilidad del personal) no es obligatoria
- Luego se te pedirá que participes en las diferentes actividades de movilidad saliente y entrante de la región. También tendrás que introducir el número indicativo de moviidades que pretendes
- Tendrá que responder a dos preguntas abiertas para demostrar la relevancia y el posible impacto y difusión del proyecto en esta región específica. Tu respuesta a cada pregunta debe referirse

Según el [Guía de programas](#). Tenga en cuenta que algunos ciclos de estudio (corto, primero y segundo) están restringidos para los estudiantes salientes que se dirigen a países que reciben asistencia puede consultar la lista de países con restricciones [Aquí](#) (los países de los Balcanes Occidentales están exentos de la restricción y pueden permitir todos los flujos y ciclos de estudio).

Ten en cuenta que las respuestas proporcionadas para cada región se evaluarán por separado.

Lista de países seleccionados: - Número de organización: 1

Datos	Valor
Región *	Por favor, selecciona una región
Número de organización *	1
Lista de países seleccionados *	
Subvención total (EUR)	0 €

También se solicita información específica sobre la **pertinencia y el impacto de la cooperación** en cada región seleccionada.

Proporcione el OID, el nombre y el correo de la persona de contacto de las instituciones de educación superior socias. Es obligatorio introducir al menos una institución con OID por país.
En caso de movilidades de prácticas de estudiantes o de personal, indique los datos de la organización de acogida si dispone de ellos.
Los campos de texto abierto deberán cumplimentarse **obligatoriamente**. Existe un **contador de caracteres** en algunos de ellos.

Allianzas regionales

Detalles de la cooperación

Proporcionar una lista de las instituciones de educación superior de los terceros países no asociadas al Programa en la región, indicando su correspondiente ID de organización. Para consultar el ID de organización de las organizaciones registradas, por favor visite la [Sistema de registro de organizaciones para Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad](#).

Si solicita movilidad estudiantil para becas y esta información ya está disponible en el momento de la solicitud, por favor proporcione una lista de las organizaciones receptoras en los terceros países no asociadas al Programa para movilizaciones salientes, indicando su correspondiente ID de organización. Aquí puede proporcionar información disponible sobre la movilidad del personal que involucre a organizaciones no académicas. Si planea trabajar con socios no académicos que no tienen OID, no necesita incluirlos en la solicitud. Si solicita actividades que involucren a organizaciones no académicas y esta información ya es disponible en el momento de la solicitud, por favor proporcione una lista de las organizaciones receptoras en los terceros países no vinculados al Programa, indicando su correspondiente ID de organización. Si planea trabajar con socios no académicos que no tienen OID, no necesita incluirlos en la solicitud.

Organizaciones encontradas

ID de la organización	Nombre legal	País	Dirección de correo electrónico de la persona de contacto	Acciones
Por favor, introduzca un ID de organización...			Integro...	

4.4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Se contestará una pregunta general para todo el proyecto sobre la **calidad del diseño del proyecto y de los mecanismos de cooperación**.
Debe cumplimentarse **obligatoriamente**. Tiene un **límite de 12.000 caracteres**.

Descripción del proyecto

Calidad del diseño del proyecto y acuerdos de cooperación

No nos gustaría que presentara los acuerdos de cooperación que se establecieron para todas las actividades del proyecto:

- Describe cómo se repartirán las responsabilidades, roles y tareas entre tú y tus socios como instituciones receptoras/emisoras a lo largo del proyecto y cómo se definirá en los Acuerdos Interinstitucionales.
- Consulta los acuerdos y medidas que prevén para las diferentes fases del proyecto de movilidad, incluyendo:
 - Selección de participantes.
 - el apoyo proporcionado a los participantes antes, durante y después del periodo de movilidad.
 - medidas para garantizar el pleno reconocimiento de todos los participantes (estudiantes y personal), por parte de su institución y sus socios.
 - y procedimientos para el informe de los participantes tras la movilidad.
- Cuando se refiera a estrategias de divulgación y selección, por favor destaque medidas específicas para garantizar la participación de quienes tienen menos oportunidades (de acuerdo con el [Estrategia de Inclusión y Diversidad](#)).
- Describe cómo la propuesta respeta y promueve los valores compartidos de la UE.

Integro...

Será necesario proporcionar información pormenorizada sobre cada región con la que se tenga previsto cooperar en cuanto a la **Pertinencia de la estrategia y el Impacto y difusión**. Cada apartado tiene un límite de 10.000 caracteres.

Descripción del proyecto

Detalles para la cooperación con []

Detalles para la cooperación con []

Responda las siguientes preguntas de calidad para cada región con la que desee cooperar. Su respuesta debe referirse a su institución de educación superior y a sus socios en la región en cuestión.

Relevancia de la estrategia

Presente su proyecto planificado con esta región y explique cómo se relaciona con la estrategia de internacionalización de todas las instituciones de educación superior involucradas.

Puede hacer referencia a los tipos específicos de movilidad que planea organizar, las áreas temáticas, así como cualquier otro elemento específico sobre los acuerdos de cooperación esperados con socios internacionales en esta región que no haya podido describir adecuadamente en la sección "Gestión del proyecto".

Describe su experiencia previa de cooperación con instituciones de educación superior de estos terceros países no asociados al Programa, si la hubiera. Explique cómo espera que este proyecto contribuya a la nueva cooperación en educación y/o investigación en la región.

4.5. ACTIVIDADES

Actividades

Al presentar sus actividades y flujos para cada uno de sus terceros países no asociados al Programa, la subvención necesaria de la UE para realizar estas actividades se calculará automáticamente. Por favor, ten en cuenta que:

- en esta etapa se requerirá que introduzcas una actividad como Movilidad de Aprendices o de Personal. Más adelante, durante la implementación, podrás especificar la categoría de actividad (estudios/ prácticas/ docencia/formación).
- para la movilidad del alumno, la subvención correspondiente de la UE se calculará en función de la duración total indicada en cada flujo, tomando la tasa mensual para la movilidad a largo plazo del alumnado (2-12 meses). Los solicitantes que planeen realizar movilizaciones estudiantiles a corto plazo deben reflejar los costes de estas movilizaciones, incorporando el equivalente en las tarifas mensuales.

Actividades encontradas				
Región	País	Número total de participantes	Subvención total (EUR)	Acciones

Atención:

Para evitar posibles problemas técnicos, tenga en cuenta que si elimina una actividad que había incluido previamente, es posible que los importes asociados a ella sigan apareciendo en el resumen del presupuesto. Se aconseja **revisar con atención el presupuesto** solicitado.

Por cada una de las regiones seleccionadas solo tendrá que indicar actividades de **movilidad de estudiantes o de personal**. Podrá acceder a la información que haya introducido pulsando en el icono de la columna acción.

Los **cálculos de la subvención** que corresponda, según la información aportada, son automáticos.

Actividades 1



Desplazarse hasta

Lista de actividades con Caribe (Región 11)

Lista de actividades con Caribe (Región 11)

Actividades encontradas

+ Añadir una actividad

País	Categoría de la actividad	Acciones
Cuba	Movilidad de estudiantes	 

En cada una de las regiones aporte información sobre los **flujos** previstos, indicando si la actividad es entrante o saliente, el número de **participantes** previstos, y, dentro de ellos, aquellos que puedan ser considerados con menos oportunidades, la banda de distancia y la duración de las actividades.

Actividades

Desplazarse hasta

Lista de flujos para Cuba - Movilidad de estudiantes

Flujo

Entrante - Saliente

País de origen

País de destino

Nº total de participantes*

Nº de participantes con menos oportunidades (por número total de participantes)*

Banda de distancia*

Duración total para todos los participantes (meses completos)*

Duración total para todos los participantes (días)*

Subvención de apoyo individual*

Subvención de apoyo individual para menos participantes*

Subvención de viaje*

Total

Atención: se ha de proporcionar la duración total en **meses, para estudiantes, y días, para personal**, de todas las movilizaciones previstas en cada flujo de movilidad (incluyendo tanto las movilizaciones de corta duración como larga duración).

4.6. RESUMEN DEL PRESUPUESTO

✓ Resumen del presupuesto ⓘ

Para obtener más información consulte el resumen de las normas de financiación en la Guía del programa.
Financiación solicitada para todo el proyecto (incluyendo todas las regiones).

Partidas presupuestarias ⓘ	Subvención (EUR) ⓘ
Viaje	8 675,00
Apoyo individual	17 500,00
Ayudas complementarias para menos oportunidades	2 500,00
Apoyo organizativo	2 500,00
Subvención total	31 175,00

Items per page 10
Showing range 1-4 from 4

Presupuesto por región

Región : Caribe (Región 11)
Subvención para viaje, apoyo individual y ayudas complementarias para menos oportunidades (EUR): 28 675,00 €

En este apartado se mostrará el **presupuesto total** solicitado y el **presupuesto por región**. Se aconseja revisar el presupuesto solicitado y asegurarse de que las cantidades solicitadas se corresponden con los datos introducidos en cada flujo de movilidad.

4.7. ANEXOS

Atención al número y tamaño de archivos. Al final de la sección se indica el tamaño total de todos los archivos que se han cargado.

Anexo obligatorio: declaración responsable

Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de una declaración responsable firmada electrónicamente por el representante legal de la organización solicitante. Descárguela una vez haya cumplimentado los datos necesarios en la sección pertinente y, una vez firmada, adjúntela al formulario (pulsando en Añadir la declaración responsable).

Para evitar problemas, se recuerda que únicamente se firme mediante el programa **Acrobat Reader**. Además, puede comprobarse la validez de la firma mediante la aplicación VALiDe <https://valide.redsara.es/valide/?>

✕ Anexos ⓘ ⓘ

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

Declaración responsable

Descargue la declaración responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela aquí. Descargar la declaración responsable

documentos encontrados

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (KB)	Acciones
Otros documentos		
Si fuera necesario, consulte cualquier otro documento.		
Si tiene alguna otra pregunta, contacte con el coordinador.		
documentos encontrados		
Nombre del archivo	Tamaño total (KB)	
	0	

Otros documentos: En el caso de **consorcios**, el coordinador habrá de descargar el zip con los **formularios de adhesión y declaración responsable** de todos los socios, una vez haya cumplimentado los datos en la sección pertinente, y solicitar a los representantes legales de cada organización que los firmen (no es obligatoria la firma electrónica). **Atención: Los formularios de adhesión solo serán firmados por los socios del consorcio**, no siendo necesaria la firma del coordinador del consorcio.

Otros anexos: En el caso de que las organizaciones solicitantes sean centros educativos públicos no universitarios de las CC.AA. de Andalucía, Canarias y País Vasco, cuyo representante firmará la declaración responsable con **firma electrónica con certificado de persona física**, se añadirá el **nombramiento correspondiente**.

En el caso de KA171-HED no remita otra documentación con la solicitud.

4.8. CONDICIONES DE APLICACIÓN

Condiciones de aplicación

Desplazarse hasta [Menú de contenidos](#) [←](#) [→](#) [⌂](#)

Valores de la UE

La ejecución del programa Erasmus+ y, por tanto, los beneficiarios del programa y las actividades llevadas a cabo en el marco del mismo, deben respetar los valores de la UE 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, en pleno cumplimiento de los valores y derechos consagrados en los Tratados de la UE y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE:

- Artículo 2 del TUE: La Unión se fundamenta en los valores 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. Estos valores son comunes a los Estados miembros en una sociedad donde prevalecen 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 a los valores de la UE mencionados en el artículo 2 del TUE y 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 de evaluación de las actividades implementadas en 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/socio del proyecto figura en la lista, la solicitud será rechazada.
- ☐ Yo/mi organización/socio de proyecto no estamos establecidos en Rusia ni ninguno de nuestros derechos de propiedad pertenece directa o indirectamente en más del 50 % a una persona jurídica, entidad u organismo establecido en Rusia y, por lo tanto, NO estamos sujetos a medidas restrictivas de la UE según el Reglamento (UE) 833/2014.
- O:
- ☐ Yo/mi organización/cualquiera de mis socios de proyecto ESTAMOS establecidos en Rusia o cualquiera de los derechos de propiedad de mi organización o socios de 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 de proyecto estamos sujetos a medidas restrictivas de la UE según el Reglamento (UE) 833/2014 y, para ser elegibles, debemos solicitar a la autoridad otorgante una exención de las medidas restrictivas según el Artículo 5 i (2) e) del Reglamento (UE) 833/2014; de lo contrario, la solicitud será rechazada.

Contenido original y autoría

- ☐ Confirmando que esta solicitud contiene contenido original creado por la organización solicitante.
- ☐ Confirmando que ninguna otra organización o individuo externo a la organización solicitante ha recibido pago o compensación de otro modo por redactar la solicitud.

Protección de datos personales y otros reconocimientos

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

- ☐ Yo/mi organización reconocemos que la información relativa a mi/mi organización, la solicitud y las evaluaciones de capacidad financiera y operativa relacionadas, el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y exclusión y otra información relevante, incluidos los proyectos financiados anteriormente 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 los 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 adjudicación, la prevención de la doble financiación, el seguimiento y otras instancias en el contexto de los controles de supervisión y los controles primarios de conformidad con el Reglamento Erasmus+/Cuerpo Europeo de Solidaridad.

Lista de verificación previa al envío

Antes de enviar su formulario de solicitud a la Agencia Nacional, asegúrese de lo siguiente:

- ☐ Cumple con los criterios de elegibilidad enumerados en la [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. El NA seleccionado actualmente es: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Solo puede presentar una solicitud para todas sus actividades de movilidad entre Estados miembros de la UE y terceros países asociados al Programa, así como terceros países no asociados al Programa, como institución de educación superior individual. Si presenta más de una solicitud como institución de educación superior individual, tenga en cuenta que solo se procesará la última enviada dentro del plazo.

Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del solicitante deberán cargarse en el Sistema de Registro de Organizaciones, aquí: [Sistema de registro de organizaciones](#) [🔗](#) (para más detalles, consulte la Guía del Programa - "Información para los solicitantes").

Antes de realizar el envío lea atentamente este apartado informativo, en el que tendrá que pulsar las casillas que indican que:

- Su organización y socios entienden y están de acuerdo con los valores UE.
- No se encuentran incluidos en la lista de personas/entidades sujetas a sanciones de la UE. Ni están establecidos en Rusia o de estarlos solicitan medidas de exención.
- Confirmación de contenido original y autoría.
- Cumplimiento con normativa de protección de datos.
- Comprueba la lista de verificación previa a la presentación.

4.9. COMPARTIR

Para poder compartir el formulario deberá permanecer activada para operar los permisos de las personas enumeradas.

5. ¿CÓMO REALIZAR EL ENVÍO DE LA SOLICITUD?

A lo largo del proceso podrá comprobar el grado de cumplimentación del formulario.

Finalización: 38%

Si el menú de contenidos presenta todas las secciones cumplimentadas se podrá proceder al **ENVÍO** pulsando en el botón correspondiente.

ATENCIÓN: En la sección
“Histórico de envíos”
asegúrese de que la solicitud
se ha enviado.

Histórico de envíos 1				
1 elemento(s) encontrado(s)				
Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envío	Estado del envío
1				Enviado

ATENCIÓN: SI, ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO, NECESITA MODIFICAR EL CONTENIDO DE SU SOLICITUD Y YA HA ENVIADO UN FORMULARIO, NO CUMPLIMENTE UN NUEVO FORMULARIO. EXISTE LA OPCIÓN DE REABRIR EL FORMULARIO ENVIADO.



Reabrir

ATENCIÓN: ENVÍO TARDÍO DE LA SOLICITUD POR MOTIVOS TÉCNICOS

Si trata de enviar una solicitud el último día del plazo establecido (19 de febrero de 2026) y experimenta problemas técnicos que le impidan remitirlo según lo indicado antes de la hora final (12:00, hora de Bruselas) la Agencia Nacional podrá tener en cuenta su solicitud si se cumplen las tres condiciones siguientes:

1. La fecha y hora de su último intento, según muestre el formulario electrónico en la sección “Resumen de envío”, son anteriores a la fecha y hora límite oficial.
2. Ha **informado de su situación** a su agencia nacional **dentro de las dos horas** siguientes al cierre del plazo de la convocatoria. Después de este plazo, su solicitud ya no podrá ser tenida en cuenta.
3. Ha **enviado por correo electrónico** a su agencia nacional, **dentro de las dos horas** siguientes al cierre del plazo de la convocatoria, **su formulario de solicitud** completo (en formato PDF) sin modificar tras el último intento de envío.

Para comunicaciones relativas a KA 171 Utilice el correo: dimension.internacional@erasmusplus.gob.es



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

