

# Formularios de Solicitud



Madrid, 20 diciembre de 2016

# ÍNDICE

1. Formulario KA102
  - ☉ Parte general
  - ☉ Parte financiera
2. Formulario KA116

1

# KA102 2017 – Parte general

## Formularios solicitud 2017

- ☉ **Formulario KA102:** es solo para las instituciones que **no** tienen Carta de Movilidad de FP (carta VET).
- ☉ **Formulario KA116:** es solo para instituciones que **sí** tienen la Carta de Movilidad de FP.
- ☉ Son formularios **ÚNICOS** para solicitantes individuales, así como para consorcios.

## FORMULARIO KA102 – Identificación del proyecto

Título del proyecto



Elija un título que permita personalizar e identificar claramente su proyecto

Título del proyecto en inglés



El título en **inglés** facilitará la identificación de su proyecto en la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+

## FORMULARIO KA102 – Flexibilidad en las Fechas

Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa)

01-09-2017

✓ Entre el  
01/06/2017 y el  
31/12/2017

Duración total del proyecto (meses)

16 meses

✓ Desde 12  
meses hasta 24  
meses (meses  
completos)

Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa)

31-12-2018

## FORMULARIO KA102

- e **Apartado C.1. Organización solicitante** para identificar al solicitante.
- e **Apartado C.1.2. Consorcio**

### C.1.2. Consorcio

¿Presenta esta solicitud como coordinador de un consorcio?

No

No

Sí

- e Recordar que un consorcio necesita un mínimo de 3 instituciones de envío que imparten FP

## FORMULARIO KA102- Consorcio

En función de la respuesta SÍ/NO, se desplegarán los campos relativos a cada tipo de proyecto.

### C.1.2. Consorcio

¿Presenta esta solicitud como coordinador de un consorcio?

SÍ

#### C.1.2.1. Miembro del consorcio

PIC

Comprobar PIC

Nombre legal completo (idioma nacional)

Nombre legal completo (en caracteres latinos)

Indicar el PIC de cada miembro del consorcio



# FORMULARIO KA102 Persona de contacto

**C.1.5. Persona de contacto**

Tratamiento	<input type="text"/>
Género	<input type="text"/>
Nombre	Nombre de la persona de contacto de la organización solicitante
Apellidos	Apellidos de la persona de contacto de la organización solicitante
Departamento	<input type="text"/>
Cargo	La persona que gestionará directamente el proyecto, en contacto con la AN
Correo electrónico	Si el proyecto es subvencionado, lo gestionará en la herramienta de gestión Mobility Tool+ utilizando una cuenta <b>EU Login vinculada a esta dirección</b>
Teléfono 1	<input type="text"/>
¿Es persona de contacto para el apoyo lingüístico en línea (OLS)?	<input checked="" type="text" value="Sí"/>

## FORMULARIO KA102 - Experiencia

**Importante:** en caso de consorcio, aparecerá un único campo para describir la organización, su experiencia y personal, después de haber registrado todos los miembros del consorcio, y no un campo para cada miembro del consorcio.

- ⦿ El solicitante deberá utilizar este campo para describir primero la situación del coordinador y a continuación en cada apartado resumir la de los miembros del consorcio.
- ⦿ En el caso de las instituciones que imparten FP para el Empleo, tienen que indicar el RD que regula las enseñanzas y la acreditación de la institución para impartir formación que conduce a la obtención de un Certificado de Profesionalidad.

## FORMULARIO KA102 - Experiencia

### C.1.3. Experiencia

Describe brevemente su organización

¿Cuáles son las actividades y experiencia de su organización en las áreas relevantes para esta solicitud?

Indique el personal implicado en este proyecto y las competencias y experiencia previa que aportan al proyecto.

## FORMULARIO KA102 – Socios de Acogida

☺ **Apartado C.2** identifica socios de acogida.

El formulario no discrimina entre empresas, centros de FP homólogos e instituciones intermediarias comerciales.

Versión del formulario: 3.02

### C.2. Organización socia

PIC	<input type="text"/>	<input type="button" value="Comprobar PIC"/>
Nombre legal completo (idioma nacional)	<input type="text"/>	
Nombre legal completo (en caracteres latinos)	<input type="text"/>	
Acrónimo	<input type="text"/>	
Identificación nacional (CIF o equivalente)	<input type="text"/>	
Departamento (si procede)	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
Def	<input type="text"/>	

## FORMULARIO KA102 – Socios de Acogida

- ☉ Si trabaja con empresas intermediarias, deberá registrar también las empresas/instituciones de acogida = las instituciones en las que se realizarán las prácticas / periodos formativos a través de su PIC. Si solo registra empresas intermediarias, su propuesta no será elegible.
- ☉ Si trabaja con centros de FP homólogos, no es obligatorio registrar las empresas/instituciones de acogida a través de su PIC (aunque se recomienda), pero sí debe detallarlas en la descripción de la experiencia y actividades del centro homólogo.
- ☉ Importante: debe de haber como mínimo un socio de acogida por país de destino de las movilidades, si no las movilidades solicitadas para este país no serán elegibles.

## FORMULARIO KA102 – Plan de desarrollo Europeo

Versión del formulario: 3.02

### D. Plan de Desarrollo Europeo

¿Cuáles son las necesidades de la organización en términos de desarrollo de la calidad y la internacionalización? Identifique las principales áreas susceptibles de mejora (por ejemplo competencias de gestión, competencias del personal, nuevas herramientas o métodos de enseñanza, dimensión europea, competencias lingüísticas, planes de estudio, organización de la docencia y del aprendizaje).

**Trabajo de reflexión sobre la política y los objetivos de internacionalización de su institución.**

Resuma los planes de la organización para las actividades de movilidad y de cooperación europea, y explique de qué manera dichas actividades contribuirán a la consecución de las necesidades identificadas.

**Describa y justifique los tipos de movilidad elegidos y detalle los perfiles de los participantes que se seleccionarán para responder a los objetivos establecidos.**

Explique cómo su organización integrará en su desarrollo estratégico futuro las competencias y experiencias adquiridas por el personal participante en el proyecto.

**Incluir las experiencias adquiridas tanto por el personal como por los estudiantes**

## FORMULARIO KA102 – Plan de desarrollo Europeo

¿Va a utilizar su organización alguna de las siguientes herramientas en relación con su proyecto de movilidad?

a) eTwinning

([www.etwinning.net](http://www.etwinning.net))

b) School Education Gateway (SEG)

([www.schooleducationgateway.eu](http://www.schooleducationgateway.eu))

c) EPALE (Plataforma electrónica dedicada a la enseñanza para adultos en Europa)

(<http://ec.europa.eu/epale/>)

## FORMULARIO KA102

- ⊕ **Apartado E.** Descripción del proyecto. Razones para llevarlo a cabo. Elección de los socios (tipo de socio y cómo se han elegido: centros homólogos, empresas de acogida, empresas intermediarias), así como la temática a desarrollar.
- ⊕ **Apartado F.** Perfil de los participantes (estudios cursados, familias profesionales, edad, necesidades especiales y entorno socio-económico). Resultados del aprendizaje (describir competencias, conocimientos y aptitudes que se van a adquirir durante la movilidad).
- ⊕ **Apartado G.** Preparación previa (tiene que ser completa, no solo preparación lingüística). Disposiciones prácticas. Gestión del proyecto. Preparación de los participantes (detallar qué tipo de preparación, qué institución va a impartirla y cuando, qué idiomas y si se va a utilizar la OLS).
- ⊕ **Apartado H.** Actividades principales: cronograma detallado. Seguimiento de los participantes durante la estancia. La necesidad de acompañantes se tiene que justificar claramente.



## FORMULARIO KA102 Descripción del proyecto

¿Participa en el proyecto una organización que funciona como intermediaria, según la definición de la Guía del Programa?

Sí

Indique qué organización funciona como intermediaria.

- ⓘ Recuerde que no puede registrar solamente las instituciones intermediarias. Deberá registrar también para cada país de destino como mínimo una empresa de acogida (donde se realizan las prácticas, periodos formativos).
- ⓘ Detalle cuál va a ser la prestación de servicios que va a realizar la organización intermediaria y cómo su institución va a llevar a cabo la gestión financiera para el abono de dichos servicios.

2

## KA102 2017 - Parte Financiera

# FORMULARIO KA102

- ⊖ **Actividades de Estudiantes:** al seleccionar un tipo de actividad se despliega un cuadro en el que hay que indicar si es una actividad de largo plazo (más de 30 días,) o de corto plazo ( $\leq 30$  días).
- ⊖ **Cálculos:** aunque los cálculos se realizan por días, hay que indicar el número de meses (1 mes=30 días) y días adicionales en el caso de largo plazo.

En el caso de corto plazo se indica el nº de días. El importe de apoyo individual resultante es el mismo que se calcule en días o en meses.

## H.1. Detalles de las actividades

Introduzca las diferentes actividades de movilidad que tiene intención de realizar en su proyecto.

Nº de actividad													A1
Tipo de actividad		Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero											▼
¿Se trata de una actividad a largo plazo?		No											▼
Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de estancia	(meses	adicionales)	excluyendo el	viaje	Incluyendo el	participantes	especiales (del	total de	número total	(del número
			No										
			SI										

## FORMULARIO KA102 – Tipo actividad

**Tipo de actividad:** seleccionar uno de los cuatro tipos de actividad, dos de estudiantes y dos de personal:

- 1. Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero:** prácticas en empresas (entre 10 días laborales y 360 días, excl. viaje)
- 2. Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero:** estancia mixta entre periodo formativo en un centro de FP y prácticas en empresa (entre 10 días laborales y 360 días, excl. viaje).

**El formulario solamente permite elegir: una actividad de larga duración (uno o varios flujos) y 1 actividad corta duración (uno o varios flujos)**

## FORMULARIO KA102 – Tipo actividad

### Tipo de actividad (continuación):

3. **Movilidad de personal para formación:** periodo de observación en un centro de FP o empresa, o prácticas en empresa (entre 2 y 60 días excluyendo viaje). No son admisibles cursos estructurados ni actividades para realizar visitas de contacto o acompañamiento de alumnado.
  4. **Movilidad de personal para docencia:** impartir cursos en un centro de FP (entre 2 y 60 días excluyendo viaje).
- ⊕ Movilidades de **personal de empresa** de un país extranjero del programa **invitado** para impartir docencia en la institución solicitante o en los miembros del consorcio en España.
  - ⊕ Único caso para que se realicen movilidades con destino España.

**El formulario solamente permite elegir: una actividad (uno o varios flujos)**

# FORMULARIO KA102

Nº de actividad											A2		
Tipo de actividad											Movilidad de personal para docencia		
Nº de flujo	Pais de origen	Pais de destino	Banda de distancia	Duración (meses completos)	Duración (días adicionales)	Duración total, excluyendo el viaje (en días)	Días de viaje	Duración total, incluyendo el viaje (en días)	Nº total de participantes	Participantes con necesidades especiales (del total de participantes)	Personas acompañantes (del número total de participantes)		
1	España	Alemania	500 - 1999 km	0	3	3	2	5	1	0	1		
2	Alemania	España	100 - 499 km	0	10	10	2	12	1	0	0		
+   -						Total		13	4	17	2	0	1
Añadir actividad			Eliminar actividad										

Movilidades entrantes para persona de empresas que vienen a impartir docencia en la institución solicitante o en un miembro del consorcio (centro de FP)

## FORMULARIO KA102

**Número total de participantes:** número total de personas que participan en la actividad, incluyendo acompañantes.

**Participantes con NNEE:** si participan personas con estas características, indicar el número.

**Nº de aprendices:** si participan personas con estas características (estudiantes de FP Dual) indicar el número.

**Personas con menos oportunidades:** si participan personas con estas características (cuya renta familiar está por debajo del umbral 1 según los criterios establecidos en la Resolución de 30 de julio de 2015), indicar el número.

**Personas acompañantes:** si participan personas con estas características, indicar el número.

# FORMULARIO KA102

Si algún estudiante tiene **necesidades especiales**, indíquelo en este apartado.

Si algún estudiante es de **formación dual**, indíquelo en el apartado de Aprendizices.

Si algún participante tiene **menos oportunidades**, indíquelo en este apartado.

**Novedad:** los **Acompañantes** se registran en el flujo de participantes acompañados correspondiente. Se puede modificar la duración de la movilidad de los acompañantes en la sección J.2. Apoyo Individual, siempre que el acompañante vaya menos tiempo que los participantes.

Nº de actividad														A3
Tipo de actividad										VET-SCHOOL - Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero				
¿Es la duración de la actividad superior a un mes (30 días excluyendo viaje)?										No				
Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Duración (meses completos)	Duración (días adicionales)	Duración total, excluyendo el viaje (en días)	Días de viaje	Duración total, incluyendo el viaje (en días)	Nº total de participantes	Participantes con necesidades especiales (del total de participantes)	Nº de aprendices (del número total de participantes)	Participantes con menos oportunidades (del número total de participantes)	Personas acompañantes (del número total de participantes)	
1	España	Dinamarca	500 - 1999 km	0	20	20	2	22	5	1	1	0	1	



## FORMULARIO KA102

- ⌚ **Duración total, excluyendo el viaje (en días)**, comprende los días efectivos de actividad financiados.
- ⌚ No son financiados los periodos de cursos de idioma intensivos o preparación cultural previos a la actividad elegible (ofrecidos por algunas instituciones intermediarias).
- ⌚ A la duración de la actividad elegible se pueden sumar hasta 2 días para cubrir el viaje, independientemente de las fechas del mismo (siempre y cuando se realice antes del inicio del periodo elegible y/o después de su finalización).
- ⌚ El importe de la partida de Apoyo Individual se calcula en base al nº de días de la duración total incluyendo viaje (dietas).
- ⌚ Esta duración total es la que deberá incluirse en los seguros que se contraten para los participantes.

## FORMULARIO KA102

### Costes de viaje para casos particulares:

Para participantes procedentes de Canarias y/o participantes que vayan a un territorio de ultramar del país de destino, si prevé que el importe correspondiente a la banda de distancia no va a cubrir el 70% de los gastos reales del viaje de ida y vuelta de los participantes, puede solicitar el 80% del coste real previsto en el apartado de Gastos Excepcionales. En este caso, no podrá solicitar financiación en el apartado de viaje y deberá elegir la banda de distancia 0 - 9 km (0 €).

## FORMULARIO KA102

### **NOVEDAD: Complemento para costes elevados en el tramo de viaje interno en España y en el país de destino:**

- ☉ Cuando el coste real total del desplazamiento entre el lugar de origen del participante y el aeropuerto/estación de salida para el extranjero (y viceversa) en el viaje de ida y vuelta es superior a 225€, se puede solicitar un complemento de 180€ adicional, que se suma al importe calculado por la banda de distancia.
- ☉ Cuando el coste real total del desplazamiento entre el aeropuerto/estación de llegada en el país de destino y el lugar del socio de acogida (y viceversa) en el viaje de ida y vuelta es superior a 225€, se puede solicitar un complemento de 180€ adicional, que se suma al importe calculado por la banda de distancia.

# FORMULARIO KA102

## Complemento para costes elevados en el tramo de viaje interno en España y en el país de destino:

### J. Presupuesto

Para información más detallada sobre las reglas generales de financiación, consulte la Guía del Programa. Indique las cantidades en euros.

#### J.1. Viaje

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Cantidad para viaje por participante	Nº total de participantes (incluyendo personas acompañantes)	Complemento para costes adicionales de viajes internos	Total de complementos para costes adicionales de viajes internos (incluyendo a los acompañantes)	Cantidad total solicitada para viaje
A1	VET-COMP - Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	1							0	
A2	VET-STA - Movilidad de personal para formación	1							0	

# FORMULARIO KA102

## H.1. Detalles de las actividades

Introduzca las diferentes actividades de movilidad que tiene intención de realizar en su proyecto.

Nº de actividad															A1
Tipo de actividad		Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero													▼
¿Se trata de una actividad a largo plazo?		No													▼
Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Duración (meses completos)	Duración (días adicionales)	Duración total, excluyendo el viaje (en días)	Días de viaje	Duración total, incluyendo el viaje (en días)	Nº total de participantes	Participantes con necesidades especiales (del total de participantes)	Nº de aprendices (del número total de participantes)	Participantes con menos oportunidades (del número total de participantes)	Personas acompañantes (del número total de participantes)		
1	España ▼	Alemania ▼	500 - 1999 km ▼	0	10	10	2	12	5	0	4	0	1		
2	España ▼	Austria ▼	500 - 1999 km ▼	1	0	30	2	32	5	0	0	0	0		
3	España ▼	Bélgica ▼	500 - 1999 km ▼	3	0	90	2	92	5	0	0	0	0		
+    -															
<b>Total</b>						130	6	136	15	0	4	0	1		

## FORMULARIO KA102 - Acompañantes

### Acompañantes:

- ☉ No computan para las partidas de Organización de la Movilidad ni para la partida de Apoyo Lingüístico.
- ☉ Se conceden solamente en caso de que haya menores de edad, participantes con necesidades especiales, y jóvenes no menores de edad con poca experiencia en el extranjero demostrable.
- ☉ El número de acompañantes deberá justificarse claramente en la propuesta y ser proporcional al número de participantes que intervienen en cada flujo.

# FORMULARIO KA102 - Acompañantes

El formulario mostrará inicialmente el cálculo del apoyo individual de los acompañantes realizado por la misma duración que los participantes a los que acompaña.

Si desea que la duración de la movilidad de los acompañantes sea inferior a la duración de los participantes, puede modificar la duración en la casilla correspondiente.

J.2. Apoyo individual										
Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº de flujo	País de destino	Participantes (excluyendo personas acompañantes)			Personas acompañantes			Cantidad total solicitada
				Duración por participante (días)	Nº de participantes (excluyendo personas acompañantes)	Cantidad por participante	Duración por persona acompañante (días)	Nº de personas acompañantes	Cantidad por acompañante	
A1	VET-COMP - Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	1	Francia	62	11	2856.00	5	1	455.00	31871.00
A2	VET-COMP - Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	1	Bélgica	27	2	1277.00	0	0	0.00	2554.00

# FORMULARIO KA102

## J. Presupuesto

Para información más detallada sobre las reglas generales de financiación, consulte la Guía del Programa. Indique las cantidades en euros.

### J.1. Viaje

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº de flujo	Pais de origen	Pais de destino	Banda de distancia	Nº total de participantes (incluyendo personas acompañantes)	Cantidad para viaje por participante	Cantidad total solicitada para viaje
A1	Estancias de estudiantes de FP en empresas €	1	España	Alemania	500 - 1999 km	5	275.00	1375.00
A1	Estancias de estudiantes de FP en empresas €	2	España	Austria	500 - 1999 km	5	275.00	1375.00
A1	Estancias de estudiantes de FP en empresas €	3	España	Bélgica	500 - 1999 km	5	275.00	1375.00
A2	Movilidad de personal para docencia	1	España	Alemania	500 - 1999 km	1	275.00	275.00
<b>Total</b>								<b>4400.00</b>

### J.2. Apoyo individual

Nº de actividad	Tipo de actividad	Nº de flujo	Pais de destino	Participantes (excluyendo personas acompañantes)			Personas acompañantes			Cantidad total solicitada
				Duración por participante (días)	Nº de participantes (excluyendo personas acompañantes)	Cantidad por participante	Duración por persona acompañante (días)	Nº de personas acompañantes	Cantidad por acompañante	
A1	Estancias de estudiantes de FP en empresa:	1	Alemania	12	4	756.00	12	1	1080.00	4104.00
A1	Estancias de estudiantes de FP en empresa:	2	Austria	32	5	1830.00	32	0	2802.00	9150.00
A1	Estancias de estudiantes de FP en empresa:	3	Bélgica	92	5	4294.00	92	0	6570.00	21470.00
A2	Movilidad de personal para docencia	1	Alemania	5	0	450.00	5	1	450.00	450.00



## FORMULARIO KA102 - Apoyo organizativo

La partida de Apoyo organizativo se calcula automáticamente en base al número total de participantes (Estudiantes + Personal) **excluyendo Acompañantes.**

### J.3. Apoyo organizativo

Nº total de participantes (excluyendo los acompañantes)	Cantidad total solicitada
1	350.00

## FORMULARIO KA102 - Apoyo lingüístico

- ⊕ Solo se concede para movilidades de Estudiantes de una duración  $\geq 19$  días excluyendo viaje. No se concede para Personal.

### Apoyo lingüístico

#### Prueba de nivel

La prueba de nivel en línea es obligatoria para todos los estudiantes de FP que utilicen el alemán, inglés, francés, italiano, neerlandés, checo, danés, griego, polaco, portugués o sueco como idioma de trabajo durante las actividades de movilidad de una duración comprendida entre 19 y 360 días (excluyendo viaje).

Número de participantes que realizarán su movilidad en alemán, inglés, francés, italiano, neerlandés, checo, danés, griego, polaco, portugués o sueco.

#### Curso de idiomas

Puede solicitar apoyo lingüístico para sus estudiantes de FP. El apoyo lingüístico está disponible en las actividades de estudiantes de FP cuya duración esté comprendida entre 19 y 360 días (excluyendo viaje), bien mediante el acceso a cursos de idiomas en la plataforma OLS, bien mediante una ayuda financiera para los idiomas / niveles que no estén disponibles en la plataforma OLS.

Clasificación de idiomas	Nº de participantes para los cursos de idiomas	Cantidad por participante	Cantidad total solicitada
Grupo 1 (alemán, inglés, español, francés, italiano, neerlandés)	<input type="text"/>		
Grupo 2 (Otras lenguas oficiales de la Unión Europea no incluidas en el grupo 1)	<input type="text"/>		
Total		Total	0.00

## FORMULARIO KA102 – Comentarios del presupuesto

Debe detallar en este apartado la información sobre los datos introducidos en el presupuesto en las secciones siguientes:

- **Complementos de viaje:** si procede, indique el coste previsto para los viajes internos para justificar la solicitud de complementos
- **acompañantes**
- **necesidades especiales**
- **gastos excepcionales:** si procede
  - justifique la condición de los participantes con menos oportunidades en relación con el nivel de su renta.
  - Indique el coste previsto del viaje desde Canarias o hacia territorios de ultramar del país de destino.

Introduzca aquí cualquier comentario que pueda tener relación con el presupuesto anterior.

## FORMULARIO KA102

Recuerde:

- ✓ Recuerde que los documentos relacionados con su organismo (identidad legal, identificación financiera y capacidad financiera) NO se tienen que adjuntar a la propuesta, sino que se tienen que subir a la plataforma URF (Portal del participante).
- ✓ La declaración responsable es obligatoria, y tiene que ir firmada digitalmente por el representante legal de la institución solicitante. Revise que haya adjuntado correctamente las 2 páginas de la declaración.

## FORMULARIO KA116

Resolución de cartas concedidas en 2016 publicada en:

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/carta-movilidad.html>

- ☉ Formulario simplificado.
- ☉ No hay necesidad de registrar los socios de acogida.
- ☉ El solicitante se compromete a respetar la declaración responsable firmada en la solicitud de Carta de Movilidad de FP.

# FORMULARIO KA116

- El mismo formulario vale para propuestas individuales como para propuestas de consorcio.
- Se registra la institución solicitante y los miembros del consorcio, sin tener que describir las instituciones.

## C.1.2. Consorcio

¿Presenta esta solicitud como coordinador de un consorcio?

No
Sí

- Indicar el nº de referencia de la Carta de Movilidad concedida

## C.1.3. Acreditación

¿Ha recibido la acreditación correspondiente antes de enviar esta solicitud?

Tipo de acreditación	Referencia de la acreditación
Carta de Movilidad de Formación Profesional (ERAPLUS-VET-MOB-	

## FORMULARIO KA116

- ☉ Existe la posibilidad de añadir los socios de acogida, pero no es obligatorio.

Añadir socio

- ☉ Solamente se cumplimenta el presupuesto y el resumen del proyecto.
- ☉ Ver formulario comentado:



<http://www.sepie.es/formacion-profesional/informacion.html>

# ¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 [www.sepie.es](http://www.sepie.es)  
 [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)  
 [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

 [ErasmusPlusSEPIE](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)  
 [@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)  
[#ErasmusPlusES](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)  
[#Eplus16](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)