

Información práctica y revisión de ideas clave

- *Pasos previos antes de enviar la solicitud*

Búsqueda de información

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm

Pasos necesarios para poder presentar una solicitud:

- 1. Apertura de una cuenta en ECAS**
- 2. Alta en el URF de la institución → Obtención de PIC**
- 3. Cumplimentación del formulario de solicitud**

ECAS = European Commission Authentication System (Sistema de autenticación de la Comisión Europea)

URF = Unique Registration Facility (Servicio de registro único)

PIC = Participant Identification Code (Código de identificación del participante)

Apertura de una cuenta en ECAS

- Primer paso necesario para obtener el PIC de la institución solicitante
- Manual de ECAS disponible en:

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/pap/leonardo-da-vinci/proyectos-multilaterales-de-toi/2013/manual-usuario-ecas.pdf?documentId=0901e72b8175a658>

(o buscar en Google *Manual ECAS OAPEE*)

- Enlace para abrir la cuenta: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/>
- Procedimiento:
 - Facilitar información básica incluyendo una dirección de correo electrónico
 - Recepción de un email con el enlace para obtener la contraseña

Alta en el URF y obtención del PIC

- Es necesario disponer de una cuenta ECAS
- Manuales de URF disponibles en:
 - Manual resumido en español:

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/pap/erasmus/convocatoria/2014/urfguia-rapida.pdf?documentId=0901e72b8179af2b>

(o buscar en Google *Alta URF OAPEE*)

- Manual completo en inglés con capturas de pantalla:
<http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/manual/urf.pdf>
- Enlace para darse de alta:
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

Alta en el URF y obtención del PIC

Procedimiento:


- Login con los datos de la cuenta ECAS
- Introducción del NIF de la institución (*VAT number*)
- Introducción de información de la institución (naturaleza, fecha de creación, datos de contacto, etc.)
- Subida de documentos:
 - Formulario de entidad legal: descargable desde http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm
 - Ficha de identificación financiera (antigua ficha de terceros): descargable desde http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm
 - Verificación de la capacidad financiera (proyectos > 60.000 €)
- Al validar los datos, se obtendrá la confirmación del registro y el código PIC

Cumplimentación del formulario de solicitud

- Borrador del formulario disponible en

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/form/strategic_partnerships_vet_en.pdf

- Se necesita el código PIC de la institución solicitante y de las asociadas (proyectos KA2)

 **Erasmus+**

Application Form
Call: 2014
KA2 – Cooperation and Innovation for Good Practices

Participating organisation(s)

Applicant Organisation

PIC

Full legal name (National Language)

Full legal name (Latin characters)

Acronym

National ID (if applicable)

Department (if applicable)

Address

Cumplimentación del formulario de solicitud

- En varios apartados del formulario se puede añadir información (más socios, más movilidades, más productos, ...) haciendo clic en botones:

The screenshot displays a portion of the Erasmus+ application form. It features several sections, each with a blue header bar and associated buttons:

- Project Activities**: A blue header bar.
- Intellectual Outputs**: A blue header bar with two buttons below it: "Add Output" and "Remove Output".
- Multiplier Events**: A blue header bar with two buttons below it: "Add Event" and "Remove Event".
- Learning/Teaching/Training Activities**: A blue header bar followed by a text input field with the question "Do you foresee the inclusion of learning, teaching or training activities in your proje...". Below this is another text input field with the question "What is the added value of these learning, teaching or training activities with regard...".
- Follow-up**: A blue header bar with two buttons below it: "Add Activity" and "Remove Activity".

A large, semi-transparent watermark "DRA" is visible over the bottom right portion of the form.

Cumplimentación del formulario de solicitud

- Deberán añadirse al formulario los documentos que se indiquen en el apartado **Checklist** previamente impresos y escaneados:



Erasmus+

Application Form

Call: 2014

KA2 – Cooperation and Innovation for Good Practices

Annexes

Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your application online.

File Name	File Size (kB)	
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
	Total Size	

- En el borrador disponible actualmente de KA2 están por determinar (TBD, *To Be Determined*) qué documentos serán.

Cumplimentación del formulario de solicitud

- Una vez cumplimentado el formulario:
 - Debe validarse para comprobar que todos los campos obligatorios han sido rellenados.
 - Debe enviarse online



Erasmus+

Application Form

Call: 2014

KA2 – Cooperation and Innovation for Good Practices

Submission

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

Data Validation

Validation of compulsory fields and rules

Validate

Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection)

Submit Online

Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your application online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours

Cumplimentación del formulario de solicitud

- Una vez cumplimentado el formulario:
 - Tras el envío online aparecerá un **hashcode** alfanumérico al final de todas las páginas:



The screenshot shows a web form interface. On the left, there is a small square input field. To its right, the text "Form hash code:" is displayed. A long horizontal line extends from the input field across the page. At the end of this line, on the right side, there is a rectangular button labeled "Validate". Below this section, there is a horizontal separator line. Underneath the separator, on the left, is the European Union flag (a blue rectangle with twelve yellow stars in a circle) followed by the text "Erasmus+". To the right of the flag, there is a rectangular box containing the following text: "Application Form", "Call: 2014", and "KA2 – Cooperation and Innovation for Good Practices".

Cumplimentación del formulario de solicitud

- En caso de problemas con el envío online, puede enviarse el formulario por correo electrónico al OAPEE
- El formulario debe estar previamente validado e incluir todos los campos obligatorios y los archivos adjuntos necesarios.
- El envío postal del formulario impreso no es válido

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN