

# JORNADAS ANUALES INFORMATIVAS ERASMUS+ 2019

Madrid, 4 de diciembre de 2018

Proyectos de movilidad de FP – KA102/KA116



## ÍNDICE

1. Convocatoria de 2019
2. Actividades elegibles
3. Antes de cumplimentar el formulario de solicitud
4. El formulario de solicitud web

1

# Convocatoria 2019

# Documentación Convocatoria 2019



MENÚ ▾



Sede Electrónica **e-sepie**



Búsqueda en la web



 Inicio / Convocatoria 2019

## Convocatoria 2019



Convocatoria



Educación Escolar



Formación Profesional



Educación Superior



Educación de Personas Adultas



<http://sepie.es/convocatoria/index.html>

## Documentación Convocatoria 2019



### Formación Profesional

#### KA1

KA102 - Movilidad de Estudiantes y Personal de Formación Profesional

KA116 - Movilidad de Estudiantes y Personal de FP con Carta de Movilidad de FP

KA109 - Carta de Movilidad de Formación Profesional

KA202 - Asocia ámbito de la Forma



## Proyectos de movilidad de FP:

➤ **KA102**

➤ **KA116 solo para instituciones que han gestionado varios proyectos LdV y/o KA102 con un alto nivel de calidad y han recibido el reconocimiento de la Carta de Movilidad de FP (KA109)**

### Convocatoria 2019 Formación Profesional

#### KA102 - Movilidad de Estudiantes y Personal de Formación Profesional

Convocatoria

Pasos previos

Material de apoyo

Formulario

Contactos

#### Convocatoria

Convocatoria De Propuestas 2019 — EAC/A03/2018

#### Guía del programa Erasmus+ 2019

Guía del Programa en inglés Version 1 (2019): 24-10-2018

Guía del Programa versión online Versión 1 (2019): 24/10/2018

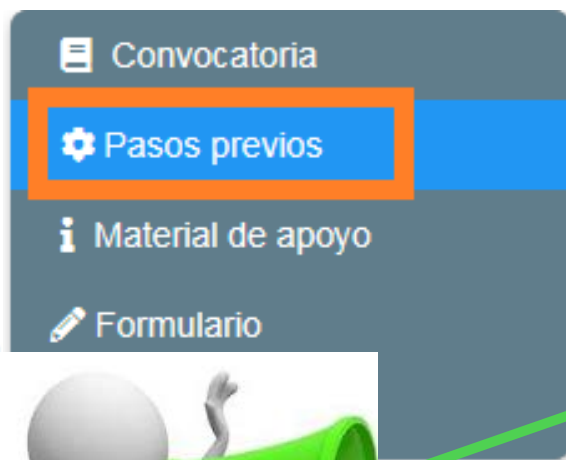
#### Documentación de interés

Información sobre financiación y prioridades en proyectos gestionados por SEPIE



## Documentación Convocatoria 2019 - Próximamente

Se debe acreditar la entidad legal de su institución y su capacidad financiera en la **plataforma URF** (y crear **PIC** si no dispone de ello).



### Instrucciones técnicas

-  Indicaciones técnicas para solicitar un proyecto Erasmus+
-  Manual de uso del Portal EU Login 
-  Guía del Portal del Participante (URF) 
-  Información técnica sobre la firma electrónica de la Declaración Responsable

**Firma de la solicitud con Certificado  
de representación jurídica**

## Certificado de representación jurídica

**Necesario** para firmar cualquier documento que se remita al SEPIE (incluyendo aquí los necesarios en los procesos de admisibilidad, validación, contractualización, etc)

### Cómo obtenerlo:

1. Dirigirse a un prestador de Servicios Electrónicos de confianza cualificado.
2. Tener en cuenta las consideraciones previas y la configuración del navegador.
3. Formular una solicitud vía internet del certificado.
4. Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro:
  - a. La autoridad certificadora establece la documentación que el solicitante debe presentar.
  - b. En caso de certificados electrónicos emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, la AEAT actúa como Oficina de Registro (se requiere cita previa).
5. Descargar el certificado e instalarlo en el PC del usuario

#### ■ Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza cualificados

<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

#### ■ Manual de ejemplo del prestador de Servicios FNMT

[https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10528353/solicitud\\_certificado\\_de\\_representacion.pdf](https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10528353/solicitud_certificado_de_representacion.pdf)



## Documentación Convocatoria 2019 - Próximamente



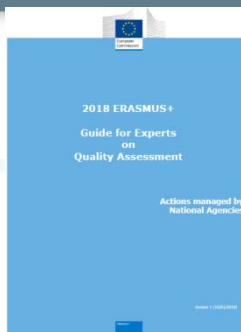
Convocatoria

Pasos previos

Material de apoyo

Formulario


Contactos



**Formulario comentado  
= guion detallado**



 [Guía de formularios electrónicos](#) 

 [Información técnica sobre la firma electrónica de la Declaración Responsable](#)

### Formularios comentados

 [Formulario comentado KA102 para proyecto individual \(29/12/2017\)](#)

 [Formulario comentado KA102 para proyecto de consorcio \(12/01/2018\)](#) ★

### Preguntas frecuentes

 [Preguntas frecuentes sobre solicitudes KA102 y KA116](#)

### Otros documentos de interés

 [Guía para expertos de evaluación de las solicitudes](#) 




**Saber cómo se van a evaluar las solicitudes**




## Documentación Convocatoria 2019 - Próximamente

### KA102 - Movilidad de Estudiantes y Personal de Formación Profesional

 Convocatoria

 Pasos previos

 Material de apoyo

 **Formulario**

 Contactos



**Próximamente**

2

## Actividades elegibles en proyectos de movilidad de FP

## Ámbito de la FP en proyectos de movilidad

**FP Básica  
FPB Adaptada**

**FP nivel  
Grado Medio**

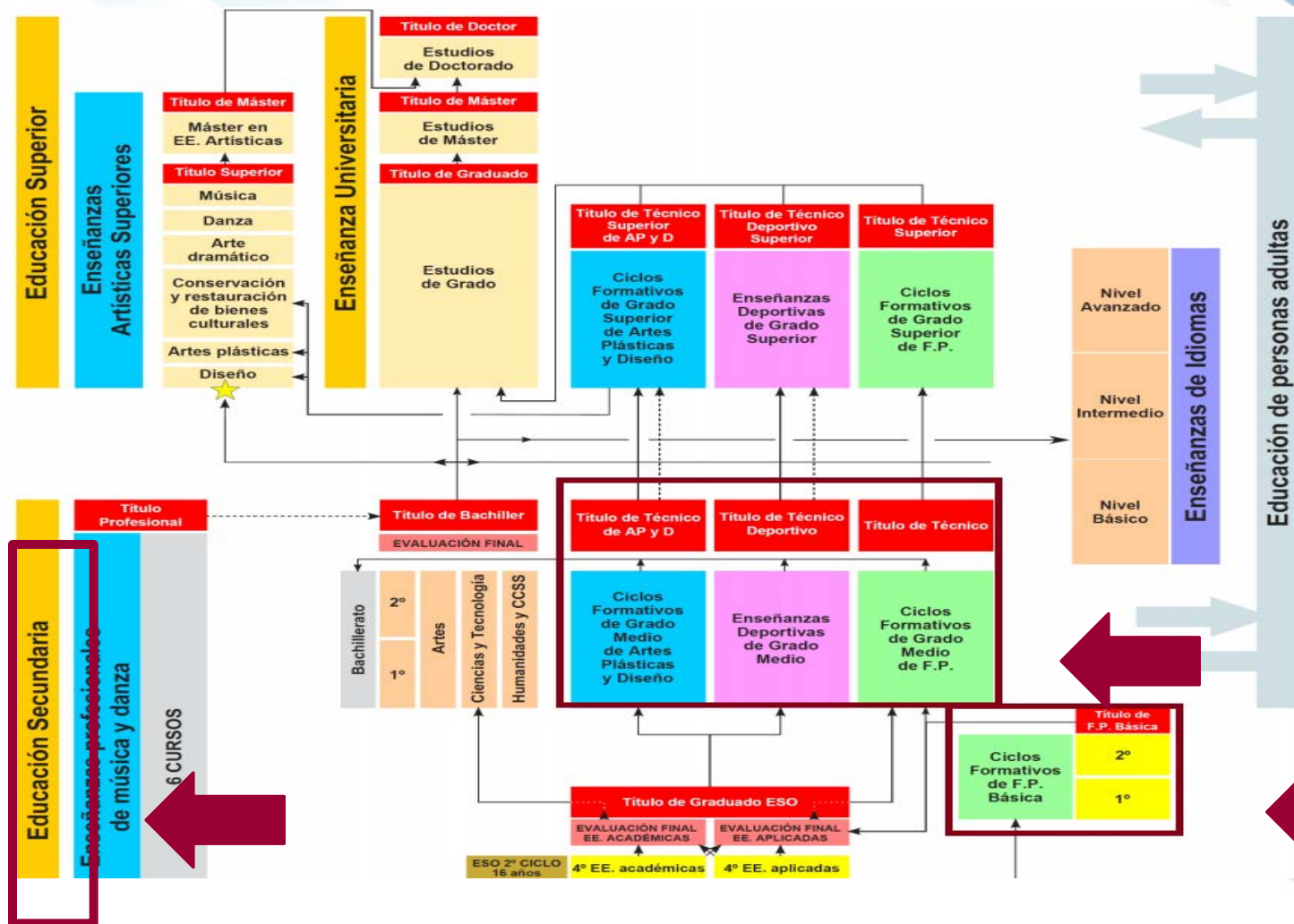
- CF Grado Medio
- FP DUAL de Grado Medio
- Régimen especial (Arte, Música, Deportes) nivel Profesional o Grado Medio

**Certificados de  
Profesionalidad  
(Formación para el empleo)  
Nivel 1, 2, 3**

**Ciclos de  
Grado  
Superior  
NO  
elegibles  
en KA102**



# Ámbito de la FP reglada



# Certificados de Profesionalidad

**Personas** | Empresas | Emprendedores y Autónomos

Buscar en SEPE...



Prestaciones

Encontrar trabajo

**Formación**

» Estás en > **Personas** > *Certificados de profesionalidad*

Buscador de cursos

Centros y entidades de formación

Buscador de especialidades formativas

**Certificados de profesionalidad**

Familias profesionales

Guías de aprendizaje y evaluación de los certificados de profesionalidad para formadores

Suplementos Europass de los certificados de profesionalidad

Teleformación

## Certificados de profesionalidad

[www.sepe.es](http://www.sepe.es)

Los certificados de profesionalidad, regulados por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, son el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la administración laboral.

Estos certificados acreditan el conjunto de competencias profesionales que capacitan para el desarrollo de una actividad laboral identificable en el sistema productivo sin que ello constituya regulación del ejercicio profesional.

Tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y son expedidos por el SEPE y los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

Se obtienen a través de dos vías:

- Superando todos los módulos que integran el certificado de profesionalidad.
- Siguiendo los procedimientos establecidos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Por otro lado, el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, tiene por objeto introducir las modificaciones de la regulación de los certificados de profesionalidad en relación con el nuevo contrato para la formación y el aprendizaje, con la formación profesional dual, así como en relación con su oferta e implantación y con aquellos aspectos que dan garantía de calidad al sistema. También, normaliza los requerimientos para la acreditación de centros con oferta de teleformación, así como de sus tutores-formadores, amplía la participación en la oferta formativa a los centros de iniciativa privada y a las empresas y establece medidas para favorecer la gestión eficaz de esta oferta y para mejorar el seguimiento de la calidad en el desarrollo de la actividad formativa.



# Certificados de Profesionalidad

**Instituciones de Formación para el Empleo de ámbito local, comarcal o regional y centros de FP reglada**



**No todas las formaciones impartidas por escuelas taller, casas de oficios, o talleres de empleo están acreditadas como Certificados de Profesionalidad**

**Buscador:**

**<https://sede.sepe.gob.es/buscadorcursos/RXBusqlnsCursosWebRED/busquedaFormacionAvanzada.do>**

**La institución que envía sus estudiantes/recién titulados y su personal para realizar una movilidad ( o recibe un experto de una empresa) debe estar acreditada para impartir Certificados de Profesionalidad en la familia profesional correspondiente.**

## Buscador Instituciones con Certificado de Profesionalidad

### BUSCADOR DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

Debe seleccionar una ocupación para realizar la búsqueda.

Realice la búsqueda teniendo en cuenta la formación a la que desea acceder, bien sea identificando el Certificado de Profesionalidad. En caso de desear realizar la búsqueda por centros de formación, pulse la opción 'Buscador de Centros'

POR ESPECIALIDAD

POR OCUPACIÓN  
PROFESIONAL

Buscar certificados de profesionalidad por selección de ocupación profesional.

Filtrar grandes grupos (\*)

Selecciona una opción...

mostrar ocupaciones (\*)

Selecciona una opción...

(\*) Seleccione la ocupación a través de los menús desplegables.

Buscar certificados de profesionalidad por código nacional de ocupación profesional (CNO).

**Buscador de  
Certificados de  
Profesionalidad  
del Servicio de  
Empleo Público  
Estatat (SEPE)**

**URL:**

**<https://sede.sepe.gob.es/buscadorcursos/RXBusqInsCursosWebRED/busquedaFormacionAvanzada.do>**



## Países del programa



**Países del programa:**  
**28 países de la UE + Islandia,**  
**Liechtenstein, Turquía, Antigua República**  
**Yugoslava de Macedonia y Noruega**  
**+ Serbia**

**Nuevo**



**Esta previsto que el Reino Unido va a permanecer en el programa hasta su finalización (última convocatoria 2020)**

# Quién puede presentar una solicitud

## Organización de FP

**Educación:** Registro Estatal de Centros Docentes no Universitarios (RCD).  
<https://www.educacion.gob.es/centros/home.do>

**Empleo:** Instituciones impartiendo Certificados de Profesionalidad.

### Proyecto individual

## Coordinador de un consorcio nacional

- Entidad con vinculación justificada con los socios de envío del consorcio (más allá de la mera intermediación en proyectos europeos): ayuntamiento, Diputación, Consejería, Cámara de comercio, etc...)
- Organización de FP ( que puede ser también socio de envío)

### Proyecto de consorcio

## Proyecto individual



**Mínimo:**

**1 socio envío y 1 socio  
de acogida (por flujo)**

**Organización de FP**

Dedicada a

**Enseñanza /  
formación  
profesional**

## Proyecto de consorcio

**Coordinador de Consorcio de FP**

Con vinculación justificada con socios de envío

- Ayuntamiento
- Diputación
- Consejería
- Asociación de FP
- Cámara de comercio
- Centro de FP



**Composición mínima**  
3 organizaciones de envío de FP del país de origen

**Organizaciones de envío de FP en país de origen**



## Tipos de instituciones en proyectos

### Solicitante

Organización de envío

Organización de acogida

Estructura mínima de un proyecto de movilidad

Agentes intermediarios

En España: como miembro de un consorcio (ni coordinador ni socio de envío)

En país de destino:

- Socio homólogo (centro FP)
- Intermediario comercial



## Funciones de las instituciones

**Solicitante:** individual o coordinador de un Consorcio.  
Firma convenio e informes.

**Socio de envío:** selecciona a sus estudiantes y/o su personal.  
Se trata de un proyecto de institución.

**Socio de acogida:** recibe a participantes y ofrece el programa de actividades formativas pactado.

**Intermediario:** funciones limitadas (Guía Erasmus+ 2019) para ayudar a los centros de FP :

- ✓ con los procedimientos administrativos y las disposiciones prácticas
- ✓ la correspondencia entre los perfiles de los aprendices o los estudiantes y las necesidades de las empresas en caso de periodos de formación práctica
- ✓ la preparación de los participantes.
- ✓ Si forma parte de un consorcio: explicar detalladamente en solicitud



# Estructura de un proyecto

## España

- . Organización de FP
- . Consorcio (con 3 org. FP)

- . Organización de FP
- . Consorcio (con 3 org. FP)

- . Organización de FP
- . Consorcio (con 3 org. FP)

- . Organización de FP
- . Consorcio (con 3 org. FP)



## País de acogida

### Socio/s de acogida

(= instituciones donde se realizan las prácticas / periodos formativos/docencia)

Centro de FP  
homólogo /  
autoridad educativa



Socio/s  
de acogida



Intermediario  
comercial en destino  
(consultoras, asociaciones,  
academias de idiomas....)



Socio/s  
de acogida

Centro activo en FP  
homólogo en  
destino



## Estructura de un proyecto

España



País de acogida

**En caso de utilizar con socios intermediarios comerciales destino, deberá registrar también a sus socios de acogida (institución donde se realizan las actividades formativas) en el formulario. Este aspecto tiene repercusión sobre la valoración de su solicitud.**

- . Organización de FP
- . Consorcio (con 3 org. FP)



**Intermediario comercial en destino**  
(consultoras, asociaciones, academias de idiomas....)



**Socio/s de acogida**

## Participantes - Estudiantes

- **VET-SHORT - Movilidades de duración corta : entre 10 días y 91 días**
  - prácticas en empresa
  - formación en un centro de FP homólogo incluyendo obligatoriamente prácticas en empresa o en talleres del centro.
- **VET-PLONG / Erasmus PRO - Movilidades de duración larga : entre 90 días y 368 días**
  - prácticas en empresa
  - Periodo de formación en un centro de FP con un periodo largo de prácticas en empresa (se recomienda empresa externa) o en talleres del centro si sus infraestructuras permitan la realización de prácticas laborales de calidad.

**Estudiantes:** no necesariamente FCT. Prácticas en 1er año, etc....

**Recién titulados:** movilidad dentro del año siguiente a su graduación. No incompatible con movilidad como estudiante respetando limite duración máxima.



**No puede realizar una movilidad un recién titulado de Grado Medio si ha empezado ya el curso de Grado Superior.**

## Participantes - Personal

- **VET-STA: movilidad para formación:** personal docente, equipo directivo, administración, personal implicado en el desarrollo estratégico del centro de envío (inspectores vinculados al centro) **entre 2 días consecutivos y 62 días incluyendo viaje**
  - en centro de FP homólogo : periodo de observación (job-shadowing) o prácticas
  - en empresa de la rama profesional correspondiente: prácticas o observación



**No son elegibles actividades de asistencia a cursos estructurados, Seminarios, conferencias, viajes de visitas de empresas para preparar movilizaciones o proyectos futuros.**

- **VET-TAA: movilidad para docencia:** **entre 2 días consecutivos y 60 días**
  - profesores para impartir docencia en centros de FP homólogos fuera.
  - Invitación de personal de empresas (técnicos, expertos) de fuera a centros de FP españoles del proyecto.

*Única actividad entrante financiada por  
La acción KA102/KA116*



*NO se puede invitar a profesores de  
centros de FP de países del programa*

# Movilidades no formativas

**VET-PADV – Visitas de Planificación Previa (VPP): de 1 a 5 días consecutivos incluyendo viaje.**

Personal implicado en la organización de las ErasmusPro, trabajando en centro de envío o miembro del consorcio **Únicamente para preparar una movilidad ErasmusPro prevista en el proyecto** KA102/KA116 de la Convocatoria 2018. Nunca para preparar otro tipo de movilidad o para preparar proyectos futuros.

- Objetivo: **preparar las estancias** para garantizar la calidad de la formación y de las prácticas (**acuerdo de aprendizaje**) y reforzar la cooperación con el socio de acogida.
- Socio de acogida: **empresa o centro de FP homólogo** dónde se realizará la movilidad ErasmusPro
- Solo **1** persona de la institución de envío por VPP.
- Solo **1** visita por socio de acogida.

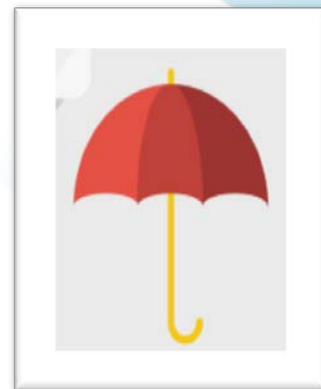


# Movilidades no formativas

## Acompañantes: entre 1 día y 60 días

(Si se necesita una duración fuera más larga, se solicita el gasto a partir del 61º día como coste real en la partida de apoyo para NNEE).

- Para acompañar: estudiantes/recién titulados menores de edad, con necesidades especiales, en riesgo de exclusión social o **simplemente jóvenes mayores de edad con poca experiencia en el extranjero (Novedad desde 2016). Personal con NNEE.**
- Número: proporcionado en relación a los colectivos acompañados (en especial NNEE, o colectivos de FPB o FPB Adaptada).
- Quién puede acompañar: personal del centro, del coordinador del consorcio, de una asociación vinculada al centro....



## Partidas presupuestarias – Costes unitarios

### Estudiantes o Recién titulados

Viaje (Banda de distancia)

Apoyo individual  
(dietas/país)

**Apoyo Lingüístico**  
(Movilidades  $\geq 19$  días)

- cursos en línea en OLS
- apoyo financiero fijo para resto (idiomas o niveles no disponibles en OLS)

**Apoyo organizativo**

### Personal

Viaje

Apoyo  
individual

**Apoyo organizativo**

### Acompañantes Visitas de Planificación Previa

Viaje

Apoyo individual

Para la institución



# Partidas presupuestarias (coste unitario)

Inicio / Convocatoria 2019

## Convocatoria y Guía del Programa 2019

### Convocatoria

Convocatoria De Propuestas 2019 — EAC/A03/2018

### Guía del programa Erasmus+ 2019

Guía del Programa en inglés Version 1 (2019): 24-10-2018

Guía del Programa versión online Versión 1 (2019): 24/10/2018

### Documentación de interés

Información sobre financiación y prioridades en proyectos gestionados por SEPIE

## 2.2. FORMACIÓN PROFESIONAL (KA102 y KA116)

Países de destino	Estudiantes	
	Apoyo individual por día (€)	
	Día 1 – 14 (1)	Día 15 – 60 (2)
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Reino Unido, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein	72 €	50 €
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal	62 €	43 €
Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumania, Bulgaria, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Serbia	53 €	37 €

Países de destino	Personal y acompañantes	
	Apoyo individual por día (€)	
	Día 1 – 14 (3)	Día 15 – 60 (4)
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Reino Unido, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein	117 €	82 €
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal	104 €	73 €
Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumania, Bulgaria, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Serbia	91 €	64 €



## Partidas presupuestarias - Coste real

**Estudiantes, recién  
titulados o personal**

**Necesidades  
especiales**

siempre que sean gastos  
adicionales justificados  
en la solicitud

**Costes excepcionales,  
justificados en la  
solicitud**

**Porcentajes**

**100% de los costes reales demostrados**

- Costes de la garantía financiera: 75% coste real
- 100% de los gastos adicionales reales justificados para personas con menos oportunidades.
- 80% del coste real del viaje de ida y vuelta cuando el 70% del importe calculado por banda de distancia no cubre su precio.

**Estas contribuciones deben motivarse en la solicitud. Si resultan concedidas posteriormente, tenga en cuenta que deberán consultar al SEPIE antes de incurrir en gastos y que deberán justificarlos en el Informe Final adjuntando facturas de los costes.**

## Criterios de Calidad

Evaluación de la calidad – Relevancia (máximo 30 puntos)

Evaluación de la calidad – Diseño y ejecución (máximo 40 puntos)

Evaluación de la calidad – Impacto (máximo 30 puntos)

Larga duración  
ErasmusPro



**Proyectos aprobados:**  
Mínimo 60 puntos en total y 50% de cada criterio

Nuevo criterio de evaluación en Relevancia: el grado en que el proyecto

- llega a grupos objetivos con menos oportunidades
- involucra a instituciones nuevas en la acción



## ¿Cómo es una buena solicitud?

1

**Firma  
electrónica**

2

**Análisis de  
necesidades  
personalizado y  
bien explicado**

3

**Reparto de  
tareas entre  
instituciones  
detallado**

4

**Buen plan de  
seguimiento,  
tutorización y  
evaluación  
posterior**

5

**Tareas de los  
intermediarios  
bien definidas  
(si los hay)**

## ¿Cómo es una buena solicitud?

7

**Proceso de  
selección  
transparente e  
inclusivo**

8

**Registro  
correcto de las  
actividades**

8

**Presupuesto realista y sin  
errores (revisión de cada  
partida registrada)**

9

**Actividades de  
difusión:  
enumeradas,  
planeadas y con  
público objetivo**

10

**Buen análisis de  
impacto,  
evaluación y  
sostenibilidad**

## Solicitud, Inicio y Fin de proyectos 2019

De 1 año a  
2 años

### INICIO

Entre el 1 de junio de 2019  
y el 31 de diciembre de 2019

### FINALIZACIÓN

Entre 31 de mayo de 2020  
y el 30 de diciembre de 2021



**Plazo de solicitud:**

Hasta el  
**5 de Febrero 2019**  
a las 12:00 horas de  
Bruselas

## Fases para la selección

**Recepción de solicitudes**

**Elegibilidad**

**Evaluación de la calidad**

**Comité de evaluación**

**Validación de instituciones**

**Comprobación de doble financiación**

**Decisión de concesión de las subvenciones**



3

## Antes de cumplimentar el formulario de solicitud



## Primeros pasos

**Tener clara la necesidad que se quiere cubrir con el proyecto europeo: ¿Por qué y para qué?**

**1**

**Leer la Guía Erasmus+**

**2**

**Buscar socios**

**3**

**Redactar el esquema del proyecto**

**4**

# Guía del Programa Erasmus+ 2019

## Índice

<b>ABREVIATURAS .....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
Cómo leer la guía del programa .....	4
<b>PARTE A – INFORMACIÓN GENERAL ACERCA DEL PROGRAMA ERASMUS+ .....</b>	<b>5</b>
Objetivos y características importantes del programa Erasmus+ .....	7
Objetivo General .....	
Características importantes del programa Erasmus+ .....	
<b>PARTE B – INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES QUE SE TRAMITAN .....</b>	<b>23</b>
Educación y formación .....	23
¿Qué acciones se apoyan? .....	29
¿Cuáles son los objetivos de estas acciones? .....	29
Juventud .....	30
¿Qué acciones se apoyan? .....	30
¿Cuáles son los objetivos de estas acciones? .....	30
Tres acciones clave .....	
Acción Clave 1: .....	
Proyecto de Movilidad Para Estudiantes Y Personal De Educación Superior .....	
Proyecto de movilidad para estudiantes y personal de FP .....	
<b>PARTE C – INFORMACIÓN PARA LOS SOLICITANTES .....</b>	<b>263</b>
¿Qué hay que hacer para presentar una solicitud Erasmus+? .....	
Paso 1: Registrarse en el Portal del participante .....	
Paso 2: Comprobar que se cumplan los criterios del Programa .....	
Paso 3: Comprobar las condiciones financieras .....	
Paso 4: Cumplimentar y enviar el formulario de solicitud .....	

**Objetivos generales y características del programa**

**Proyectos de movilidad para estudiantes y personal de FP**

**Información para solicitantes**

## Primeros pasos

Alta en EU Login  
¿Por qué y para qué?

5

6

¿URF?

¿Código PIC?

7

Subimos  
información a  
URF!

8



## Primeros pasos

5

**Alta en EU  
Login**

**Cuenta acreditada por el  
Servicio de Autenticación de la  
Comisión Europea**

Usuario = correo electrónico  
*(mejor institucional!)*  
Contraseña = creada por el usuario

**Si no dispones** de cuenta:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

## Primeros pasos

Portal del Participante de la  
Comisión Europea donde  
debe inscribirse la institución

6

¿URF?

La institución deberá registrarse en URF  
para constar como institución válida para  
participar en programas Erasmus+.

Una vez inscrita, obtendrá el número **PIC**  
(Participant Identification Code).

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

## Primeros pasos

El número PIC un identificador numérico obligatorio para poder participar en diversos programas de la UE, y para cumplimentar los formularios de solicitud.

CADA CENTRO DEBERÁ TENER UN ÚNICO NÚMERO PIC. Una vez obtenido, servirá para sucesivas convocatorias, no teniendo que generarlo cada vez que se presente una solicitud.

¿Código PIC?

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

7



## Primeros pasos

**El solicitante no  
tenía hasta  
ahora un  
número PIC**

**Subir a URF para su validación:**

- Documentos que acrediten la **entidad legal**
- Documentos de **identificación financiera**.
- Capacidad financiera, en caso de las entidades **privadas** que solicitan **más de 60.000€**.


**Subimos  
información a  
URF!**

**8**


4

## El formulario de solicitud

## Formulario Web



**Novedad en 2019  
para solicitudes KA102 y  
KA116**



- Aplicación accesible desde cualquier navegador utilizando una cuenta EU Login
- Formulario simplificado y aclaratorio (en especial ya no hace falta registrar los socios de acogida con PIC)
- Nuevo enfoque en la parte de presupuesto

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-applications/screen/home>

## Acceso al formulario Web desde una cuenta EU Login

**EU Login**  
One account, many EU services

Where is ECAS? ⓘ English (en) ▼

erasmus-applications requires you to authenticate

### Sign in to continue


Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or

Or use the eID of your country

 [Select your country](#)

### Welcome

(External)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

## Formulario Web

Pulsar y elegir idioma "Español"

English EN



Erasmus+ Applications



**Published** Mon Jul 09 2018 00:00:00 GMT+0200

Following the launch of the European Solidarity Corps, the Erasmus+ volunteering accreditation process will be discontinued for all organisations except for those from former Yugoslav Republic of Macedonia, Iceland, Liechtenstein, Norway and Turkey. Organisations established in those countries can still submit an application for E+ volunteering accreditation to their National Agencies. All other organisations should apply for a European Solidarity Corps Quality Label at <https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps>. Organisations established in a partner country neighbouring the EU can submit an application for a Quality Label at a relevant SALTO.

Opportunities

My Applications

Welcome to the Erasmus+ Applications portal, managed by the Erasmus+ National Agencies. Below

Pulsar en Formación Profesional

ed by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies, together with their application deadlines.

Before starting your application, please check if your organisation already has a unique Participant Identification Code (PIC) required to participate in Erasmus+. If your organisation does not have a PIC number, please register in the Participant Portal to obtain a PIC. You can access the Participant Portal here: <http://ec.europa.eu/education/participants/portal>

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit its website: <https://eacea.ec.europa.eu/homepage>

Field of opportunity



Higher Education



School Education



Vocational Education and Training

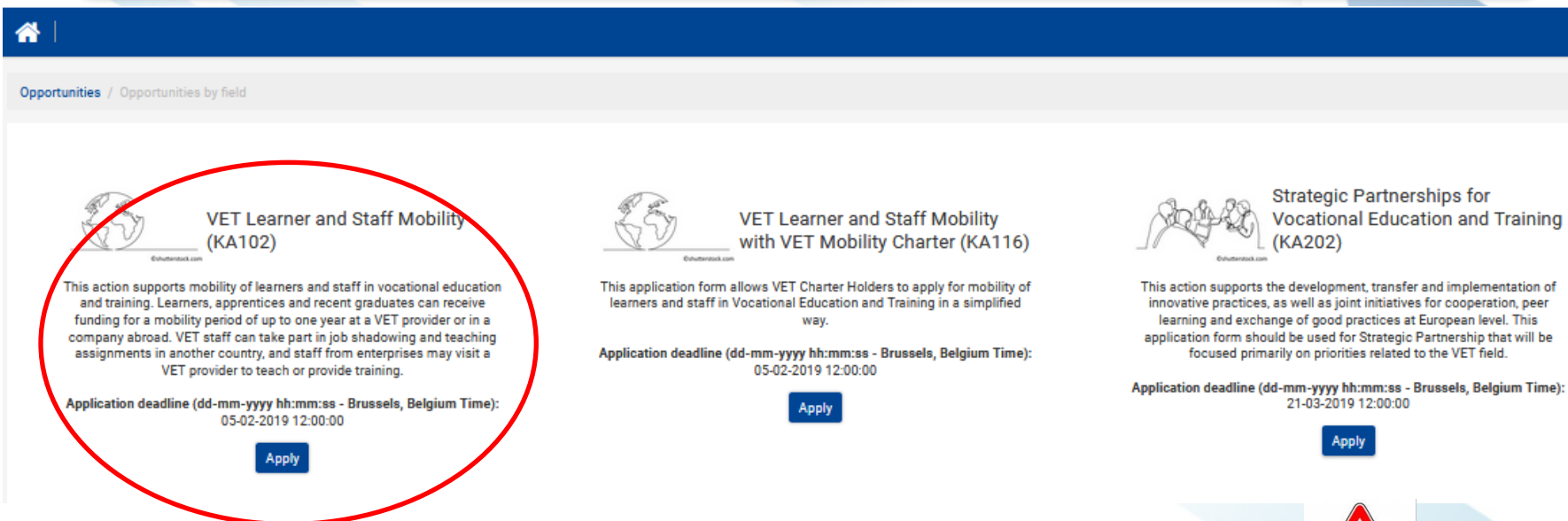


Adult Education




Youth

## Formulario Web



The screenshot shows the Erasmus+ web application form interface. It features a header with a home icon and a navigation bar with 'Opportunities / Opportunities by field'. Below this, there are three main sections, each with a globe icon and a title. The first section, 'VET Learner and Staff Mobility (KA102)', is circled in red. It includes a description of the action, an application deadline of 05-02-2019 12:00:00, and an 'Apply' button. The second section, 'VET Learner and Staff Mobility with VET Mobility Charter (KA116)', includes a description, an application deadline of 05-02-2019 12:00:00, and an 'Apply' button. The third section, 'Strategic Partnerships for Vocational Education and Training (KA202)', includes a description, an application deadline of 21-03-2019 12:00:00, and an 'Apply' button.


Opportunities / Opportunities by field

 **VET Learner and Staff Mobility (KA102)**

This action supports mobility of learners and staff in vocational education and training. Learners, apprentices and recent graduates can receive funding for a mobility period of up to one year at a VET provider or in a company abroad. VET staff can take part in job shadowing and teaching assignments in another country, and staff from enterprises may visit a VET provider to teach or provide training.

Application deadline (dd-mm-yyyy hh:mm:ss - Brussels, Belgium Time):  
05-02-2019 12:00:00


[Apply](#)

 **VET Learner and Staff Mobility with VET Mobility Charter (KA116)**

This application form allows VET Charter Holders to apply for mobility of learners and staff in Vocational Education and Training in a simplified way.

Application deadline (dd-mm-yyyy hh:mm:ss - Brussels, Belgium Time):  
05-02-2019 12:00:00

[Apply](#)

 **Strategic Partnerships for Vocational Education and Training (KA202)**

This action supports the development, transfer and implementation of innovative practices, as well as joint initiatives for cooperation, peer learning and exchange of good practices at European level. This application form should be used for Strategic Partnership that will be focused primarily on priorities related to the VET field.

Application deadline (dd-mm-yyyy hh:mm:ss - Brussels, Belgium Time):  
21-03-2019 12:00:00

[Apply](#)

### KA102

**Para la mayoría de las instituciones:** con experiencia todavía limitada en KA102 o que solicitan por primera vez este tipo de proyecto de movilidad

### KA116

**Solo** para instituciones que han obtenido la Carta de Movilidad de FP KA109 en las convocatorias 2015, 2016, 2017 o 2018 (son 86). Ej de código de la Carta: **2015-1-ES01-KA109-0XXXXX**



*La carta ECHE de Educación Superior no tiene ninguna relación con la Carta de Movilidad de FP y **no** sirve para solicitar fondos en KA116*



## Formularios solicitud 2016







**Se trata del mismo formulario para proyectos individuales y proyectos de consorcio, tanto en KA102 como en KA116:**

**Se debe activar la casilla “Es un consorcio Si/No”, y se desplegarán los campos correspondientes a cada caso.**

## Formulario de solicitud - Parte narrativa













## Formulario Web

-  Contexto
-  Organizaciones participantes
-  European Development Plan
-  Gestión del proyecto
-  Actividades
-  Participantes
-  Costes especiales
-  Actividades posteriores
-  Resumen del presupuesto
-  Resumen del proyecto
-  Anexos
-  Lista de comprobación

**Incluye  
presupuesto**

**Sin cumplimentar**



-  Contexto
-  Organizaciones participantes
-  European Development Plan
-  Gestión del proyecto
-  Actividades
-  Participantes
-  Costes especiales
-  Actividades posteriores
-  Resumen del presupuesto
-  Resumen del proyecto
-  Anexos
-  Lista de comprobación

**Completado**



## Contexto

Call 2019 Round 1 KA1 - Learning Mobility of Individuals KA102 - VE  
FormId KA102-9D8C3385 Deadline (Brussels)

Erasmus+

### Context

Project Title

Project Title in English

Project Start Date (dd-mm-yyyy)

Project Total Duration (Months)

- 12 months
- 13 months
- 14 months
- 15 months
- 16 months
- 17 months
- 18 months
- 19 months
- 20 months
- 21 months
- 22 months
- 23 months
- 24 months

National Agency of the Applicant Organisation

Project End Date (dd-mm-yyyy)

Language used to fill in the form

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the

entre 01/06/2019 y 31/12/2019

Campos obligatorios marcados con

## Organizaciones participantes

### Participating Organisations

Are you applying on behalf of a mobility consortium?

No  
Yes

Please note that the PIC code is a unique identifier for the organisation within the whole Erasmus+ Programme. It should be requested only once per organisation and used in all applications for all Erasmus+ actions and calls. Organisations that have previously registered for a PIC should not register again. If an organisation needs to change some of the information linked to the PIC, this can be done through the Participant Portal.  
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

Indicar si se trata de un consorcio, en cuyo caso se desplegarán los campos correspondientes

### Applicant Organisation

PIC

Legal Name

Country



949566854

IES A Sangriña

Spain

### Hosting Partner Organisations

Id

PIC

Legal Name

Country



Campos obligatorios que deben desplegar en

Pulsar

Organisation Details  
Refresh organisation data

# Organizaciones participantes

## Profile

Type of Organisation

Is your organisation a public body?

Yes



Is your organisation a non-profit?

Yes

Total number of staff

Total number of learners

## Associated Persons

Id	Name	Role	Preferred Contact	Contact Person for Online Linguistic Support
1		Legal Representative	<input type="radio"/>	No
2		Contact Person	<input checked="" type="radio"/>	 

ADD ASSOCIATED PERSON


## Background and Experience

Please briefly present your organisation and include the following information:

- What are your organisation's activities and previous experience in the areas relevant for this application?
- Who are the key persons who will be involved in implementing and managing the project and what relevant experience do they have?

Have you applied for/received a grant from any European Union programme in the 12 months preceding this application?

**Pulsar**

 Person's Details

**Pulsar**

El email de la persona de contacto será la clave para acceder en el futuro a la herramienta de gestión del proyecto. Si ya gestionan proyectos de este tipo, indicar el mismo email para acceder a todos los proyectos desde una misma cuenta EU Login



## Organizaciones participantes



- Se pueden registrar los socios de acogida sin que dispongan de un PIC
- No hace falta indicar los datos de representante legal y persona de contacto de socios de acogida

### Hosting Partner Organisations

Id	PIC	Legal Name	Country
1	<span style="color: red;">▲</span> Please enter a PIC..	...	

ADD HOSTING PARTNER

PIC	Legal Name
Please enter a PIC..	...

### Hosting Partner Organisation Details (PIC)

PIC	Legal name
Address	Country
City	Telephone
Post Code	Email
Website	Type of Organisation

# Plan de Desarrollo Europeo

## European Development Plan

In this section you are asked to formulate your organisation's European Development Plan. The Plan should describe your organisation's longer-term goals and explain how they relate to the organisation's needs and the context in which it operates. The Plan is meant to provide the background for your application and therefore it should cover a longer period than the duration of the project.

The scope of your European Development Plan should be proportional to your organisation's size, capacity, and existing experience in European and international cooperation. You should aim to define goals and objectives that are both relevant and realistic.

The European Development Plan is an important part of the application because it forms the basis on which you will build your project proposal. The rest of the application form is designed following that logic. At the end of this section you will be asked to define specific objectives of this project and to explicitly link them with the broader goals of your European Development Plan. In all other parts of the application, and in particular when explaining the expected impact of the project, you should make sure to remain consistent with the answers you have given in this section about the project's objectives and their relevance in the context of the European Development Plan.

What are the key needs and goals of your organisation in the area of European mobility and cooperation?

0/5000

Define the key areas of your organisation's activity that you would like to improve and explain how. For example, reflect on your plans to improve staff and management competences; teaching and training content, methods and tools; development of key competences and skills of staff and learners; development of sustainable cross-border cooperation; etc.

0/5000

Please define the objectives of this specific project: which of the identified needs, goals and key areas for improvement do you plan to target through activities described in this project proposal?

- ✓ El PDE tiene más visibilidad en la propuesta y su importancia queda claramente subrayada.
- ✓ Implica un trabajo de reflexión sobre la política y los objetivos de internacionalización de su institución. El proyecto de movilidad es un proyecto institucional que debe enmarcarse en la estrategia de internacionalización del centro.

# Gestión del proyecto

## Project Management

How will you ensure good project management and quality of activities? Provide a general overview of your plans, including:

- What kind of cooperation and communication arrangements do you plan to set up with your hosting partners (for example, cooperation agreements or memoranda of understanding)?
- How do you plan to address practical and logistical matters related to the project activities (e.g. travel, accommodation, insurance, safety of participants, visa, social security, etc.)?

0/5000

Erasmus+ provides a number of online platforms with useful information and tools for organisations active in education and training, including eTwinning, School Education Gateway, EPALE (Electronic Platform for Adult Learning in Europe), and the Erasmus+ Project Results Platform. If relevant for your organisation's field of activity, have you used or do you plan to use any of these platforms for preparation, implementation or follow-up of your project? If yes, please describe how.

**La CE recomienda la utilización de plataformas europeas de otras acciones, y sobre todo la Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+ para buscar socios**

# Actividades

## Activities

When answering the following questions, please make sure to include information about each type of activities you plan to organise. The available types of activities are: ErasmusPro, short-term mobility of VET learners, teaching/training assignments, and staff training (including work placements and job shadowing).

## Activities Description

Please describe your plans in terms of potential destination countries and hosting partners.

- Describe what will be the contribution of the hosting partners you have already identified and why they are a suitable choice to be the hosting organisations.
- If you have not yet identified all of your hosting partners, explain how you plan to find suitable host organisations for the mobilities you propose to organise. Please refer to any existing contacts or partnerships that will enable you to successfully find hosts in other countries.

## Detallar potenciales países y socios de acogida.

Does the project involve organisations that fulfil the role of an intermediary as it is described in the Programme Guide?

0/5000

Yes

Please indicate which organisation(s) fulfil the role of an intermediary

Select intermediary organisations

☐

- En caso de no haber identificado todavía a todos sus socios de acogida, indicar cómo tiene previsto hacerlo y qué contactos ha establecido.
- Si procede, identificar a las empresas intermediarias y describir su papel

# Participantes

## Participants

When answering the following questions, please make sure to include information about participants in each type of activities you plan to organise. The available types of activities are: ErasmusPro, short-term mobility of VET learners, teaching/training assignments, and staff training (including work placements and job shadowing).

## Participants' Profile

Please describe the profile, background and needs of the participants you plan to involve in mobility activities and explain why you have decided to involve them. If relevant, describe the selection process you plan to use to identify the exact persons who will be supported by the project.

**El proceso de selección es un dato muy relevante para la evaluación que tiene que detallar en la propuesta: debe ser equitativo, público y transparente.**

0/5000

**Detallar el perfil de los participantes de manera concreta así como sus especialidades, entorno, perfil, posibles NNEE, desventajas, edades, ...:**

**Por ejemplo: si son estudiantes de CFGM para la totalidad de la FCT, parte de la FCT, estudiantes de primer año, estudiantes de FP Básica, recién titulados de Certificados de Profesionalidad (indicar qué especialidades están acreditadas para impartir este tipo de formación), equipo directivo para periodo de observación, profesores para prácticas....**



➤ **No olvidar concretar la información sobre el personal, en especial sobre su proceso de selección.**

## Participantes

### Preparation, Monitoring and Support

What kind of preparation do you plan to offer to participants in mobility activities (e.g. task-related or intercultural training, linguistic support, risk-prevention etc.) and how do you plan to provide it (i.e. who will be delivering the training and in what form, the approximate timing when it will take place etc.)?

0/5000

What kind of monitoring, mentoring or similar arrangements do you plan to put in place to track the participants' progress and support them during the mobility activities?

n/3000

### Learning Outcomes

What kind of learning outcomes do you expect participants to acquire? How are these outcomes going to be assessed?

0/3000

The Erasmus+ Programme promotes the use of instruments and certificates like Europass and ECVET to validate the learning outcomes acquired by the participants during their experiences abroad. Will your project make use of such European instruments/certificates? If yes, please specify which instruments will be used and how.

Select certifications...

In case you are planning to use other forms of validation, such as national validation instruments or certificates, please specify which ones will be used and how.

- Recuerde detallar la información sobre personal
- Importancia de detallar los resultados del aprendizaje y la certificación facilitada a los participantes, recomendándose Europass.

## Actividades posteriores de evaluación e difusión

### Follow-Up

What impact do you expect this project to have on your organisation(s)? Please explain how the proposed activities will help address the objectives you have set for this project in relation to your European Development Plan.

0/5000

What benefits do you expect your project will have for your local community and the wider public?

0/3000

How are you going to evaluate if the project's objectives have been met?

0/3000

How will you make the results of your project known inside and outside your organisation(s)? Who are the main target groups you would like to share your results with?

0/3000

**El impacto y la difusión representan 30 puntos**













## Formulario de solicitud - Parte financiera

# Nuevo enfoque

## List of Activities

 You need to request at least one activity

The table below presents all of the different types of activities you can apply for. To submit a valid application, you need to request at least one activity from this list. To request funding for a specific activity, click on its label and introduce the needed information to calculate the requested grant. If you do not wish to request funding for a specific activity, leave the relevant values at zero.

ID	Activity	Total number of Participants	Average duration per Participant (days)	Total number of Accompanying Persons	Requested Grant	
A1	 Mobility of VET learners (2 weeks up to 3 months)	0	0.00	0	0.00 EUR	
A2	 ErasmusPro - Mobility of VET learners (3 to 12 months)	0	0.00	0	0.00 EUR	
A3	 Advance Planning Visits - ErasmusPro	0	0.00	0	0.00 EUR	
A4	 Teaching/training assignments abroad	0	0.00	0	0.00 EUR	
A5	 Staff training abroad	0	0.00	0	0.00 EUR	
Total		0	0.00	0	0.00 EUR	

Please note that the average duration is based on the duration requested for individual support in the details of particular activity.

En cada actividad para la cual desea pedir subvención, pulsar sobre



## Nuevo enfoque

- Ya no existe el concepto de “flujos (participantes en un mismo tipo de actividad que van a un mismo país por una misma duración)
- Se registran números de movilidades por tipo de actividad y por cada grupo de países que comparten el mismo nivel de dietas (3) y la duración media de las movilidades a este grupo de países.
- Se debe calcular la duración media ponderada, lo que obliga al solicitante a diseñar primero sus movilidades previstas en un documento aparte para luego calcular la duración media ponderada.
- La duración media ya no distingue días de estancia formativa + días de viaje adicionales, sino una duración total.
- Se pueden solicitar movilidades sin financiación para algunos participantes, recibiendo la institución de origen la partida de Apoyo a la organización correspondiente.
- La aplicación no detecta fallos si pide más partidas de apoyo individual que viaje.
- El registro de acompañantes se registra a parte de la de los participantes

# Nuevo enfoque

## Individual Support

Please estimate the duration of stay for participants requiring an individual support grant to calculate the requested grant.

The requested grant is estimated based on the average duration and number of participants. To a certain extent, the actual number of participants and duration of activities may change during the implementation of the project. At the end of the project, its results will be evaluated by experts based on the target figures set here and the project's overall objectives.

The grant is calculated based on daily rates for three groups of countries as specified in the Programme Guide:

**Group 1:** Denmark, Finland, Iceland, Ireland, Liechtenstein, Luxembourg, Norway, Sweden, United Kingdom

**Group 2:** Austria, Belgium, Cyprus, France, Germany, Greece, Italy, Malta, Netherlands, Portugal, Spain

**Group 3:** Bulgaria, Croatia, Czech Republic, Estonia, FYR Macedonia, Hungary, Latvia, Lithuania, Poland, Romania, Serbia, Slovakia, Slovenia, Turkey

Please take into account that you may request additional individual support for up to one travel day before and after the activity. In case you plan to request funds for this purpose, include the additional travel days in your estimated average duration.

Country group	Number of participants	Average Duration per Participant (days)	Total duration (days)	Daily Grant rate ⓘ	Estimated Grant
Group 1 Countries ⓘ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0.00 (0.00) EUR	0.00 EUR
Group 2 Countries ⓘ	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/> <div>⚠ The average duration must be between 2 days and 62 days, including travel time.</div>	0	0.00 (0.00) EUR	0.00 EUR
Group 3 Countries ⓘ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0.00 (0.00) EUR	0.00 EUR
Total	3	20.00	0		0.00 EUR

## Nuevo enfoque calculo presupuesto solicitado

- **Ejemplo:**
- **Movilidades cortas de estudiantes tipo a grupo 3:** Bulgaria, Croatia, Czech Republic, Estonia, FYR Macedonia, Hungary, Latvia, Lithuania, Poland, Romania, Serbia, Slovakia, Slovenia, Turkey

Perfil	Nº participantes	duración
FP Básica	5	15 días
CFGM para FCT	10	90 días

Cálculo de la duración media ponderada para Movilidades cortas de estudiantes al grupo 3:

Actividad	Total participantes	Duración media ponderada
Vet Short a Grupo 3	15	$(5 \cdot 15) + (10 \cdot 90) / 15 = 65$

## El apoyo lingüístico

### **Solo hay apoyo organizativo para movilidades de estudiantes /recién titulados una duración $\geq 19$ días**

- Debe solicitar las pruebas de nivel que son obligatorias y disponibles para todos los idiomas de países de la UE salvo gaélico o maltés.
- Si no está disponible en OLS el idioma de trabajo en el que va a realizar su movilidad un estudiante (idiomas de países que no son de la UE, o idiomas minoritarios como gaélico o maltes), o si el nivel de idioma previsto no está disponible, puede solicitar 150€ por participante para organizar un curso de idioma.
- Si el estudiante tiene un nivel B2 en e idioma principal de trabajo, puede solicitar un curso en OLS en el idioma del país.



# Plataforma OLS

## Idiomas de aprendizaje disponibles

Idiomas de aprendizaje	Prueba de nivel	Cursos de idiomas					Noticias	Live Coaching (tutoría)		
		Nivel A1	Nivel A2	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1		MOOCs	Tutoring Sessions (clases en línea)	Foro
Búlgaro (BG)	X	X								
Checo (CS)	X	X	X							
Danés (DA)	X	X								
Alemán (DE)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estonio (ET)	X	X								
Griego (EL)	X	X								
Inglés (EN)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Español (ES)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Francés (FR)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Irlandés* (GA)	X									
Croata (HR)	X	X								
Italiano (IT)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Letón (LV)	X	X								
Lituano (LT)	X	X								
Húngaro (HU)	X	X								
Maltés* (MT)	X									
Neerlandés (NL)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Polaco (PL)	X	X								
Portugués (PT)	X	X	X	X	X		X			
Rumano (RO)	X	X								
Eslovaco (SK)	X	X								
Esloveno (SL)	X	X								
Finés (FI)	X	X								
Sueco (SV)	X	X								

\*Solo evaluación de idioma



# ¡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)  
# ErasmusPlus

f ErasmusPlusSEPIE  
t @sepiegob  
i @sepie\_gob  
v SEPIE