



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

JORNADAS ANUALES INFORMATIVAS ERASMUS+ 2019

Madrid, 4 de diciembre de 2018



Erasmus+

ÍNDICE

- 1. Introducción a la acción clave 2 – Asociaciones Estratégicas en FP (KA202)**
- 2. Partidas Presupuestarias**
- 3. Proceso de Selección y Criterios de Evaluación**
- 4. Formulario de solicitud**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

1

Introducción a la acción clave 2 – Asociaciones Estratégicas en FP (KA202)



¿Qué se espera de un proyecto KA2?

Organizaciones participantes

Que tengan un enfoque innovador para atender a los colectivos destinatarios

Crear un entorno más moderno, dinámico y profesional

Mayor capacidad para trabajar a *nivel de la UE*.

Organizaciones y personas directa o indirectamente involucradas en el proyecto.

Mejora de su competencias

Mayor oportunidad de desarrollo profesional

Actitud más positiva ante el proyecto y los valores de la UE.

Sistemas políticos

Mejora de la calidad de la educación, la formación y el trabajo.

Sistemas educativos más acordes a las necesidades de mercado.

Aumento y mejora de la cooperación internacional.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

¿Cuál es el reto de una Asociación Estratégica KA2?

*Cooperar en cualquier ámbito de la educación y de la formación para **poner en marcha prácticas innovadoras que incrementen la calidad** de la educación, formación, enseñanza, aprendizaje y trabajo de los jóvenes, la modernización de las instituciones y la innovación social.*



¿A quién van dirigidos? FORMACIÓN PROFESIONAL

Formación Profesional reglada

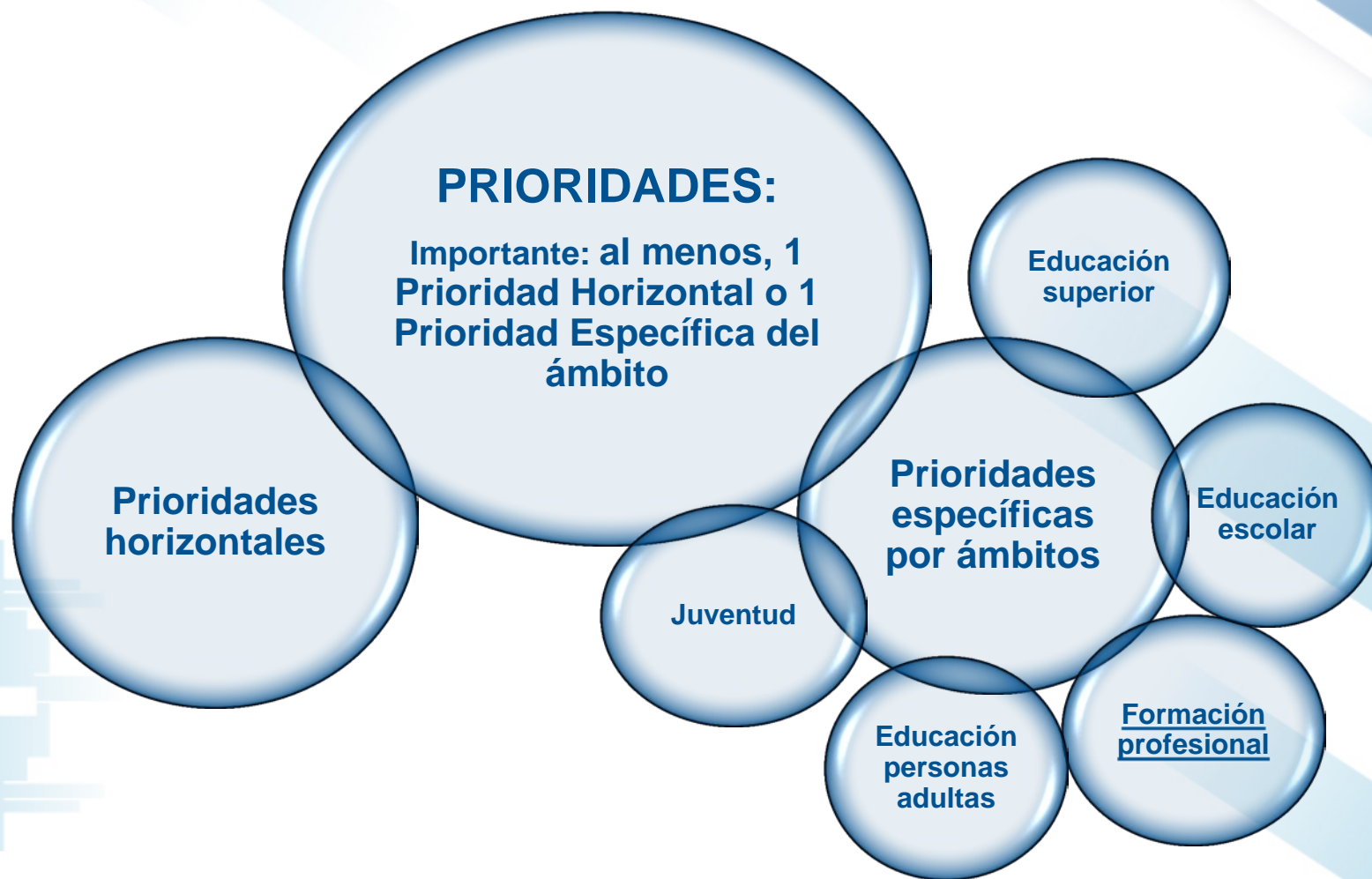
Formación continua de trabajadores

Formación para el empleo

*(LOE, LOMCE) La **formación profesional** comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.*

*Incluye las enseñanzas propias de la **formación profesional inicial**, las acciones de **inserción y reinserción laboral de los trabajadores** así como las orientadas a la **formación continua en las empresas**, que permitan la adquisición y actualización permanente de las competencias profesionales.*

Convocatoria 2019 KA2: Prioridades



Prioridades horizontales

Apoyar a las personas para que adquieran y desarrollen habilidades básicas y competencias clave.

Inclusión social.

Educación abierta y prácticas innovadoras en la era digital.

Transparencia y reconocimiento de competencias y cualificaciones.

Apoyo a educadores.

Inversión sostenible, calidad y eficiencia de los sistemas de educación, formación y juventud.

Valor social y educativo del patrimonio cultural europeo, su contribución a la creación de empleo, al crecimiento económico y a la cohesión social.

Prioridades específicas FP

Desarrollar asociaciones que apoyen la creación y la aplicación de estrategias de internacionalización para proveedores de FP.

Desarrollar asociaciones destinadas a promover el aprendizaje basado en el trabajo en todas sus formas.

Mejorar la calidad de la oferta de FP a través del establecimiento de canales de retroalimentación para adaptar la oferta de formación profesional.

Mejorar el acceso para todos a la formación y las cualificaciones.

Reforzar en mayor medida las competencias clave en la EFP inicial y continua.

Apoyar la adopción de enfoques innovadores y tecnologías digitales para la enseñanza y el aprendizaje.

Introducir enfoques sistemáticos y oportunidades para el desarrollo profesional inicial y continuo de profesores de EFP, formadores y tutores tanto en el ámbito escolar como en el empresarial.

Desarrollar asociaciones sostenibles para establecer o desarrollar en mayor medida organizaciones de competencias nacionales, regionales y sectoriales.

Prioridades Nacionales

Inclusión social

Valor social y educativo del patrimonio cultural europeo

KA2 – Composición Mínima de un Proyecto

Mínimo 3 socios diferentes países del Programa

Países del Programa

Países asociados*
(Solo si se justifica)

*No pertenecientes al programa Erasmus +

KA2 – Participantes Admisibles

Organización de FP:

- Centro educativo
- Centro de formación
- Servicio de empleo municipal
- Consejería de educación / empleo
- Empresa
- Agente social
- Asociación de profesionales
- Cámara de comercio
- ONG

Dedicada a

Enseñanza /
formación
profesional

Activa en

Mercado
laboral

Las instituciones de educación superior (HEI) establecidas en un país del programa deben ser titulares de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) válida.

KA2 – Tipos de proyecto

Proyectos de Innovación

- **Objetivo:** desarrollo de productos innovadores, y/o que impliquen la difusión y explotación intensiva de productos nuevos o existentes o de ideas innovadoras.
- **Con resultados intelectuales.**

Proyectos de Intercambio de Buenas Prácticas

- **Objetivo:** permitir a organizaciones desarrollar y reforzar redes, incrementar su capacidad de trabajar a nivel transnacional, compartir y confrontar ideas, prácticas y métodos.
- **Sin resultados intelectuales.**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

KA2 – Solicitud, Inicio y Fin de proyectos 2019

De 12 meses a
36 meses

INICIO

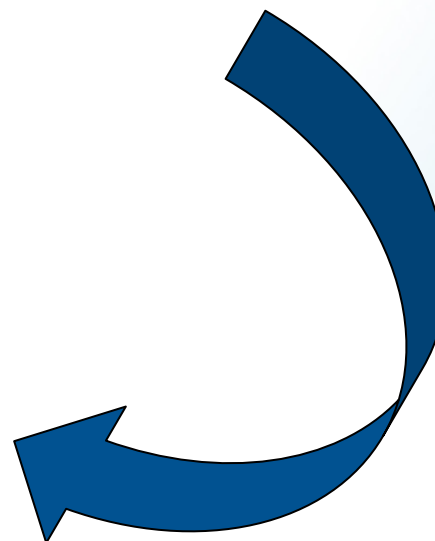
Entre el 1 de septiembre de 2019
y el 31 de diciembre de 2019

FINALIZACIÓN

Entre 31 de agosto de 2020
y el 31 de agosto de 2022

Plazo de solicitud

21 de marzo 2019 a las 12:00 hora
de Bruselas



KA2 – Pasos para solicitar un proyecto

Detectar una necesidad.

Buscar posibles soluciones (idea de proyecto).

¿Existe ya esa solución? (PRP+: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>).

Sí: Solicitud de subvención no necesaria.

No: ¿Necesito hacerlo a nivel Europeo?

- No: Solicitud de subvención no necesaria.
- Sí: Comienzo siguiente fase.

Búsqueda de socios y proyectos similares: PRP+.

Acuerdos y mandatos con los socios.

Redacción de la solicitud.

Revisión y acuerdo de todos los socios.

Envío de la solicitud.

2

Partidas Presupuestarias



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES (PRESUPUESTO KA2)

- ⊖ **Gestión y ejecución** del proyecto.
- ⊖ **Reuniones transnacionales** de coordinación.
- ⊖ Elaboración conjunta de **resultados intelectuales**.
- ⊖ **Eventos multiplicadores** de difusión asociados a los productos intelectuales.
- ⊖ **Actividades transnacionales de formación/ enseñanza/ aprendizaje relevantes** para los objetivos del proyecto.
- ⊖ **Costes excepcionales**.
- ⊖ **Necesidades especiales**.

Gestión e implementación

- El formulario la calcula automáticamente en función del número de socios
 - 500 €/ mes para el coordinador
 - 250 €/ mes por cada socio no coordinador
 - Por encima de 10 socios, no se sigue añadiendo presupuesto para gestión, por lo que la cantidad máxima es de 2.750 €/ mes
- Cubre todas las actividades del proyecto que no cuenten con otra partida específica (productos de pequeña envergadura, difusión, impresión de folletos, elaboración de webs, etc.)
- **Máximo:**
 - 66.000 € en proyectos de dos años
 - 99.000 € en proyectos de tres años
- **Ejemplos:**
 - Proyecto de dos años con 5 socios: 1.500 €/ mes. Total: 36.000 €
 - Proyecto de tres años con 12 socios: 2.750 €/ mes. Total: 99.000 €

Reuniones transnacionales

Objetivo: financiar la participación en reuniones de los socios del proyecto para la gestión e implementación del mismo. Puede cubrir costes de viaje, alojamiento y manutención.

- El formulario asigna la subvención automáticamente a cada socio en función del número de reuniones y de participantes en las mismas.
 - No se subvencionan viajes de menos de 100 Km* (el anfitrión por lo tanto no recibe subvención)
 - 575 €/ participante para un viaje de entre 100 y 2.000 Km*
 - 760 €/ participante para un viaje de más de 2.000 Km*

**Las distancias deben calcularse mediante la herramienta*

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

Resultados Intelectuales

Únicamente para proyectos de Innovación

Objetivo: financiar los días de trabajo del personal de la institución beneficiaria para la elaboración de los productos del proyecto.

- El formulario asigna la subvención automáticamente en función del número de días que el personal de cada socio va a dedicar a cada producto. El coste día está tabulado en función de la categoría profesional y del país *.
- Esta partida se reserva a productos de magnitud y relevancia considerables; los productos pequeños se financiarán mediante la partida de gestión.

Resultados Intellectuales

- ✓ Los costes por día financiados están tabulados en la guía de Erasmus + por categorías profesionales:

<u>Gestor/día</u>	<u>Investigador/día</u>	<u>Técnico/día</u>	<u>Administrativo/día</u>
Tabla B.1.1	Tabla B.1.2	Tabla B.1.3	Tabla B.1.4

- ✓ Las categorías de manager y administrativo solo se aceptan en casos excepcionales (el trabajo de estas personas entraría en costes de gestión)
- ✓ Datos que se introducen en el formulario:
 - ✓ Por cada producto:
 - ✓ Socios que participan
 - ✓ Días de trabajo en cada actividad
 - ✓ Categoría profesional

Resultados Intelectuales

NO son resultados intelectuales:

- Estudio de necesidades.
- Plan de difusión.
- Plan de calidad y/o evaluación del proyecto.
- Página web del proyecto.
- Pequeños estudios o recopilaciones de buenas prácticas.
- Actividades o eventos de difusión.

Resultados Intelectuales

Sí son resultados intelectuales:

- Bases de datos informatizadas.
- El desarrollo de una parte o un currículo completo.
- Cursos de formación o materiales pedagógicos para el alumnado susceptibles de ser publicados.
- Un portal educativo.
- Una guía metodológica susceptible de ser publicada.
- Un software específico.
- Herramientas TIC originales, creadas en el proyecto.
- Estudios y análisis susceptibles de ser publicados.
- Creación de métodos de aprendizaje entre iguales.

Materiales educativos abiertos: materiales multimedia para la enseñanza y aprendizaje de acceso libre bajo licencia abierta, REA en castellano, OER en inglés.

- Producciones artísticas de calidad comercial: cortometrajes, largometrajes, representaciones teatrales, etc.

Eventos Multiplicadores

Únicamente para proyectos de Innovación

Objetivo: financiar la **organización de eventos para la difusión y multiplicación del impacto de los productos intelectuales.**

- Los participantes **no** pueden pertenecer a ninguna de las **entidades socias.**
- El formulario asigna la subvención automáticamente en función del número de participantes en el evento:
 - 100 € por participante nacional
 - 200 € por participante internacional
- Esta partida está siempre vinculada a la de productos intelectuales. Los eventos de difusión de productos de menor envergadura serán financiados con costes de gestión.
- Límite: 30.000 € para todo el proyecto.

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

• **Objetivo:** Contribución a los costes de viaje de los participantes, incluidos sus acompañantes, desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad (ida y vuelta).

• **Tipos de actividades posibles:**

- Actividades de corta duración (5 días a 2 meses) para alumnos
- Actividades de corta duración para profesores / personal de la institución de 3 días a 2 meses.
- Actividades para profesores / personal de la institución larga duración (2 a 12 meses).

• En actividades para alumnos puede financiarse el viaje y estancia de profesores o acompañantes si se justifica debidamente. Los acompañantes de participantes con necesidades especiales no se financian en este apartado.



Se debe justificar la necesidad de estas actividades para la consecución de los objetivos del proyecto.

Apoyo a necesidades especiales

- **Objetivo:** Permitir la participación en el proyecto de personas o colectivos con algún tipo de discapacidad o problemática física, psíquica o intelectual.
- **Cualquier coste extra debidamente justificado que conlleve la participación de estas personas es financiable.**
- **Límite:** No existe. Se financia el 100% de los costes elegibles.
- **Los acompañantes de personas con discapacidad que participen en movilidades se financian en esta partida y no en la de reuniones transnacionales ni en la de actividades de movilidad.**
- **Debe ser solicitado en el formulario de solicitud.**



Costes excepcionales

- **Objetivo:** financiar la subcontratación o compra de bienes y servicios.
- En el caso de bienes, deberán haber sido adquiridos expresamente para el proyecto, no el de uso normal para la institución (equipos informáticos, mobiliario, etc.).
- En el caso de servicios, deberá justificarse por qué no pueden ser proporcionados directamente por los socios del proyecto.
- La institución beneficiaria deberá cofinanciar estos costes en un 25 % como mínimo.
- Límite: 50.000 € para todo el proyecto.

3

Solicitud y Proceso de Selección

Documentación



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Sede Electrónica e-sepie



MENÚ ▾

Búsqueda personalizada de



[Inicio](#) / [Formación Profesional](#) / [Convocatoria 2019](#)

KA1 KA2

Convocatoria 2019 Formación Profesional

KA202

KA202 – Asociaciones Estratégicas en el ámbito de la 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

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA202>



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

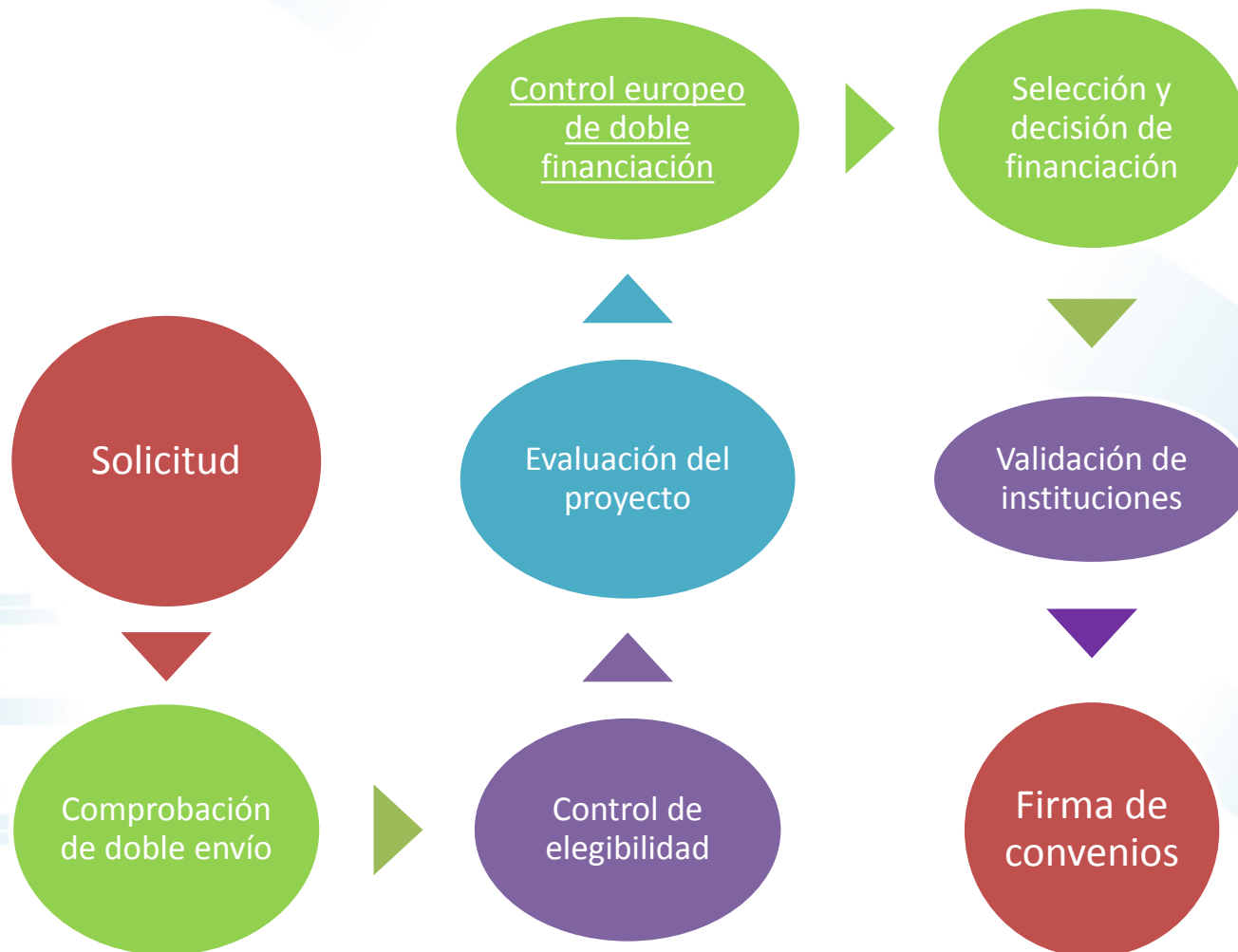
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Procedimiento de solicitud y gestión



Evaluación de Solicitudes

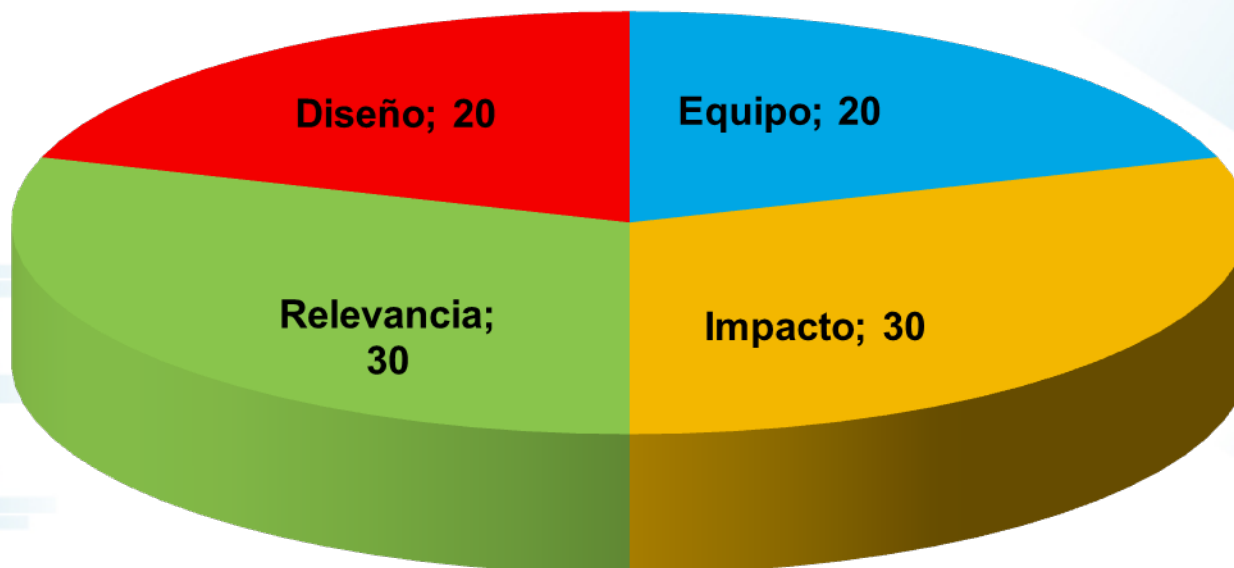
Criterios de evaluación de la calidad de las solicitudes

Relevancia (máximo 30 puntos)

Diseño y ejecución (máximo 20 puntos)

Equipo y cooperación (máximo 20 puntos)

Impacto (máximo 30 puntos)





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Evaluación de la calidad-Relevancia



Evaluación de la calidad-Diseño y ejecución





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Evaluación de la calidad-Equipo y cooperación





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.


Evaluación de la calidad-Impacto



Evaluación de la calidad

Evaluación positiva: dos condiciones necesarias

1. Mínimo del **50%** en cada criterio
2. Mínimo de **60 puntos** sobre el total (100 puntos)

Criterio	Máximo	Mínimo exigible
1. Relevancia del proyecto	30	15
2. Calidad del diseño del proyecto y de su ejecución	20	10
3. Calidad del equipo del proyecto y de los acuerdos de cooperación	20	10
4. Impacto y difusión	30	15
FINAL	100	60 

Consejos

- **Diseñar bien el proyecto para evitar problemas.**
- **Elegir bien a los socios.**
- **Que quede claro en la solicitud la transnacionalidad del proyecto.**
- **Que quede claro la sostenibilidad del proyecto.**
- **Plan de difusión.**
- **Poner indicadores medibles.**
- **Ser realista.**

4

Formulario de Solicitud

Novedades

Formulario de solicitud en línea:

- Cada apartado contiene su partida presupuestaria.
- Las actividades dentro de cada apartado incluyen a su vez la partida presupuestaria para dicha actividad.
- Autoguardado cada 2 segundos.
- Las solicitudes se pueden compartir con varias personas.
- Instrucciones contenidas dentro del formulario.
- Cronograma incluido en la solicitud a partir de los datos que se han introducido.
- Obligatorio incluir los mandatos.
- Obligatorio firma 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



Gobierno de España

Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Programme Guide | Legal notice | FAQ | Contact

English EN



European Commission

Erasmus+ Applications



Erasmus+

Call 2019 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices
KA202 - Strategic Partnerships for vocational education and training
FormId KA202-BCD68401 Deadline (Brussels Time) 21/03/2019 12:00:00

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

- Context
- Participating Organisations
- Project Description
- Preparation
- Management
- Implementation
- Intellectual Outputs
- Multiplier Events
- Learning Teaching Training
- Timetable
- Special Costs
- Follow-up
- Budget Summary
- Project Summary
- Annexes
- Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History

Saved (Local Time)
23 M ...
by

PDF

SUBMIT

Guidelines

Please have a look at the following information about the KA202 Strategic Partnerships for vocational education and training:

- Mandatory fields are marked in red. They need to be filled in before you are able to submit the form.
- Once all mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed, sections will be marked with the following sign: . If a section is marked with this sign: , this means that either there is some information missing or not all rules have been respected. Most individual questions will be marked in the same way to make it easy to identify and fix the issues.
- Multiple sections of the form contain tables. You should notice the button on the right side of the table: . This button will allow you to access additional options to work with the table contents.
- Throughout the form, you can display more information about particular questions by positioning your mouse pointer over the question mark sign .
- The form is automatically saved every 2 seconds.
- After closing the form, you will be able to access it under the 'My Applications' tab on the homepage.
- Once the form is submitted, you will be able to re-open and re-submit it until the submission deadline has expired. You can re-open the form from the 'My Applications' tab on the homepage.
- You can find more information in the Guidelines for completing WEB applications:
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidelines>
- If you have any additional questions or if you encounter a technical problem, please contact your **National Agency**. You can find their contact details here: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

This application form consists of the following main sections:

- Context:** This section asks for general information about your project proposal and about the National Agency that will receive, assess and decide on selection of your proposal. Unless otherwise specified in the Programme Guide, the receiving National Agency must be located in the country of the applicant organisation.
- Participating Organisations:** This section asks for information about the applicant organisation and about other participating organisations involved as partners in the project. The organisation included in the application, needs to be registered in order to receive a Participant Identification Code (PIC) through the Participant Portal.

The PIC 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.
- Project description:** This section asks for information about the stages of the project which should include: preparation, implementation and follow-up.
- Preparation:** This section asks for information about preparation that you plan to do before the actual project activities take place.
- Management:** This section asks for information about the activities related to the management of the project, including project management meetings between partner organisations.
- Implementation:** This section asks about your plans for the implementation of the project, such as monitoring activities, plans for handling of risks, etc.
- Intellectual Outputs:** This section asks for detailed information about Intellectual Outputs, if you are planning to include any in your project. Only Strategic Partnerships supporting Innovation may apply for dedicated funding for Intellectual Outputs.
- Multiplier Events:** This section asks for information about Multiplier Events. Funding under this category may be requested only if your project plans to produce Intellectual Outputs that can be disseminated through the Multiplier Events.
- Learning, Teaching, Training Activities:** This section asks for details about the Learning, Teaching and Training Activities you plan to organize, including the amount of EU grant that you are requesting to implement them.
- Timetable:** In this section you will see a list of activities (Transnational project meetings, Intellectual Outputs, Multiplier Events, Learning, Teaching and Training Activities) of your project.
- Special costs:** In this section, in case you are asking EU grant for Exceptional costs and Special Needs costs you will need, additionally to the amount of EU grant, to provide description and justification.
- Follow-up:** This section asks for information about the expected impact of your project, as well as dissemination and evaluation activities you plan to carry out.

- Context
- Participating Organisations
- Project Description
- Preparation
- Management
- Implementation
- Intellectual Outputs
- Multiplier Events
- Learning Teaching Training
- Timetable
- Special Costs
- Follow-up
- Budget Summary
- Project Summary
- Annexes
- Checklist

- Guidelines
- Notifications
- Sharing
- Submission History

Erasmus+ Applications

Call 2019 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices
KA202 - Strategic Partnerships for vocational education and training
FormId KA202-7880AB20 Deadline (Brussels Time) 21/03/2019 12:00:00

Context

Main objective of the project

Innovation

Project Title

Project Acronym

Project Title in English

Project Start Date (dd-mm-yyyy)

10-12-2019

Project Total Duration

36 months

Project End Date (dd-mm-yyyy)

National Agency of the Applicant Organisation

Language used to fill in the form

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Saved (Local Time)
20 Nov 2018 10:44:52

PDF

SUBMIT

Project maximum end-date
Projects must end not later than 31 August 2022, please change the starting or the duration of your project



Erasmus+ Applications



Erasmus+

Call 2019 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

KA202 - Strategic Partnerships for vocational education and training

FormId KA202-FAC7733F Deadline (Brussels Time) 21/03/2019 12:00:00

Sharing Summary

No	User	Permission Level	Date
1	@i .sepie.es	Read Only	20-11-2018 13:25:59

SHARE APPLICATION

Podemos compartir el formulario con otras personas

Revoke Sharing

Sharing History

No	Date	Requestor	User	Permission Level	Comments
1	20-11-2018 13:25:59			Read Only	

- Context
- Participating Organisations
- Project Description
- Preparation
- Management
- Implementation
- Intellectual Outputs
- Multiplier Events
- Learning Teaching Training
- Timetable
- Special Costs
- Follow-up
- Budget Summary
- Project Summary
- Annexes
- Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History



Timetable

Note that Transnational Project Meetings, Intellectual Outputs, Multiplier Events and Learning, Teaching and Training activities will be listed in this table automatically once you have created them in the dedicated section of the form.

ID	Activity Type	Starting Period	Description
1	Transnational Projects Meeting	11-2019	Kick off
2	SP-VET-BLEND Blended mobility of VET learners	02-2020	
3	SP-VET-LONG Long-term teaching or training assignments	10-2019	
4	SP-VET-SHORT Short-term joint staff training events	10-2019	
5	Multiplier Event	10-2019	
6	Intellectual Output	10-2019	
7	Intellectual Output	10-2019	

- Context
- Participating Organisations
- Project Description
- Preparation
- Management
- Implementation
- Intellectual Outputs
- Multiplier Events
- Learning Teaching Training
- Timetable
- Special Costs
- Follow-up
- Budget Summary
- Project Summary
- Annexes
- Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History



- Context
- Participating Organisations
- Project Description
- Preparation
- Management
- Implementation
- Intellectual Outputs
- Multiplier Events
- Learning Teaching Training
- Timetable
- Special Costs
- Follow-up
- Budget Summary
- Project Summary

Annexes

Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History

Saved (Local Time)

30 Nov 2018 13:16:39

by Ana GUIASADO



Erasmus+

Call 2019 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

KA202 - Strategic Partnerships for vocational education and training

Formid KA202-781AE2AF Deadline (Brussels Time) 21/03/2019 12:00:00

Annexes

The maximum number of all attachments is 11 and the maximum total size is 10240 KB.

Please download the Declaration of Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach. [DOWNLOAD DECLARATION OF HONOUR](#)

File Name

AnnexII_2016-1-ES01-KA202-024'

File Size (kB)

276

Please download the Mandates, print them, have them signed by the legal representatives and attach. [DOWNLOAD MANDATES](#)

File Name

2017

File Size (kB)

97



Please attach any other relevant documents. ?

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here.

File Name

File Size (kB)

Total Size (kB)

373

Hay que adjuntar la Declaración de Honor firmada con firma digital de representante jurídico

Los mandatos son obligatorios. Si no se adjuntan no permite enviar la solicitud.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

- 🌐 www.sepie.es
- 🌐 www.erasmusplus.gob.es
- ✉ sepie@sepie.es
- # ErasmusPlus

f ErasmusPlusSEPIE

🐦 @sepiegob

📷 @sepie_gob

📺 SEPIE