



Erasmus+



Erasmus+

Changing lives. Opening minds.
Erasmus+

M^a Jesús Martín Castro
Área de Programas Educativos
13 de enero 2016



Erasmus+

CONTEXTO

- Vincular el programa a los objetivos de la política de la UE → Marco normativo europeo:
 - ✓ **Estrategia Europa 2020**
- Marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación (Education and Training 2020–ET 2020)
 - ✓ **Education and Training 2020 – ET 2020**

OBJETIVO

- Mejorar las cualificaciones y la empleabilidad, así como modernizar la educación, la formación y el trabajo juvenil, incluyendo tanto el aprendizaje formal como el no formal e informal
- Valor añadido europeo
- Periodo que abarca: 2014-2020

CARACTERÍSTICAS

- Enfoque institucional** más que individual
- Mayor impacto** en las instituciones y en los sistemas
- Vínculos** más estrechos entre la educación y el mundo laboral
- Principio de **calidad** en todas las acciones
- Cooperación intersectorial** en los sectores de la educación, la formación y la juventud
- Fuerte **dimensión internacional** en educación, formación, juventud y deporte
- Desarrollo de estrategias para compartir y **explotar los resultados** del programa y de los proyectos financiados



Erasmus+

ESTRUCTURA DE ERASMUS +

ACCIÓN CLAVE 1 (KA 1 - KEY ACTION 1)

- Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje
- Learning Mobility of Individuals

ACCIÓN CLAVE 2 (KA 2 - KEY ACTION 2)

- Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas
- Cooperation for innovation and the exchange of good practice

ACCIÓN CLAVE 3 (KA 3 - KEY ACTION 3)

- Apoyo a la reforma de las políticas
- Support for Policy reform

Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1)

Movilidad del personal, en especial de profesores, formadores, directivos y monitores juveniles

- Movilidad de estudiantes de Formación Profesional y de Educación Superior

- Movilidad para cursar un Máster conjunto.
- Movilidad en Educación Superior para beneficiarios de la UE y de otros países.

Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas (KA2)

- Asociaciones solo entre centros escolares

- Asociaciones Estratégicas entre organizaciones educativas o juveniles y otros actores relevantes.

- Asociaciones a gran escala entre instituciones del ámbito de la educación y formación y empresas: Alianzas para el Conocimiento y Alianzas para las Competencias Sectoriales.

- Plataformas informáticas (EYP, e-Twinning, EPALE).

- Cooperación con Países Socios (Refuerzo de las capacidades).

ACCIÓN CLAVE 1

MOVILIDAD PARA EL APRENDIZAJE

(KA 1)

**Acción clave 1:
Movilidad para el
aprendizaje**

**Movilidad
del personal**

**Movilidad
de estudiantes**

Movilidad
en master
Erasmus master

Movilidad en
Educación Super.
UE – otros países

Profesores, formadores,
personal de los sectores
de la educación y la formación

Estudiantes de FP,
de educación Superior,
de juventud



KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

OBJETIVOS

- ❖ Mejorar la práctica docente mediante un entorno moderno, dinámico, abierto y con nuevos enfoques metodológicos
- ❖ Mayor oportunidad para contribuir a la modernización y la apertura internacional de los centros-Internacionalización de la institución
- ❖ Mejorar la cualificación y competencias profesionales del personal docente
- ❖ Mejorar la competencia en lenguas extranjeras
- ❖ Planificación estratégica de los objetivos del proyecto como institución y desarrollo profesional del personal de esa institución



KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

- Enfoque institucional
- Dos tipos de actividades de formación:
 - **Formación: Cursos** u otras actividades de formación estructurados a centros u organizaciones activas en el ámbito educativo // **Periodos de observación** (Job shadowing) en un centro educativo (previamente consensuado) o institución vinculada al mundo educativo
 - **Docencia** en un centro educativo con acuerdo previo entre los centros y profesores participantes
- ✓ **Consortios**
 - Duración de la actividad: de 2 días a 2 meses
 - Proyectos de 12 ó 24 meses
 - Financiación por partidas

Educación
Escolar y de
Personas adultas

Movilidad
del personal

IMPORTANTE

Plan de Desarrollo Europeo (PDE). European Development Plan(EDP)



KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

Plan de desarrollo europeo (PDE)-Apartado D

- Forma parte del formulario de solicitud
- Estrategia integral para la modernización y el desarrollo del centro
- Plan de detección de necesidades, áreas de mejora y de expectativas de formación del centro escolar en términos de modernización e internacionalización (**análisis convincente de necesidades**):

Antes
de
la movilidad

- *Gestión y organización, competencias del personal educativo, materiales o herramientas de enseñanza, competencias lingüísticas, desarrollo curricular, dimensión europea, etc*
- *Condiciones y selección del personal (a priori no se identifican): criterios de selección, idoneidad, motivación. Coherentes con los objetivos planteados. **Comisión de selección/Equipo Erasmus+***
- *Debe aportar información sobre las **necesidades** del centro; el **impacto** previsto en alumnos, profesores y centro escolar en general (**indicadores de evaluación**); integración de las **competencias adquiridas***
- Uso de **eTwinning** en el proyecto de movilidad. Permite encontrar entidades socias de destino, utilizar herramientas de otros proyectos...



KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

Plan de desarrollo europeo (PDE)

- Debe contener un resumen de la situación actual del centro (actividades europeas anteriores, planes de formación PIEs...)
- Visión de futuro
- Medidas de selección, preparación y seguimiento adecuadas
- Debe contener un plan de organización de las actividades para acometer las necesidades del personal y que contribuyan a los objetivos marcados. Hay que especificar las actividades
- Debe reflejar el **IMPACTO** esperado a medio y largo plazo, así como la integración de los resultados. Trabajo a posteriori-
DIFUSIÓN e IMPLEMENTACIÓN
- Papel activo del Equipo Directivo



KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

Descripción del proyecto-Apartado E

- ◆ Objetivos concretos del plan de actuación en torno a las actividades de movilidad propuestas

Plan de desarrollo europeo



Descripción del proyecto

COHERENCIA

ENFOQUE GLOBAL

PROPORCIONALIDAD



KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

Más
información

- **Formularios de solicitud en línea para todos.** Una persona no puede solicitar una acción de forma individual (KA101-KA104)
- **RESUMEN** (Apart. I): muy importante para que el proyecto se comprenda
- **DECLARACIÓN RESPONSABLE** (Apart. N): imprimir, firmar, sellar y adjuntar
- Planteamiento realista
- Lenguaje claro
- Hay que identificar **los tipos de formación**, instituciones de acogida, países etc... según las necesidades, los objetivos del proyecto y el PDE
- Hay que respetar los **criterios de selección del profesorado** según las orientaciones de la guía del programa

KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

Consortios

Educación
Escolar y de
Personas adultas

- ▶ Mínimo 3 instituciones
- ▶ Todos los miembros del consorcio deben ser del país y estar incluidos en el formulario de solicitud
- ▶ El Coordinador:
 - ▶ Es el responsable ante la Agencia Nacional
 - ▶ Firma la propuesta de solicitud y gestiona el presupuesto
- ▶ Los demás miembros son organizaciones de envío.
- ▶ Todos los miembros del consorcio tienen que firmar un acuerdo donde se especifiquen las funciones y las responsabilidades administrativas y financieras que asumen cada uno de ellos.



KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

FINANCIACIÓN

- **MOVILIDAD DEL PERSONAL**

1.- Gastos de viaje. Subvención por banda de distancia. Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar al que viaja

Distancias de viaje	Cantidad
Entre 100 y 499 km:	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 € por participante
Entre 8000 y 19999 km:	1100 € por participante

KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

FINANCIACIÓN

2.- Alojamiento y manutención (Ayuda individual). Dietas por día. Cuatro grupos de países

		Día 1-14	Día 15-60
Grupo 1	Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Suecia y Reino Unido	104€	73€
Grupo 2	Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía y Turquía	91€	64€
Grupo 3	Alemania, Eslovaquia, España, Letonia, Malta, Portugal y República Yugoslava de Macedonia	78€	55€
Grupo 4	Croacia, Eslovenia, Estonia y Lituania	65€	46€



KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

FINANCIACIÓN

3.- Apoyo organizativo: por número de participantes:

- Se concederá a cada institución beneficiaria una cantidad de apoyo organizativo que variará según el nº de participantes en la movilidad.
- 350€ por cada participante

4.- Ayuda a la matrícula (tasas del curso): se concederá a cada institución beneficiaria una cantidad de ayuda para los costes de matrícula de cursos estructurados.

70€ por día, con un límite de 700€ por participante

5.- Ayuda a necesidades especiales. Participantes con alguna discapacidad hasta el 100% de los costes

Guía: Páginas 72 y 73 (E.Escolar) y 79 y 80 (Adultos)



KA 1 - Acción clave 1. Movilidad para el aprendizaje

CRITERIOS DE CALIDAD

- ◇ **Calidad** del diseño y ejecución del proyecto en todas las fases. Coherencia de objetivos. Calidad del Plan de Desarrollo Europeo. Criterios de selección. Calidad en la preparación e implicación del personal (máx. 40 puntos)
- ◇ **Relevancia del proyecto** respecto a los objetivos planteados y las necesidades. Refuerzo de la internacionalización (máx. 30 puntos)
- ◇ **Impacto y difusión** de las propuestas. Calidad del plan de evaluación. Impacto de los participantes. Impacto a nivel local, regional, nacional. Calidad del plan de difusión de resultados. Plan de SOSTENIBILIDAD (máx. 30 puntos)

Puntuación máxima = 100 puntos

Umbrales para ser financiable

Al menos 60 puntos del total

Al menos el 50% de la puntuación de cada aptdo

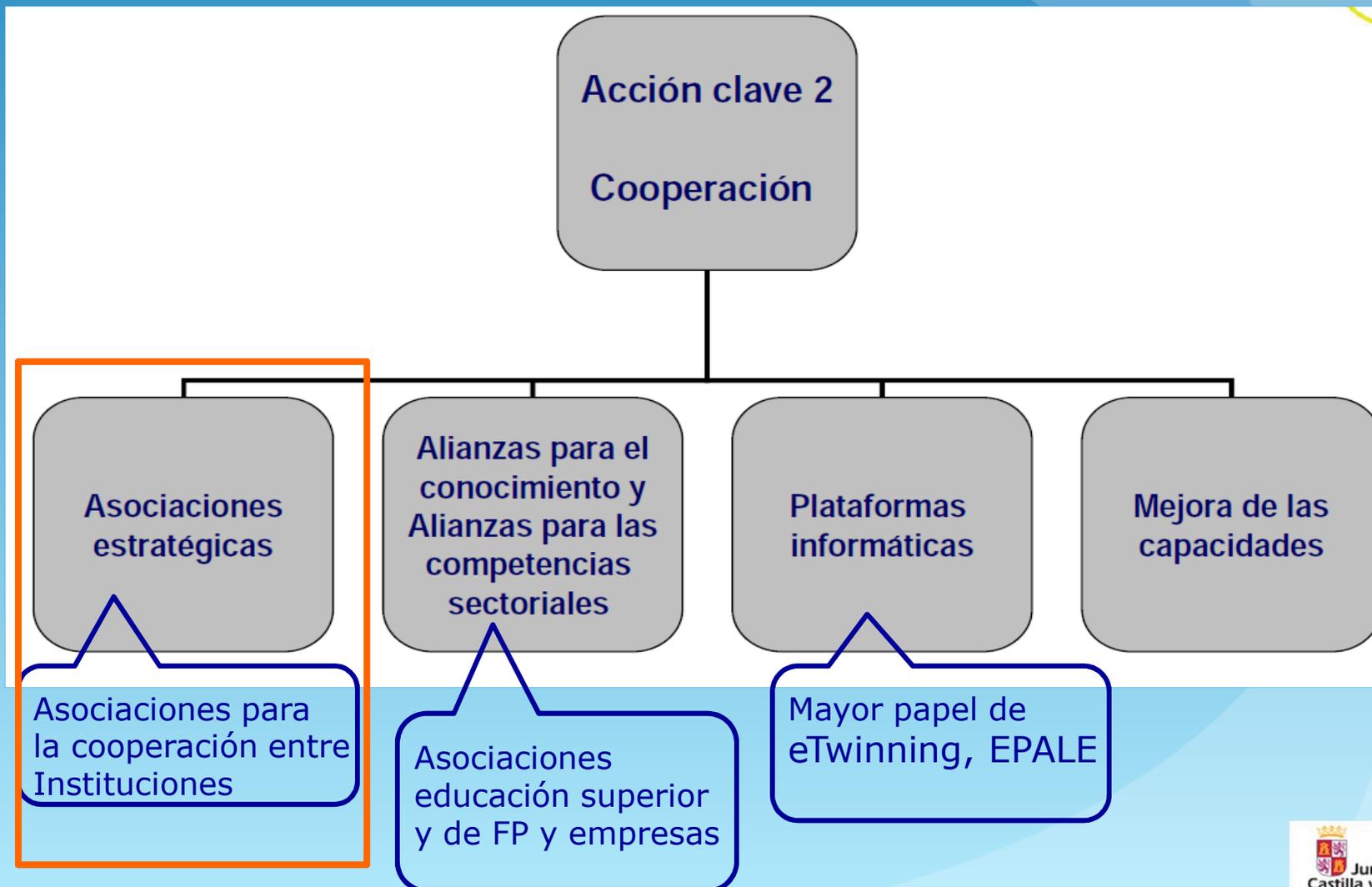
Fecha límite de solicitud de Proyectos de Movilidad para el Aprendizaje

2 de febrero 2016 (12 horas del mediodía,
hora peninsular).

ACCIÓN CLAVE 2

COOPERACIÓN PARA LA INNOVACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS

(KA 2)



KA 2 - Acción clave 2. Cooperación

¿Qué es una Asociación Estratégica?

- ✓ Las Asociaciones Estratégicas son redes de cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas
- ✓ Las Asociaciones Estratégicas tienen por objeto apoyar el desarrollo, la transferencia o la implementación de **prácticas innovadoras** y la ejecución de **iniciativas conjuntas** de fomento de la **cooperación**, el **aprendizaje entre iguales** y el **intercambio de experiencias** a escala europea

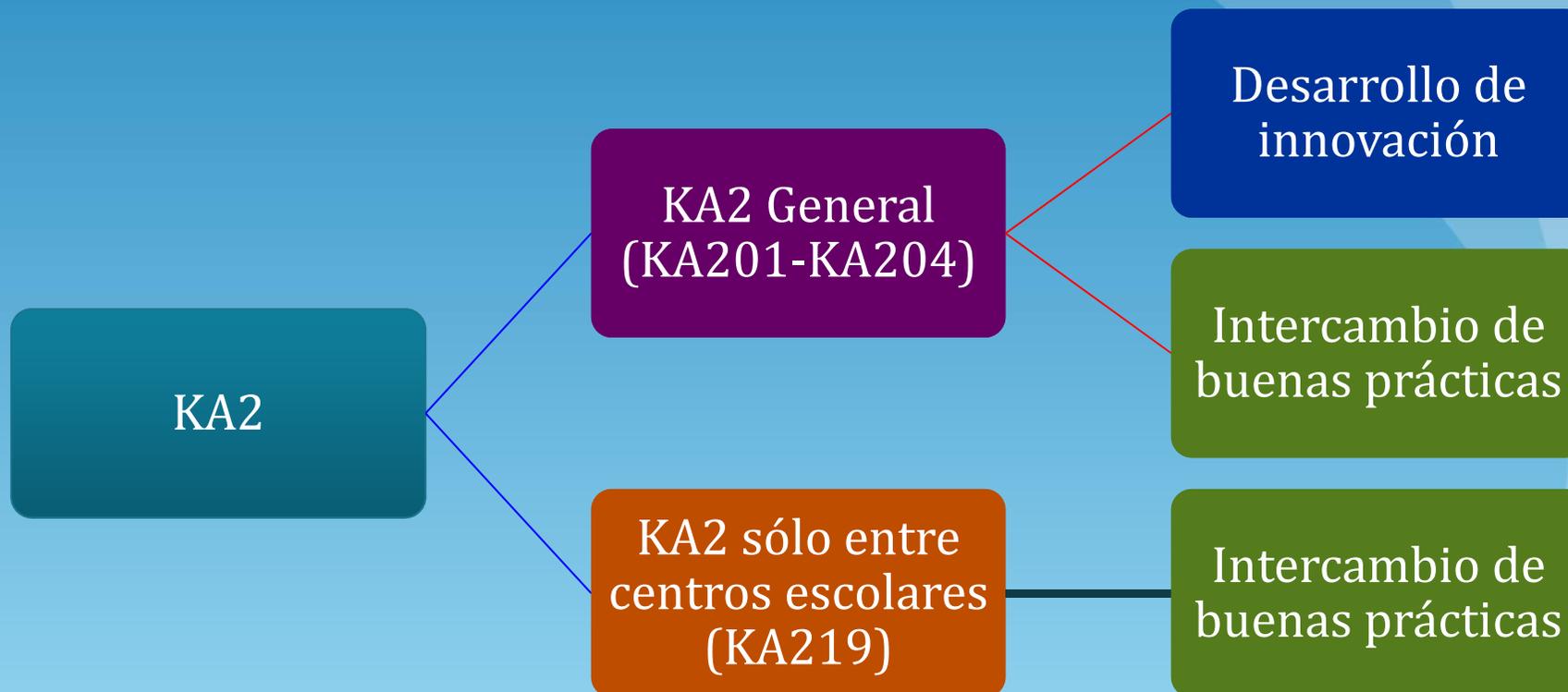
KA 2 - Acción clave 2. Cooperación

TIPOS DE ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS

Desarrollo de
innovación

Intercambio de
buenas
prácticas

Asociaciones Estratégicas



Asociaciones Estratégicas

Ideas
básicas

- Enfoque para la innovación y el intercambio de buenas prácticas
- Deben abordar alguna PRIORIDAD HORIZONTAL (al menos una) O ESPECÍFICA DEL SECTOR (al menos una)
- Duración de los Proyectos entre 12 y 36 meses
- Número de socios: mínimo 3 instituciones de 3 países, con la excepción de las Asociaciones estratégicas bilaterales escuela-escuela
- Actividades financiables:
 - Gestión y ejecución del proyecto
 - Reuniones transnacionales de coordinación
 - Actividades de aprendizaje/enseñanza/formación para el aprendizaje

Asociaciones Estratégicas

- Los solicitantes pueden ser cualquier institución que pertenezca al programa
- Actividades de Asociaciones Estratégicas en sedes de instituciones de la UE

Países que pueden participar en un proyecto KA2:

- Países del programa Erasmus + (Programme countries)
 - Los 28 estados de la UE
 - Islandia, Liechtenstein, Macedonia, Noruega, Turquía
- Países asociados (Partner countries), como "socios"
 - Cualquier otro país del mundo. Esta circunstancia está sujeta a determinadas restricciones y con una necesidad muy justificada

KA 2 - Acción clave 2. Cooperación

PRIORIDADES

Prioridades horizontales

- Desarrollo de competencias
- **Educación, formación y juventud inclusivas**
- Nuevos enfoques de formación continua del profesorado
- Integración de las TIC en la enseñanza y el aprendizaje
- Transparencia y reconocimiento de cualificaciones
- Desarrollo de herramientas para la mejora de la eficiencia del gasto público en educación

Prioridades específicas en Educación Escolar

- Mejora de la competencia docente y de las funciones directivas
- Mejora de las competencias básicas en matemáticas y ciencias
- Apoyo a los centros que aborden el abandono escolar temprano, especialmente a los que desarrollen programas e enseñanza colaborativa, holística y personalizada
- Mejora de la educación Infantil

Prioridades específicas en Educación de Adultos

- Aumento de las oportunidades de aprendizaje de alta calidad, adaptado a las necesidades de las personas adultas
- Mejora de las competencias de los educadores, sobre todo en cuanto al uso de las TIC
- Mejora de las competencias básicas: lectura y escritura, matemáticas y competencia digital

TEMÁTICAS

Prioridad horizontal

- 1-Enfoques pedagógicos innovadores centrados en los alumnos
- 2-Evaluación de competencias transversales
- 3-Aprendizaje integrado de contenidos de idiomas (AICLE)

- 1-Atención a estudiantes de entornos desfavorecidos
- 2-Actuaciones para evitar el abandono escolar temprano
- 3- Lucha contra la discriminación y segregación
- 4-Lucha contra el acoso escolar

- 1-Utilización de recursos educativos abiertos (REA)
- 2-Métodos de evaluación basados en las TIC
- 3-Uso de las tic para el aprendizaje
- 4-Integración digital: TIC en entornos desfavorecidos

- 1-Asociaciones eficaces entre centros de formación de profesorado y los centros

- 1-Coherencia de herramientas de transparencia y reconocimiento nacionales y de la UE
- 2-Validación de aprendizaje no formal e informal
- 3-Diseño de currículos y programas educativos

Prioridad
Ed.
Escolar y
Adultos

T
E
M
Á
T
I
C
A
S

1-Impulso de la actividad docente de alta calidad por la complejidad y diversidad creciente en las aulas

2-Mejora de la formación inicial

3- Formación y mejora de la función directiva

1-Proyectos de enfoque multidisciplinar e interdisciplinar

2- Desarrollo de proyectos que integren las competencias en matemáticas, ciencias, lectura y escritura

3- Atención a la diversidad en educación y formación

1-Aprendizaje basado en problemas

2-Desarrollo de la competencia social, cívica e intercultural y la alfabetización mediática

3-Utilización de las TIC

1-Transferencia de los beneficios de la ed. Infantil a otros niveles educativos

2-Desarrollo de marcos pedagógicos integrales y adecuados para cada nivel de Infantil

INSTITUCIONES SOLICITANTES

Asociaciones
estratégicas

- KA219 – solo centros escolares
- Instituciones de educación superior
- Centros escolares y de formación de todos los niveles
- ONGs
- Empresa pública o privada
- Agentes sociales: cámaras de comercio, asociaciones, sindicatos...
- Centros de investigación
- Fundaciones
- Organizaciones culturales, museos, bibliotecas
- Organismos de asesoramiento académico y de orientación profesional
- Etc.

Asociaciones Estratégicas

COSTES ELEGIBLES	MODO	FINANCIACIÓN	
GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN	Unidad (cantidad fija por socio)	Coordinador 500€/mes	Máximo 2.750€/mes
		Socio 250€/mes	
REUNIONES TRANSNACIONALES	Unidad (cantidad fija por participante según banda distancia)	Distancias hasta 1999Km 575 por participante	Máximo 23.000€/año
		Distancias desde 2000Km 760 por participante	
Productos intelectuales de relevancia	Unidad	Dependiendo del perfil del personal (gestor, investigador, docente, técnico, administrativo) y del país en el que trabaja el personal. Tabla A de la guía	
Eventos multiplicadores (Conferencias, eventos...)	Unidad	Participantes locales 100€ por participante	Máximo 30.000€ por proyecto
		Participantes internacionales 200€ por participante	
Gastos excepcionales (subcontratos, adquisición de bienes y servicios)	Porcentaje sobre costes elegibles	75% de gastos elegibles y hasta un máximo de 50.000€ por proyecto	
Necesidades especiales	Porcentaje	Hasta el 100% de gastos elegibles	

Asociaciones Estratégicas

COSTE SUBVENCIONABLE	MODO DE FINANCIACIÓN	CANTIDADES
Viajes	Participantes y acompañantes (ida y vuelta)	100- hasta 1999Km 275€ por participante
		2000 o más Km 360€ por participante
Apoyo individual	Según destino y duración de la estancia, para participantes y sus acompañantes	Dependiendo de: Tipo de movilidad/actividad Estancias de corta (5 días a 2 meses) 1º al 14º - 55 € / día 15º al 60º - 40 € / día Estancias de larga duración, depende del país en el que se desarrolla la actividad.
Apoyo lingüístico	Sólo para larga duración y para lenguas no ofertadas en la plataforma de formación	Solo para actividades entre 2 y 12 meses 150€ por participante

Asociaciones Estratégicas

Actividades de formación, enseñanza o aprendizaje individuales, de los estudiantes y/o del personal. Debe demostrarse que las actividades de movilidad aportan un **valor añadido** en la consecución de los objetivos del proyecto (solo para países del programa):

Actividades
movilidad

- Movilidad **combinada (BLENDED MOBILITY)**

- ◆ Es de corta duración, de 5 días a 2 meses y un periodo de formación virtual
- ◆ Para estudiantes adultos y alumnado de educación escolar (KA201, KA219 y KA204)

- Movilidad de **alumnos de corta duración** (intercambios): 5 días a 2 meses (escolares)

- Movilidad de **alumnos de larga** duración: 2 a 12 meses (escolares de al menos 14 años de edad)

- **Programas intensivos** de estudio: 5 días a 2 meses (estudiantes de educación superior)

- Movilidad de **corta duración para formación del personal**: 5 días a 2 meses (profesores, formadores, ..)

- Movilidad de **larga duración para enseñanza o formación**: 2 a 12 meses (profesores, formadores)

TIPOS DE MOVILIDAD

ALUMNADO ESTUDIANTE

PERSONAL

CORTA DURACIÓN
(5 días a 2 meses)

LARGA DURACIÓN
(2 a 12 meses)

CORTA DURACIÓN
(5 días a 2 meses)

LARGA DURACIÓN
(2 a 12 meses)

MOVILIDAD COMBINADA

INTERCAMBIOS DE GRUPOS DE ALUMNOS



Asociaciones Estratégicas

CRITERIOS DE CALIDAD

- ◇ **Calidad del equipo del proyecto:** distribución de tareas, calidad del equipo de trabajo, eficacia de los métodos de coordinación y comunicación... (máx. 20 puntos)
- ◇ **Calidad del diseño y ejecución del proyecto:** coherencia entre objetivos y actividades, calidad de la metodología, evaluación, adecuación coste-beneficio (máx. 20 puntos)
- ◇ **Relevancia del proyecto :** objetivos realistas, análisis de necesidades, innovación, valor añadido europeo (máx. 30 puntos)
- ◇ **Impacto y difusión.** Calidad del plan de evaluación. Impacto en los participantes e institución. Impacto a nivel local, regional, nacional. Plan de difusión y divulgación de los resultados dentro y fuera de la Institución. Plan de sostenibilidad (máx. 30 puntos)

Puntuación máxima = 100 puntos

Umbrales para ser financiable

Al menos 60 puntos del total

Al menos el 50% de la puntuación de cada aptdo

Para obtener financiación, toda propuesta debe abordar, al menos, una prioridad

KA 2 - Acción clave 2. Cooperación

SOLICITUD

Asociaciones
escolares

- Solicitud presentada en línea por el coordinador a la Agencia Nacional de su país (AN)
- Evaluación y selección por la AN del coordinador
- Validación de cada institución por cada AN
- Convenio de subvención entre cada AN y sus beneficiarios
- Informes financieros enviados por cada socio a su Agencia nacional
- Informes de cada socio a su AN

Fecha límite de solicitud de Asociaciones Escolares y Estratégicas

31 de marzo 2016 (12 horas del mediodía,
hora peninsular).



Erasmus+

INFORMACIÓN PRÁCTICA

INFORMACIÓN PRÁCTICA

PASOS PREVIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD



INFORMACIÓN PRÁCTICA

PASOS PREVIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD

- ✓ **Primer paso necesario** para obtener el **PIC** de la institución solicitante. Se recomienda tener una única cuenta ECAS por institución.
- ✓ Si la institución ya dispone de una cuenta en ECAS no es necesario crear una nueva cuenta. Se recomienda hacer uso del **correo electrónico institucional** intentando que sea el mismo para la creación de la cuenta ECAS, la gestión del PIC y de la Mobility Tool.
- ✓ **Manual de ECAS** para crear la cuenta, disponible en:

<http://www.sepie.es/sepie/inicio/ErasmusPlus/E-Info.html>

- ✓ **Enlace** para abrir la cuenta:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/>

Apertura de una
cuenta en **ECAS**



INFORMACIÓN PRÁCTICA

PASOS PREVIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD

Registro en
el **URF**

- ✓ Es necesario disponer de una cuenta ECAS
- ✓ **Manuales de URF** disponibles en:
 - Manual resumido en español:
 - Manual completo en inglés:
 - www.sepie.es**
- ✓ **Enlace** para darse de alta:
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>
- ✓ Si la Institución tiene ya un código PIC por haber participado en otras acciones no necesita obtener uno nuevo.
- ✓ Las instituciones de Educación Superior tienen que comunicar el PIC a la EACEA para poder finalizar el proceso de obtención de la Carta Erasmus
<http://ec.europa.eu/en/yourvoice/ipm7forms7dispatch?form=ErasmusCharter>

INFORMACIÓN PRÁCTICA

PASOS PREVIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD

Registro en
el **URF**

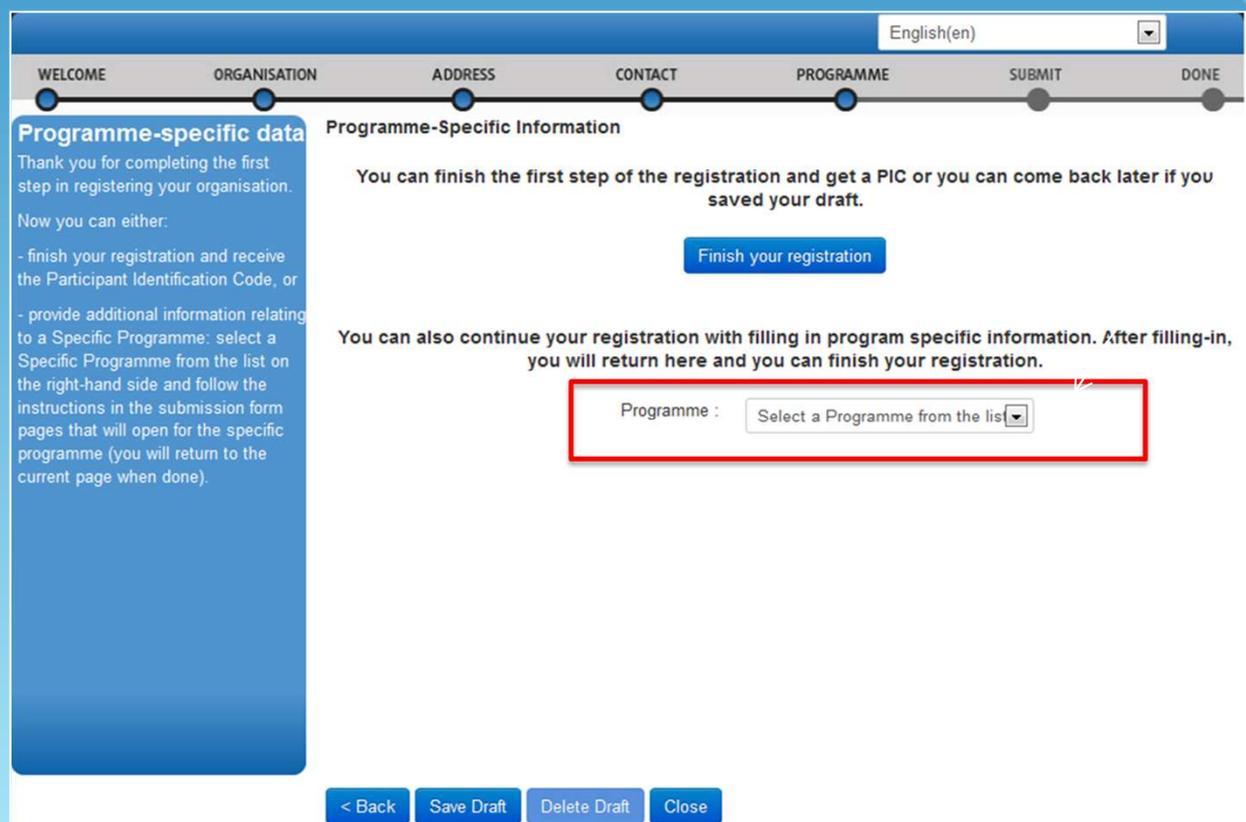
- ✓ Hay que cumplimentar obligatoriamente todos los campos marcados con asterisco:
 - Introducción del NIF/CIF de la institución (VAT number)
 - Introducción del Business number:
 - Universidades: código que figura en el RUTC (Registro de Universidades, Centros y Títulos)
<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>
 - **Centros docentes**: Introducción del código que figura en el Registro Estatal de Centros Docentes no Universitarios
<https://www.educacion.gob.es/centros/home.do>
 - Instituciones privadas: N^o de Registro de Sociedades
- ✓ La información del campo “Business name” no es obligatoria, pero el omitirla puede generar problemas con el formulario posteriormente.
 - Se recomienda poner la misma información que en el campo “Legal name” y no traducir al inglés el nombre de la institución

INFORMACIÓN PRÁCTICA

PASOS PREVIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD

- ✓ Antes de pulsar sobre “Finish your registration”, es obligatorio pulsar primero sobre “Select a programme from the list” y seleccionar Erasmus +.

Registro en
el **URF**



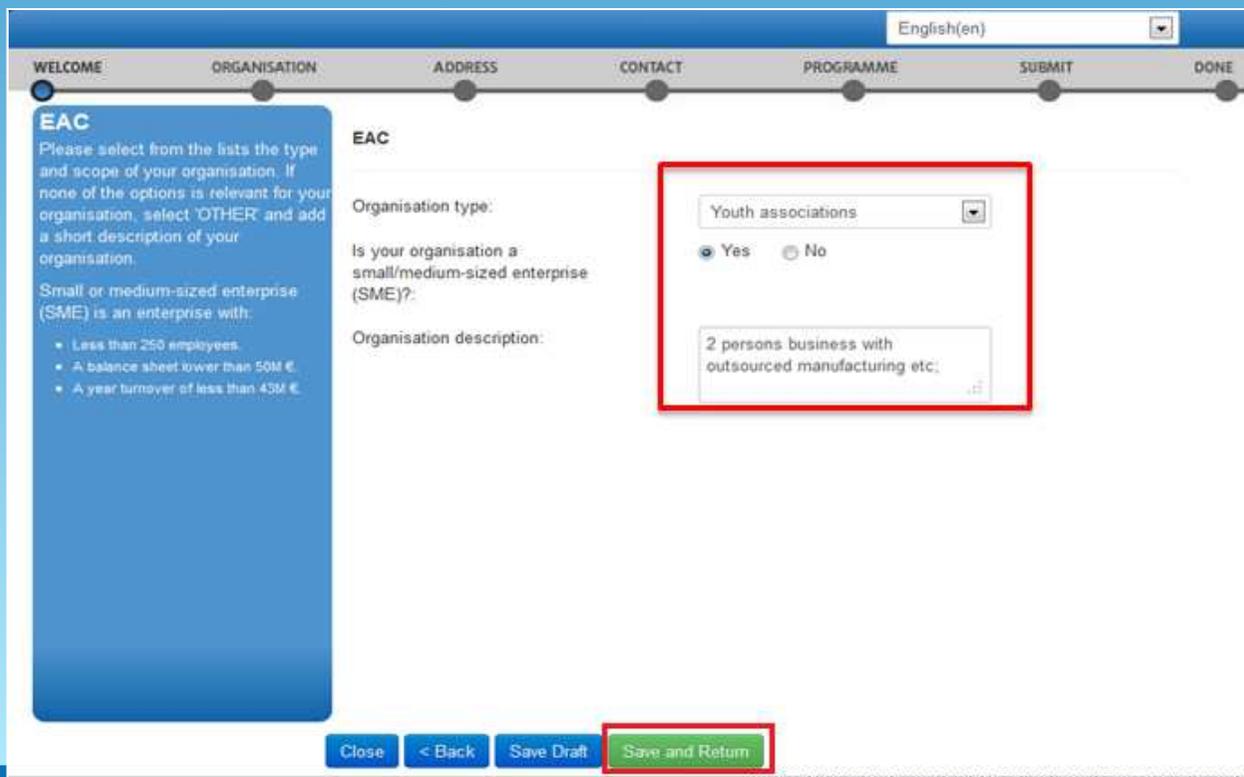
The screenshot shows a web interface for the Erasmus+ registration process. At the top, there is a language dropdown menu set to 'English(en)'. Below it is a progress bar with seven steps: WELCOME, ORGANISATION, ADDRESS, CONTACT, PROGRAMME, SUBMIT, and DONE. The 'PROGRAMME' step is currently active. The main content area is titled 'Programme-Specific Information' and contains the following text: 'You can finish the first step of the registration and get a PIC or you can come back later if you saved your draft.' Below this text is a blue button labeled 'Finish your registration'. Further down, it says: 'You can also continue your registration with filling in program specific information. After filling-in, you will return here and you can finish your registration.' A red box highlights a dropdown menu labeled 'Programme : Select a Programme from the list'. At the bottom of the page, there are four buttons: '< Back', 'Save Draft', 'Delete Draft', and 'Close'.

INFORMACIÓN PRÁCTICA

PASOS PREVIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD

- ✓ **Es obligatorio** cumplimentar el campo “**Organisation type**” a pesar de no llevar asterisco. Si no, no se podrá cumplimentar el formulario de solicitud.
- ✓ Después pulsar sobre “**Save and Return**”.
- ✓ Finalmente pulsar “**Finish your registration**”

Registro en
el **URF**



The screenshot shows the 'EAC' registration form. The form is divided into several sections: 'WELCOME', 'ORGANISATION', 'ADDRESS', 'CONTACT', 'PROGRAMME', 'SUBMIT', and 'DONE'. The 'ORGANISATION' section is active, showing the following fields:

- Organisation type:** A dropdown menu with 'Youth associations' selected.
- Is your organisation a small/medium-sized enterprise (SME)?:** Radio buttons for 'Yes' (selected) and 'No'.
- Organisation description:** A text area containing '2 persons business with outsourced manufacturing etc;'.

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Close', '< Back', 'Save Draft', and 'Save and Return'. The 'Save and Return' button is highlighted with a red box.

INFORMACIÓN PRÁCTICA

PASOS PREVIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD

Obtención del **PIC**

❖ Una vez finalizado el proceso anterior, se recibirá un mensaje a la dirección de correo electrónico facilitada confirmando la **creación del PIC**

❖ Tras la obtención del PIC y antes de la presentación de la solicitud de fondos, las organizaciones deberán **subir al URF** los siguientes **documentos**:

❖ Las **entidades públicas** deberán subir

Cómo subir documentos a **URF**

1. Formulario de entidad legal, descargable en:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm
2. Copia de la resolución, ley, decreto o decisión por la que se crea la entidad en cuestión o en su defecto, cualquier otro documento oficial que demuestre la creación de la entidad en cuestión.



INFORMACIÓN PRÁCTICA

PASOS PREVIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD

Subir
documentos
a **URF**

2. En el caso de **centros docentes públicos** de nivel **no universitario** también se aceptará un certificado emitido por la autoridad educativa de la que dependan indicando la existencia y oficialidad de la institución, así como las enseñanzas impartidas en la misma, o bien una copia en formato PDF de la información referida a la institución que aparezca en la página del Registro Estatal de Centros Docentes No Universitarios (RCD) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

<https://www.educacion.gob.es/centros/home.do>

✓ En el caso de Instituciones públicas de nivel universitario, lo mismo que en el caso anterior

3. Ficha de identificación financiera (antigua ficha de terceros), descargable desde:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financiancial_id/financiancial_id_en.cfm

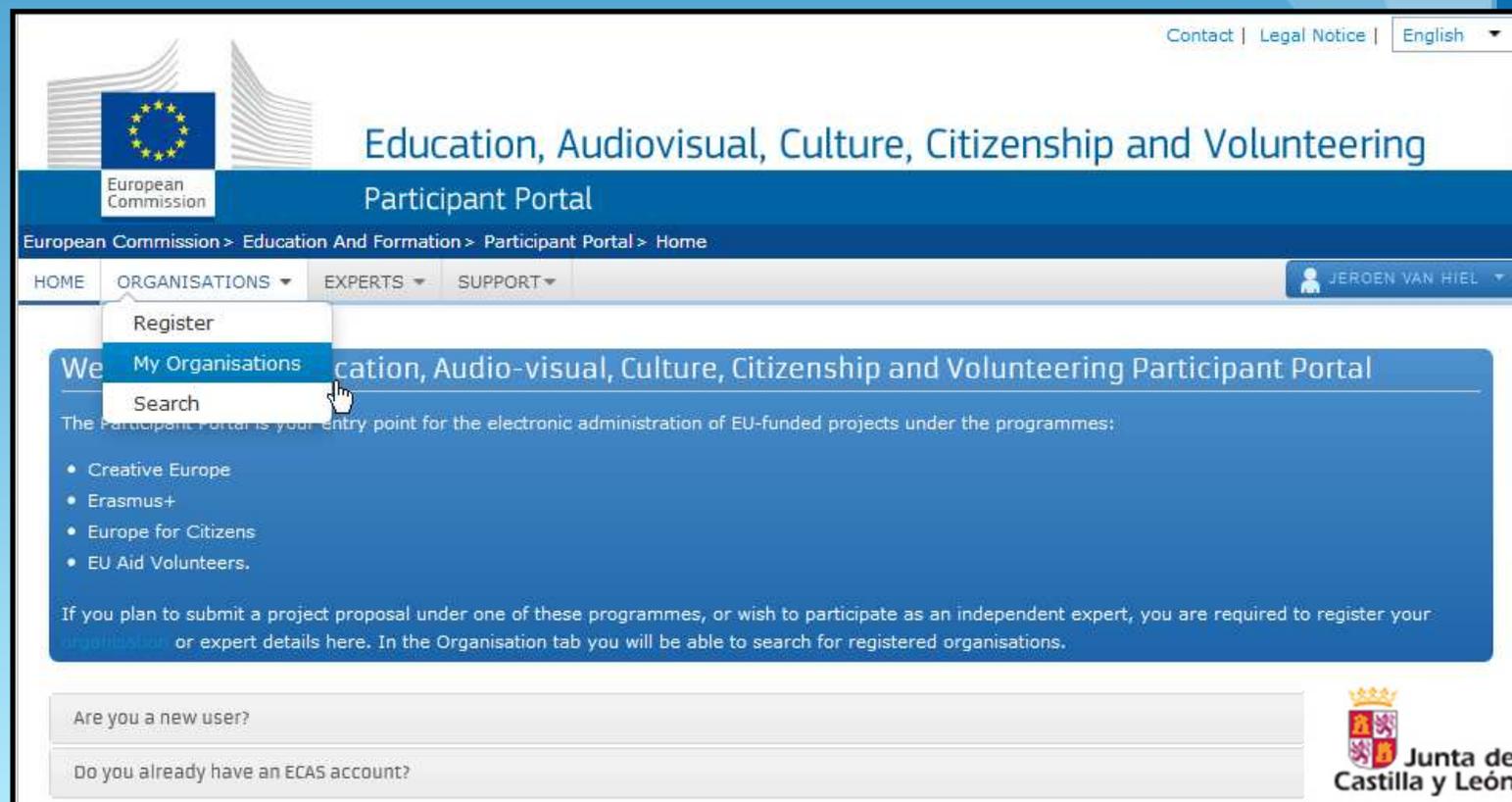
INFORMACIÓN PRÁCTICA

PASOS PREVIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD

1. Entrar en el portal del participante con las claves de la cuenta ECAS e ir a “My organisations”

<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

Cómo subir documentos a **URF**



Contact | Legal Notice | English

Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering
Participant Portal

European Commission > Education And Formation > Participant Portal > Home

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT

JEROEN VAN HIEL

Register
My Organisations
Search

We welcome you to the Education, Audio-visual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal

The Participant Portal is your entry point for the electronic administration of EU-funded projects under the programmes:

- Creative Europe
- Erasmus+
- Europe for Citizens
- EU Aid Volunteers.

If you plan to submit a project proposal under one of these programmes, or wish to participate as an independent expert, you are required to register your organisation or expert details here. In the Organisation tab you will be able to search for registered organisations.

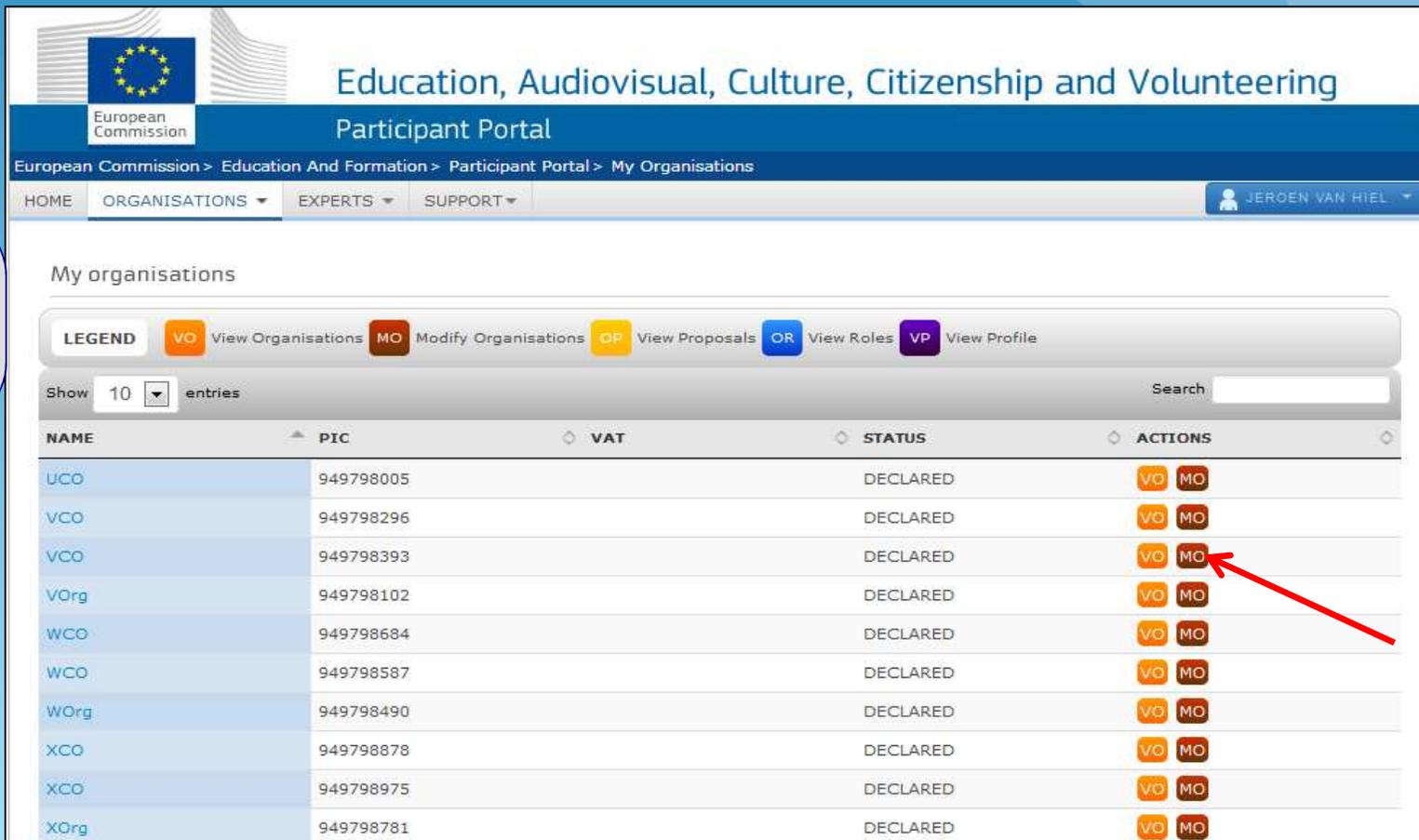
Are you a new user?

Do you already have an ECAS account?

Junta de Castilla y León

2. Hacer click en el icono

Cómo subir documentos a **URF**



Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering
Participant Portal

European Commission > Education And Formation > Participant Portal > My Organisations

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT JEROEN VAN HIEL

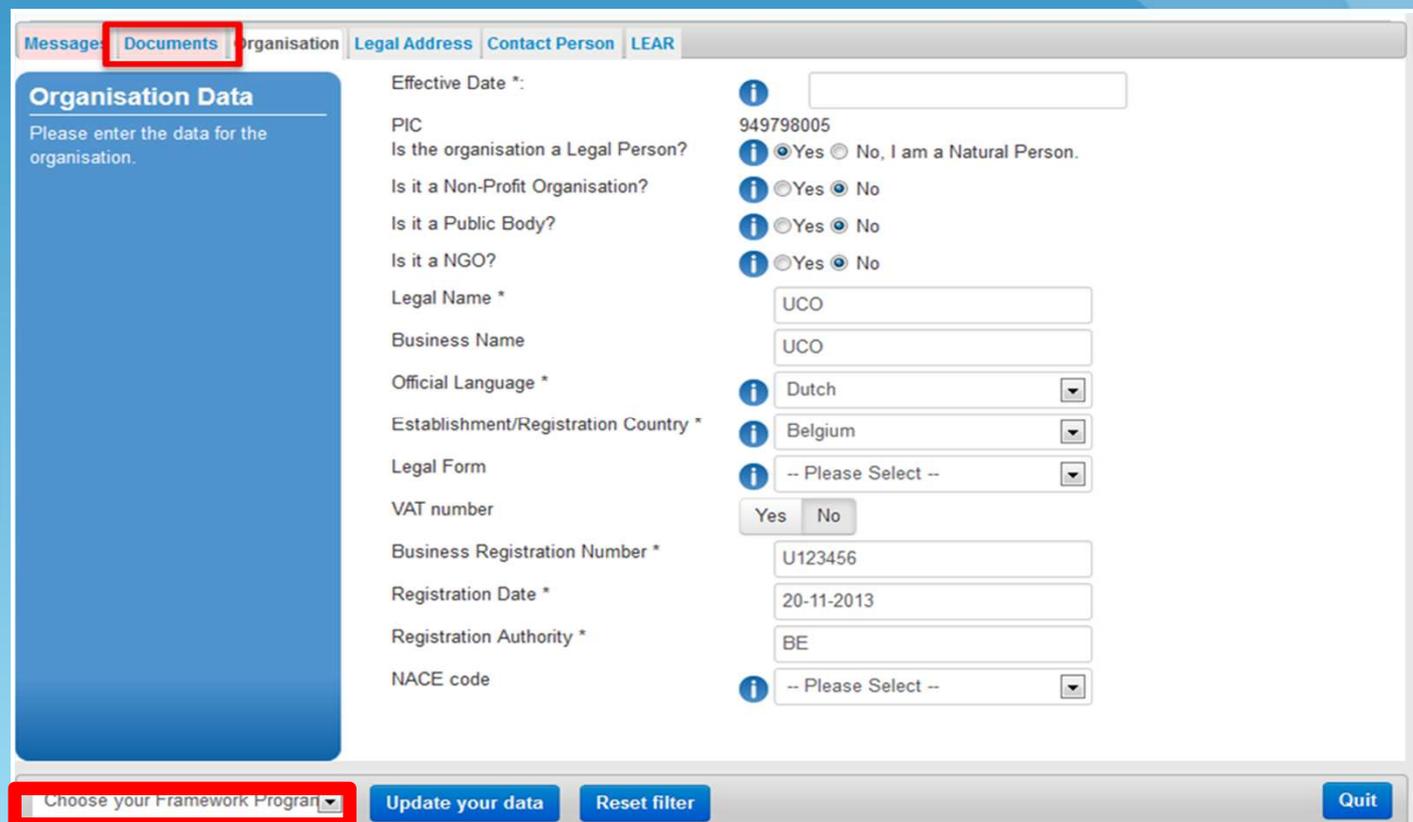
My organisations

LEGEND VO View Organisations MO Modify Organisations OP View Proposals OR View Roles VP View Profile

Show 10 entries Search

NAME	PIC	VAT	STATUS	ACTIONS
UCO	949798005		DECLARED	VO MO
VCO	949798296		DECLARED	VO MO
VCO	949798393		DECLARED	VO MO
VOrg	949798102		DECLARED	VO MO
WCO	949798684		DECLARED	VO MO
WCO	949798587		DECLARED	VO MO
WOrg	949798490		DECLARED	VO MO
XCO	949798878		DECLARED	VO MO
XCO	949798975		DECLARED	VO MO
XOrg	949798781		DECLARED	VO MO

3. Seleccionar el programa Erasmus+ en el menú inferior y hacer click en la **pestaña documents**.



The screenshot shows the 'Documents' tab of the Erasmus+ application form. The 'Organisation Data' section is highlighted with a blue background and contains the following fields:

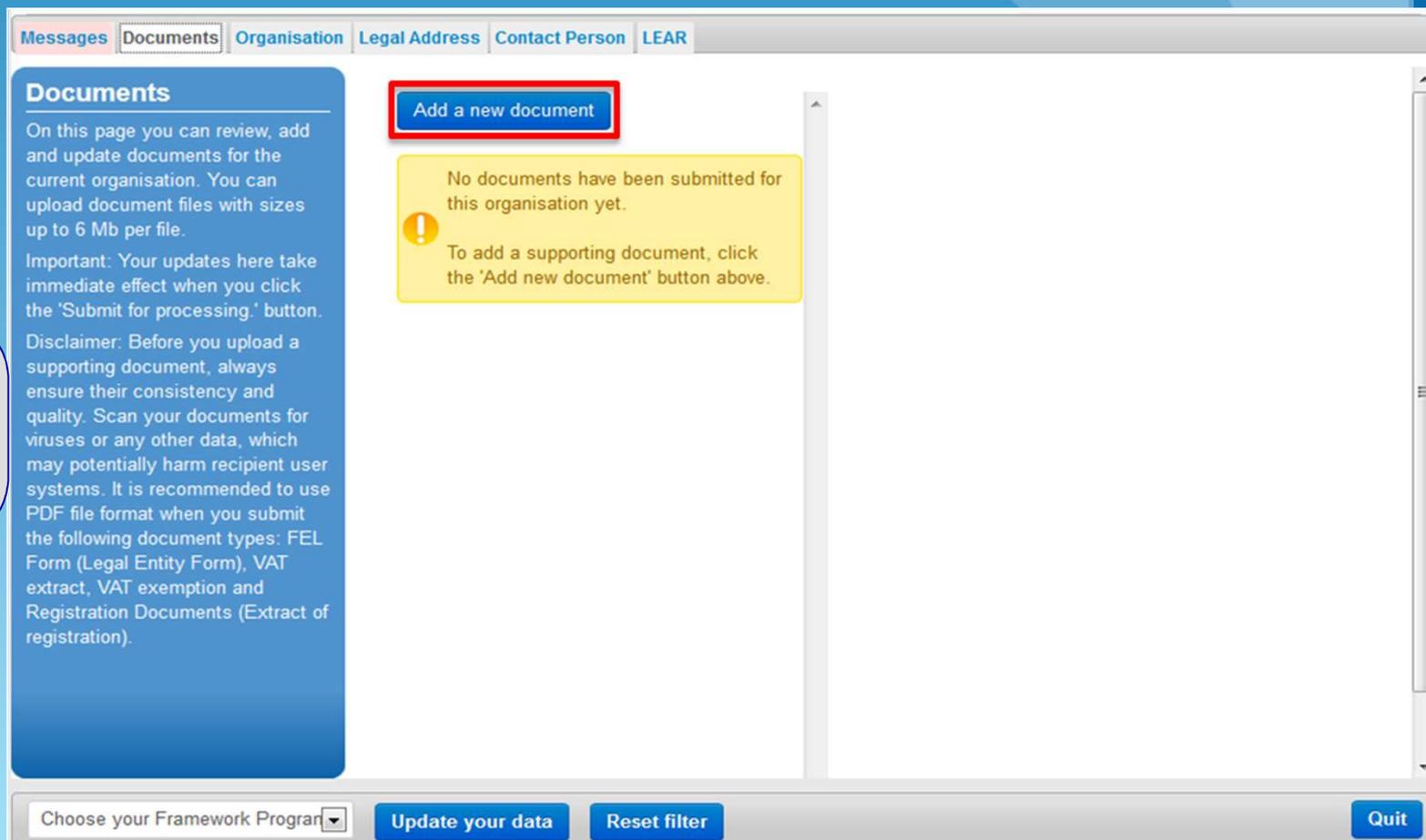
- Effective Date *: [Empty text box]
- PIC: 949798005
- Is the organisation a Legal Person? Yes No, I am a Natural Person.
- Is it a Non-Profit Organisation? Yes No
- Is it a Public Body? Yes No
- Is it a NGO? Yes No
- Legal Name *: UCO
- Business Name: UCO
- Official Language *: Dutch
- Establishment/Registration Country *: Belgium
- Legal Form: -- Please Select --
- VAT number: Yes No
- Business Registration Number *: U123456
- Registration Date *: 20-11-2013
- Registration Authority *: BE
- NACE code: -- Please Select --

At the bottom of the form, there is a dropdown menu labeled 'Choose your Framework Program' which is highlighted with a red box. Other buttons include 'Update your data', 'Reset filter', and 'Quit'.

Cómo subir
documentos
a **URF**

4. Añadir nuevo documento

Cómo subir documentos a **URF**



Messages Documents Organisation Legal Address Contact Person LEAR

Documents

On this page you can review, add and update documents for the current organisation. You can upload document files with sizes up to 6 Mb per file.

Important: Your updates here take immediate effect when you click the 'Submit for processing.' button.

Disclaimer: Before you upload a supporting document, always ensure their consistency and quality. Scan your documents for viruses or any other data, which may potentially harm recipient user systems. It is recommended to use PDF file format when you submit the following document types: FEL Form (Legal Entity Form), VAT extract, VAT exemption and Registration Documents (Extract of registration).

Add a new document

No documents have been submitted for this organisation yet.

To add a supporting document, click the 'Add new document' button above.

Choose your Framework Program

INFORMACIÓN PRÁCTICA

FORMULARIOS

- ✓ Cada acción tiene su propio formulario:
 - ✓ KA101 - personal docente escolar
 - ✓ KA102 - estudiantes y personal de FP (básica y media)
 - ✓ KA103 - estudiantes y personal de educación superior (FP Superior)
 - ✓ KA104 - educación de personas adultas

 - ✓ KA219 - asociaciones solo entre centros escolares
 - ✓ KA201 - asociaciones estratégicas
 - ✓ KA202 - formación profesional
 - ✓ KA203 - educación superior (FP Superior)
 - ✓ KA204 - personas adultas

- ✓ Se necesita el **código PIC** de todos los socios registrados en la propuesta

- ✓ Todos los campos obligatorios deben rellenarse, por eso debemos ir validando

- ✓ **SÓLO SE ENVÍAN EN LÍNEA.** En caso de problemas con el envío online, puede enviarse un pantallazo a SEPIE, según punto P.3 del formulario:
sepie@sepie.es

- ✓ Comprobar, como siempre, que el formulario ha sido enviado (después del envío, **comprobad el OK**)

INFORMACIÓN PRÁCTICA

Plataformas Erasmus+ y otras iniciativas de apoyo al Programa

School Education Gateway

Apoyo Lingüístico en línea (OLS)

Mobility Tool+**

Europass**

Erasmus+ Project Results Platform**

Erasmusintern

eTwinning

EPALE (Personas Adultas)

Portfolio Europeo de las Lenguas (Consejo de Europa)

**** Plataformas obligatorias**



Erasmus+

ENLACES DE INTERÉS

Información sobre Erasmus + (convocatoria europea, guía del programa, borradores de formularios, etc.):

- www.sepie.es // sepie@sepie.es
- www.erasmusplus.gob.es
- <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus>
- <http://www.educa.jcyl.es/dpsegovia/es/programas-educativos/erasmus-nueva-generacion-programas-europeos-ambito-educacio>

Presencia en redes sociales:

- Twitter: @sepiegob
- Facebook: ErasmusPlusSEPIE

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>



Unidad de Educación Escolar y de Personas Adultas

- movilidad.escolar@sepie.es // movilidad.adultos@sepie.es
- asociaciones.escolar@sepie.es / asociaciones.adultos@sepie.es

