

Jornadas técnicas de formación a CCAA Educación Superior

Zaragoza, 27 de enero de 2015



ECAS - URF - PIC

1. Apertura de una cuenta en ECAS
2. Alta de la institución en el URF
3. Obtención de PIC

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

URF = Unique Registration Facility (Servicio de registro único)

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

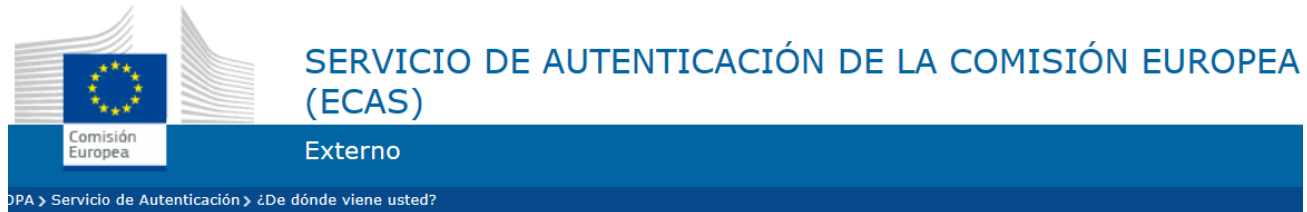
APERTURA DE UNA CUENTA EN ECAS

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

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/erasmus/e-info/manual-usuario-ecas.pdf?documentId=0901e72b81884d60>

APERTURA DE UNA CUENTA EN ECAS

Ingresar en la siguiente página: <https://webgate.ec.europa.eu/cas//>

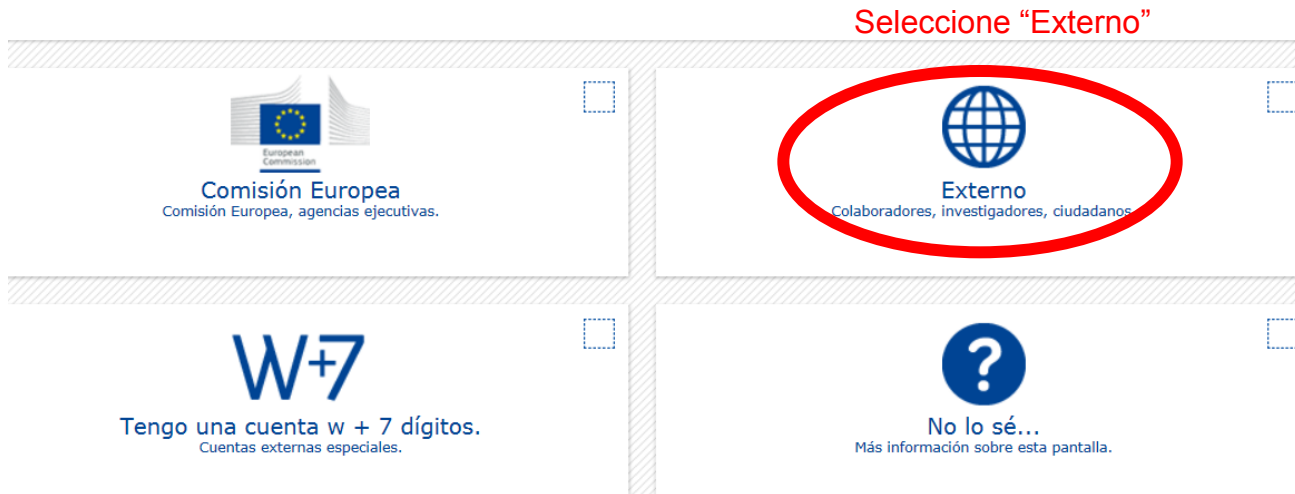


¿De dónde viene usted?

Bienvenido al Servicio de Autenticación de la Comisión Europea (ECAS).

Seleccione la institución u organismo desde donde desea iniciar sesión. Si no trabaja para ninguna institución u organismo europeo, elija la opción "Usuario externo". Si posee una cuenta externa especial identificada por la letra W y 7 dígitos, elija la opción "W+7".

En caso de duda, elija la opción "No lo sé..." para recibir ayuda.



APERTURA DE UNA CUENTA EN ECAS

Seleccionando: "Registrarse en ECAS", le remitirán a la siguiente pantalla, en la que deberá ingresar sus datos.

The screenshot shows the ECAS registration interface. At the top right, there is a language selection dropdown menu set to 'español (es)'. Below the header, there are navigation links: 'Inicio de sesión', 'Nueva contraseña', 'Registrarse en ECAS' (highlighted with a red circle), and 'Ayuda'. The main form area is titled 'Registrarse en ECAS' and includes the following fields: 'Elegir un nombre de usuario' (with a callout), 'Nombre *', 'Apellido *', 'Correo electrónico *', 'Confirmar el correo electrónico *', 'Idioma del correo electrónico *' (set to 'español (es)'), a CAPTCHA image with a refresh button and a callout, 'código de la imagen *', a checkbox for 'Declaración de privacidad: al activar esta casilla reconoce que ha leído y la declaración de privacidad *', and a 'Registrarse' button. At the bottom, there is a footer with the text 'Última actualización: 07/01/2015 (3.11.1.1-hum) | 22 ms | Comienzo'.

Selección de idioma

Si no se elige un nombre de usuario, se creará automáticamente un usuario de forma aleatoria.

Pulse aquí, si desea ver un código aleatorio diferente, e introducirlo en la siguiente casilla.

Pulse aquí para recibir un mensaje de confirmación de registro en su correo electrónico

Es obligatorio seleccionar esta casilla, estando de acuerdo con la política de privacidad.

APERTURA DE UNA CUENTA EN ECAS

A continuación, recibirá un correo electrónico con su nombre de usuario y un enlace para crear su contraseña.

Cumplimente la siguiente pantalla y pulse el botón “Obtener contraseña”

Contacto | Declaración de privacidad español (es)

SERVICIO DE AUTENTICACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA (ECAS)
Externo

EUROPA > Servicio de Autenticación > Nueva contraseña

[Inicio de sesión](#) **Nueva contraseña** [Registrarse en ECAS](#) [Ayuda](#)

! ¿El dominio seleccionado es correcto? **Externo** [Cámbielo](#)

Nueva contraseña

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico *

Confirmar el nombre de usuario o dirección de correo electrónico *

Escriba el código de la imagen *

Obtener contraseña

* Campos obligatorios

REGISTRO EN EL URF Y OBTENCIÓN DEL PIC

- Es necesario disponer de una cuenta ECAS
- Si la Institución tiene ya un código PIC por haber participado en otras acciones no necesita obtener uno nuevo.
- Manual de alta de la institución en URF y obtención del PIC en español:

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/erasmus/e-info/codigo-pic-guia-rapida-general190220141505.pdf?documentId=0901e72b818959da>

- Manual completo en inglés con capturas de pantalla:

<http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/manual/urf.pdf>

REGISTRO EN EL URF Y OBTENCIÓN DEL PIC

- Enlace para darse de alta:

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

Contact | Legal Notice | English

Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering
Participant Portal

European Commission > Education & Training > Participant Portal > Home

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT LOGIN REGISTER

Register
Search

Pulsar Organisations
Pulsar Register

We welcome you to the Education, Audiovisual, Culture 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. For informal groups of young people, one member of the group should register, as a natural person, in the Organisation tab, on behalf of the group. 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?

REGISTRO EN EL URF Y OBTENCIÓN DEL PIC

Contact | Legal Notice | English



Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering

European Commission

Participant Portal

European Commission > Education & Training > Participant Portal > Register An Organisation

HOME

ORGANISATIONS

EXPERTS

SUPPORT



LOGIN



REGISTER

Register an Organisation

To participate in proposals and projects, you must register your organisation first.

After registration, a unique identifier is assigned to your organisation

This is the 9-digit **PIC (Participant Identification Code) number** that will be used as a reference by the Commission in any future interactions. A **single registration** is required for each organisation in the system.

Please keep the legal data of the organisation and programme related information at hand. You can check the information you will need for the registration in the documentation of the call for proposals. Please note that you have to register your organisation before submitting a project application.

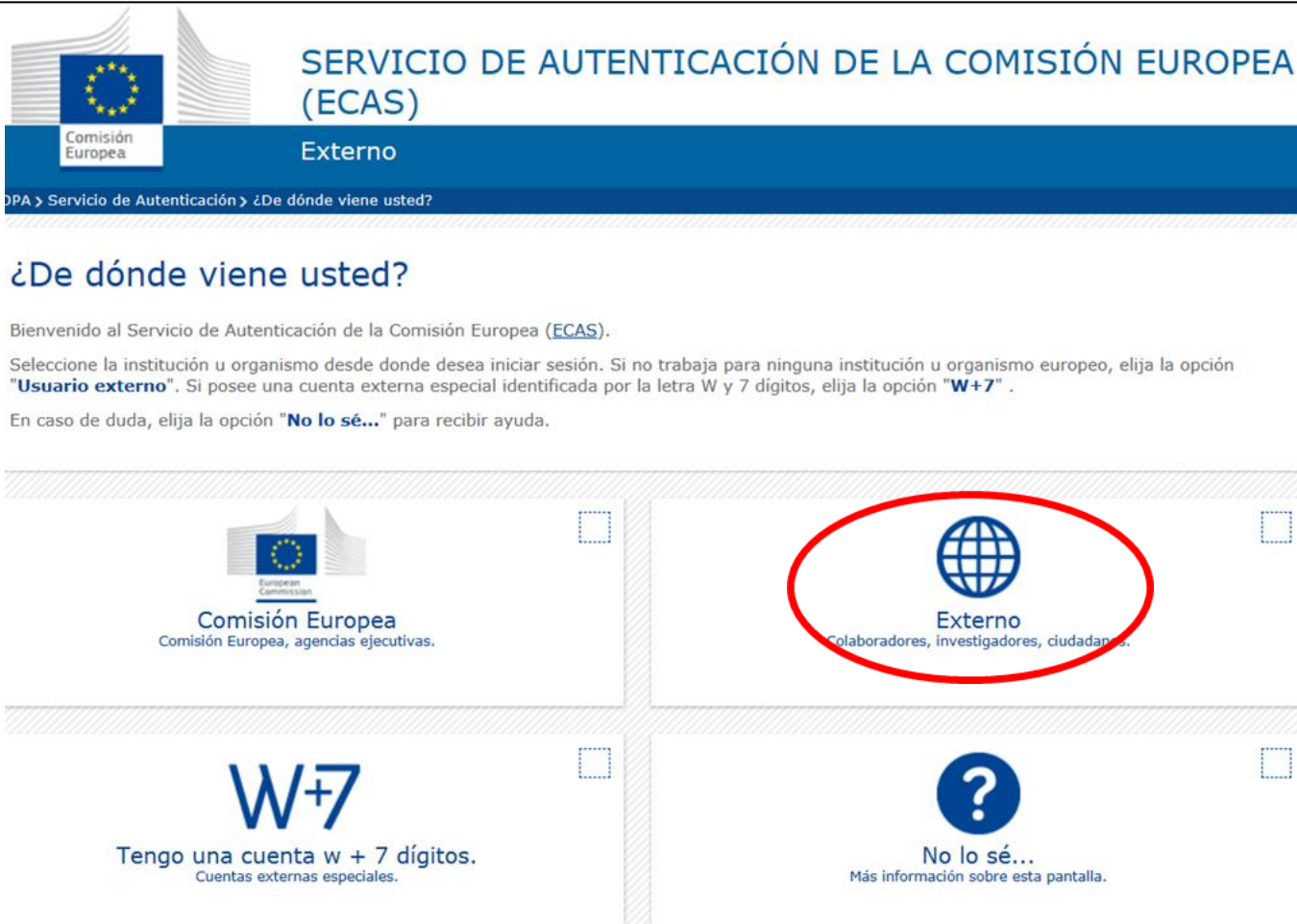
You can pause the registration process at any time and continue it later. The system automatically saves your draft registration and will keep it until you complete it or for up to one year after its last edit.

REGISTER ORGANISATION

Pulsar REGISTER ORGANISATIONS

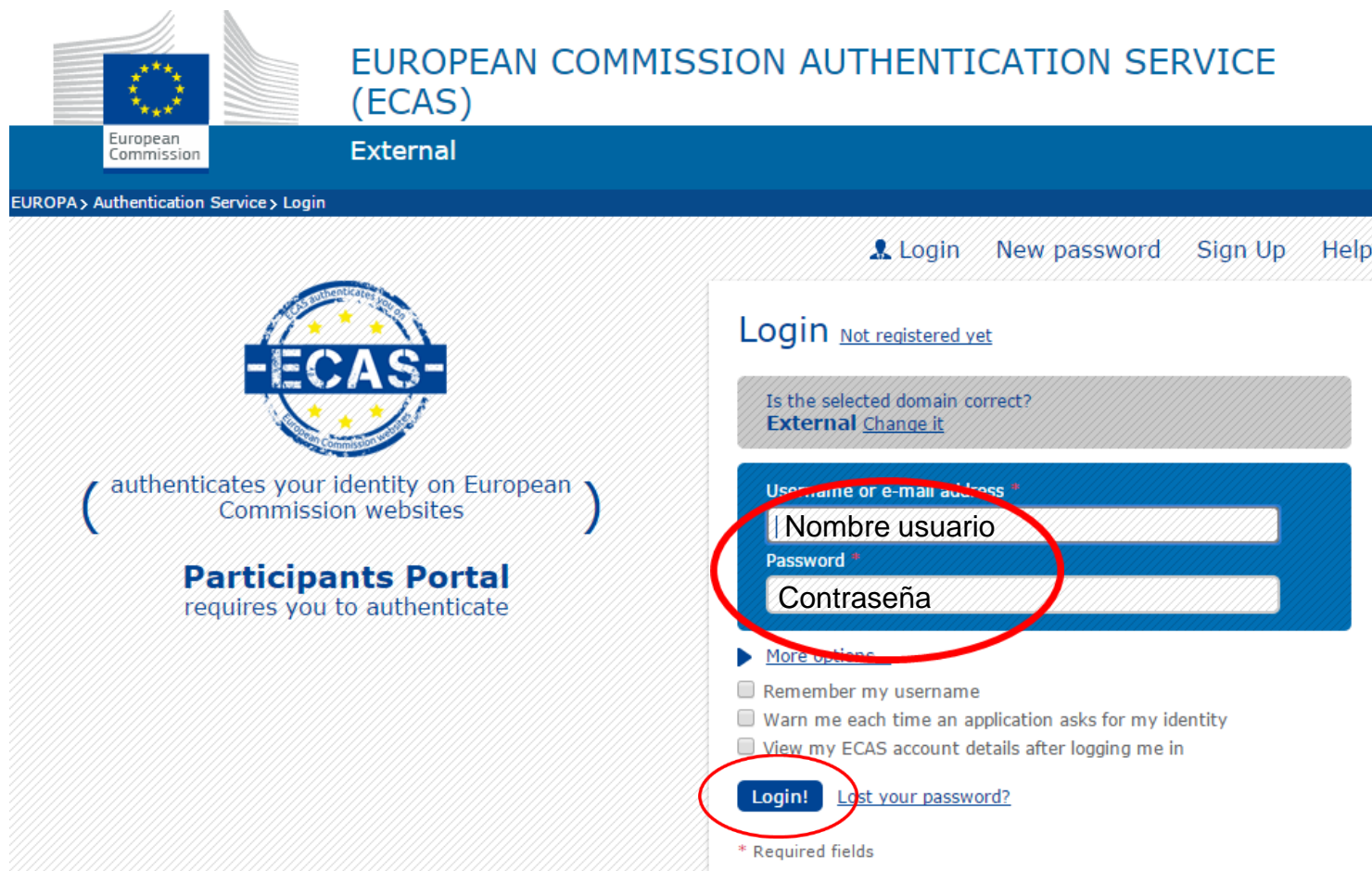
RESUME REGISTRATION

REGISTRO EN EL URF Y OBTENCIÓN DEL PIC



The screenshot shows the login interface for the European Commission's External Authentication Service (ECAS). At the top, there is a header with the European Commission logo and the text "SERVICIO DE AUTENTICACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA (ECAS)". Below this is a blue bar with "Comisión Europea" and "Externo". A breadcrumb trail reads "DPA > Servicio de Autenticación > ¿De dónde viene usted?". The main heading is "¿De dónde viene usted?". The text below explains the login options: "Bienvenido al Servicio de Autenticación de la Comisión Europea (ECAS). Seleccione la institución u organismo desde donde desea iniciar sesión. Si no trabaja para ninguna institución u organismo europeo, elija la opción 'Usuario externo'. Si posee una cuenta externa especial identificada por la letra W y 7 dígitos, elija la opción 'W+7'. En caso de duda, elija la opción 'No lo sé...' para recibir ayuda." Below this text is a grid of four options, each with a small square icon in the top right corner. The "Externo" option, featuring a globe icon and the text "Externo" and "Colaboradores, investigadores, ciudadanos.", is circled in red. The other options are: "Comisión Europea" (European Commission logo, "Comisión Europea, agencias ejecutivas."), "W+7" (text "Tengo una cuenta w + 7 dígitos. Cuentas externas especiales."), and "No lo sé..." (question mark icon, "No lo sé... Más información sobre esta pantalla.").

REGISTRO EN EL URF Y OBTENCIÓN DEL PIC



The screenshot shows the European Commission Authentication Service (ECAS) login page. At the top, there is the European Commission logo and the text 'EUROPEAN COMMISSION AUTHENTICATION SERVICE (ECAS)'. Below this is a blue navigation bar with 'External' and 'EUROPA > Authentication Service > Login'. On the right side of the navigation bar are links for 'Login', 'New password', 'Sign Up', and 'Help'. The main content area features the ECAS logo and the text '(authenticates your identity on European Commission websites)' and 'Participants Portal requires you to authenticate'. On the right, there is a login form with the following elements: a 'Login' link with a sub-link 'Not registered yet'; a grey box asking 'Is the selected domain correct?' with 'External' selected and a 'Change it' link; a blue box containing two input fields: 'Username or e-mail address' with the text 'Nombre usuario' and 'Password' with the text 'Contraseña'; a 'More options' link; three checkboxes: 'Remember my username', 'Warn me each time an application asks for my identity', and 'View my ECAS account details after logging me in'; a blue 'Login!' button and a 'Lost your password?' link; and a note '* Required fields'.

REGISTRO EN EL URF Y OBTENCIÓN DEL PIC

Comienza el proceso de obtención del PIC.

English(en) ▾

WELCOME ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME SUBMIT DONE

Registration overview

The Registration Wizard will guide you through the process of registration. At the end, it will assign and display the Participant Identification Code (PIC) of your organisation.

Please keep the basic legal information (Registration extract, VAT data) of the organisation at hand so you can fill in the forms quickly and correctly. The registration process normally takes about 5-10 minutes to complete.

The current Welcome page will prompt you for some preliminary information about your organisation required to check if this organisation has already been registered, as well as to identify any existing PIC numbers of similar organisations that could potentially match your request.

Please enter the data of the organisation that you are registering. If you register on behalf of another entity, please fill in the data accordingly.

Note: To access a previous registration of yours, close this window and select the relevant PIC number from "My Organisations" > "Organisation" tab in the Participant Portal.

Welcome

What is the Legal Name of your organisation?

What is the Country of registration? ▾

Close

OBTENCIÓN DEL PIC

- Introducir el NIF/CIF de la institución (VAT number).
- Introducir el Business Registration 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° de Registro de Sociedades

The screenshot shows a registration wizard with a progress bar at the top: WELCOME, ORGANISATION, ADDRESS, CONTACT, PROGRAMME, SUBMIT, DONE. The 'WELCOME' step is active. On the left, there is a 'Registration overview' sidebar. The main content area is titled 'Welcome' and contains the following questions:

- What is the Legal Name of your organisation?
- What is the country of registration?
- Does your organisation have a Value Added Tax (VAT) number? Yes No
- Does it have a Business Registration Number? Yes No
- Does it have a website? Yes No

A red circle highlights the last three questions. A red arrow points from this circle to a larger, detailed view of these three questions on the right side of the image:

- Does your organisation have a Value Added Tax (VAT) number? Yes No
- Does it have a Business Registration Number? Yes No
- Does it have a website? Yes No

At the bottom of the wizard, there are 'Close' and 'Next >' buttons. The footer contains the logos for the Spanish Government (GOBIERNO DE ESPAÑA), the Ministry of Education, Culture and Sports (MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE), sepie (SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN), and the European Union (Erasmus+).

OBTENCIÓN DEL PIC

WELCOME ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME SUBMIT DONE

Es obligatorio rellenar los campos señalados con un asterisco

Enter information about your organisation

Are you registering on behalf of another organisation? No Yes

Is the organisation a Legal Person? Yes No, I'm not

Is it a non-profit organisation? Yes No

Is it a public body? Yes No

Is it a NGO? Yes No

Business Name

Business Registration Number

Registration Date *

Registration Authority *

Establishment/Registration Country

Region/County

Legal Name *

Official Language *

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

En la fecha de registro se deberá indicar la fecha de creación de la institución de acuerdo con la disposición legal o reglamentaria correspondiente.

OBTENCIÓN DEL PIC

Continuar introduciendo los datos.

WELCOME ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME SUBMIT DONE

Legal address data
Enter the registered, official legal address of the organisation. If you are registering on behalf of another organisation, please provide the relevant Legal Address information for the other entity.

Enter Legal Address information

Address
Street Name and Number *

P.O. Box

Postal Code

CEDEX (France only)

City *

Region/Country -- Please select --

Country * Spain (ES)

Phones
Main Phone *

Fax

Secondary Phone

Internet Address
Internet web address / website

* Mandatory data

Close Save Draft Delete Draft < Back Next >

OBTENCIÓN DEL PIC

English(en)

WELCOME

ORGANISATION

ADDRESS

CONTACT

PROGRAMME

SUBMIT

DONE

Contact data

During this step, you are prompted to provide official contact information for communication relating to your organisation during the validation process and as a future participant. The Validation Services will use this information to contact you (or the designated Contact Person) during the process of validation of your organisation data.

Enter contact information

Contact

Title

Position in the organisation

Department

Professional E-mail *

Gender *

Male Female

Last Name *

First Name *

[Change personal information](#)

Address

Use the existing Legal Person's address?

Yes No

Street Name and Number *

P.O. Box

Postal Code

CEDEX (France only)

[Close](#)

[Save Draft](#)

[Delete Draft](#)

[< Back](#)

[Next >](#)

Utilizar la barra de desplazamiento para ver todo el formulario

OBTENCIÓN DEL PIC

English(en) 

WELCOME

ORGANISATION

ADDRESS

CONTACT

PROGRAMME

SUBMIT

DONE

Programme-specific data

Thank you for completing the first step in registering your organisation.

Now you can either:

- provide SME data, or
- finish your registration.

Programme-Specific Information

Before finishing your registration, you can still provide information regarding your SME status.

Is your organisation a small/medium-sized enterprise (SME)?:

Yes No

[Finish your registration](#)

< Back

Save Draft

Delete Draft

Close



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

OBTENCIÓN DEL PIC

Téngase en cuenta que el registro creado se eliminará si no se accede al mismo a lo largo de los 12 meses siguientes.

English(en)

WELCOME STATUS ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME SUBMIT DONE

Next steps
 You can now use the following PIC number to identify your organisation in your further communication or interactions with the European Commission and its Agencies. You will receive an email confirming your registration shortly.
 You are now able to modify your organisation's data and upload supporting documents from the My Organisations tab in the Participant Portal.

You have registered the following data for this organisation:

Legal Name	B-CO
Legal Address	, 1 Mother Lane, Peaceville, Belgium
VAT	
Business Registration Number	963852741
EAC/EACEA - specific information	
Organisation type	Youth associations
Is it a Small Medium Enterprise (SME)?	No
Organisation description	2 persons business with outsourced manufacturing etc;

PIC number: 949831179

Thank you for using the Participant Portal

Print Close

OBTENCIÓN DEL PIC

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

Dear Mr. XXX,

The Education and Culture Directorate-General and the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency of the European Commission thank you for having registered a legal entity in our database of participant organisations.

The record has been successfully created. The TEMPORARY Participant Identification Code (PIC) for the legal entity you have registered is 949646782.

You can now use your PIC in order to submit a proposal for the EAC/EACEA programmes If your organisation is selected for the projects managed by EACEA then your organisation will need to pass a Legal Entity validation and your organisation will have to provide supporting documents.

Please find downloadable forms and instructions on http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#fr

In case your organisation is applying for the projects managed by the national agencies (hyperlink to the list of NAs and list of projects (actions) managed by NA), your organisation should then provide the supporting documents as requested in the Guide for applicants and by your National Agency (this can be done by uploading the supporting documents in URF).

Please note that the validation could result in a possible change of the PIC (if e.g. the validation reveals that the same legal entity already exists under another PIC).

The Validation Service

SUBIR DOCUMENTOS A URF

Tras la obtención del PIC y en cualquier caso antes de la presentación de la solicitud de fondos, las organizaciones deberán subir al URF los siguientes formularios cumplimentados correctamente:

Entidad legal:

Las **entidades públicas** deberán subir

- Formulario de entidad legal

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm

- 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.
- 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>



SUBIR DOCUMENTOS A URF

- En el caso de instituciones públicas de nivel 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 de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>

- Las entidades privadas deberán subir:
 - El formulario de entidad legal

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm

- Una copia de cualquier documento oficial (escritura de constitución) que permita identificar el nombre de la entidad, el domicilio social y su número de registro y
- Una copia del documento de identificación fiscal si éste no figura en el documento anterior.

SUBIR DOCUMENTOS A URF

- **Identificación financiera:**

- Ficha de identificación financiera (antigua ficha de terceros). Esta ficha sólo la deberán cumplimentar y subir al URF las organizaciones que vayan a solicitar directamente una subvención.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm

- **Capacidad financiera:**

- Todas las entidades privadas que vayan a solicitar una subvención al SEPIE deberán, además, subir al URF la siguiente documentación, en función del importe de la subvención que soliciten (siempre referida al último ejercicio contable cerrado):
- Si la subvención a solicitar excede de 60.000 EUR:
 - Balance de situación
 - Cuenta de pérdidas y ganancias
- Si la subvención a solicitar excede de 750.000 EUR:
 - Además de los documentos anteriores, el SEPIE podrá solicitar un informe de auditoría realizado por un auditor externo.


SUBIR DOCUMENTOS A URF

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

The screenshot shows the 'Participant Portal' for Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering. The user is logged in as 'JEROEN VAN HIEL' with the name 'BEN TATE' displayed. The navigation menu includes 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'EXPERTS', and 'SUPPORT'. A dropdown menu is open under 'ORGANISATIONS', with 'My Organisations' highlighted in a red box. Below the menu, there is a 'Register' button and a 'Search' button. The main content area contains a welcome message and a list of programs: Creative Europe, Erasmus+, Europe for Citizens, and EU Aid Volunteers. At the bottom, there are two buttons: 'Are you a new user?' and 'Do you already have an ECAS account?'.

SUBIR DOCUMENTOS A URF

Hacer click en el icono 



Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering

Participant Portal

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

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT
BEN TATE

My organisations

LEGEND
 View Organisations
 Modify Organisations
 View Proposals
 View Roles
 View Profile

Show 10 entries
Search

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

SUBIR DOCUMENTOS A URF

Hacer click en la pestaña documentos una vez seleccionado el programa Erasmus+ en el menú inferior.

The screenshot shows the URF system interface with the 'Documents' tab selected. The 'Organisation Data' section is active, displaying a form with the following fields and values:

- Effective Date *: [Empty]
- 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 interface, there is a navigation bar with the following elements:

- A dropdown menu labeled 'Choose your Framework Program' (highlighted with a red box).
- An 'Update your data' button.
- A 'Reset filter' button.
- A 'Quit' button.

SUBIR DOCUMENTOS A URF

Añadir nuevo documento

The screenshot shows the URF system interface with the following elements:

- Navigation tabs:** Messages, Documents (selected), Organisation, Legal Address, Contact Person, LEAR.
- Documents section (blue box):**
 - Text: "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."
 - Text: "Important: Your updates here take immediate effect when you click the 'Submit for processing.' button."
 - Text: "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)."
- Action button:** "Add a new document" (highlighted with a red border).
- Message box (yellow):**
 - Text: "No documents have been submitted for this organisation yet."
 - Text: "To add a supporting document, click the 'Add new document' button above."
- Footer:** "Choose your Framework Program" (dropdown), "Update your data", "Reset filter", and "Quit" buttons.

SUBIR DOCUMENTOS A URF

Verificación del PIC de los socios

El URF ofrece una función de búsqueda que permitirá a las instituciones saber si ya tienen PIC y a los coordinadores de consorcios asegurarse de que los socios hayan creado su PIC correctamente:



The screenshot displays the 'Participant Portal' for the European Commission, specifically the 'Register An Organisation' page. The page header includes the European Commission logo and the text 'Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering'. The navigation menu includes 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'EXPERTS', and 'SUPPORT'. A 'REGISTER' button is visible in the top right corner. A search dropdown menu is open, showing a 'Search' button highlighted with a red box. The main content area contains the following text:

To participate in proposals and projects, you must register your organisation first.

After registration, a unique identifier is assigned to your organisation

This is the 9-digit **PIC (Participant Identification Code) number** that will be used as a reference by the Commission in any future interactions. A **single registration** is required for each organisation in the system.

Please keep the legal data of the organisation and programme related information at hand. You can check the information you will need for the registration in the documentation of the call for proposals. Please note that you have to register your organisation before submitting a project application.

You can pause the registration process at any time and continue it later. The system automatically saves your draft registration and will keep it until you complete it or for up to one year after its last edit.

At the bottom of the page, there are two buttons: 'REGISTER ORGANISATION' and 'RESUME REGISTRATION'.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN (SEPIE)

UNIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Gustavo Fernández Balbuena, nº 13 – 28002 MADRID

Tlf: 915506718 / Fax: 915506750

www.sepie.es / movilidad.es@sepie.es