



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Solicitud de la Carta de Movilidad de FP KA109

Formulario comentado

Madrid, 25 de abril de 2018

2018 
AÑO EUROPEO
DEL PATRIMONIO
CULTURAL
#EuropeForCulture



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Nuevo formato : Webforms

<https://webgate.ec.europa.eu/web-eforms/screen/home>



Convocatorias abiertas

Mis solicitudes

Todas las solicitudes

Traducciones



Vocational Education and Training Mobility Charter

This application form allows VET providers and companies to apply for the VET Mobility Charter. The VET Mobility Charter is available to organisations with a proven track record of complementing European mobility projects. Successful applicants will gain access to a simplified application process for future VET mobility grants.

Plazo de solicitud (dd-mm-aaaa: nn:ss - Hora de Bruselas, Bélgica): 17-05-2018 12:00:00



Solicitar



Acreditación de organizaciones de voluntariado juvenil

Este formulario de solicitud permite a las organizaciones establecidas en un país del programa o en un país asociado vecino de la UE solicitar una acreditación para actividades de voluntariado Erasmus+.

Plazo de solicitud (dd-mm-aaaa: nn:ss - Hora de Bruselas, Bélgica): 31-12-2018 12:00:00

Solicitar



Movilidad en el ámbito de la juventud

Esta acción promueve las actividades transnacionales de movilidad destinadas a jóvenes y a trabajadores en el ámbito de la juventud. Brinda apoyo a los intercambios juveniles, a la formación de los trabajadores en el ámbito de la juventud y las actividades de creación de redes.

Plazo de solicitud (dd-mm-aaaa: nn:ss - Hora de Bruselas, Bélgica): 26-04-2018 12:00:00

Solicitar

- Elegir idioma español (idioma predeterminado inglés)
- Elegir Carta de Movilidad de Formación Profesional



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Dónde encontrar instrucciones técnicas detalladas

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Cerrar sesión Google Sitios sugeridos DocelWeb

Formularios de Erasmus+

Comisión Europea

Erasmus +

Instrucciones

Revise la información siguiente sobre la solicitud de acreditación en el Programa Erasmus+.

Los campos obligatorios están en rojo. Deben cumplimentarse correctamente.

Una vez rellenados todos los campos obligatorios y respetado todas las reglas. La mayoría de las preguntas incluyen un enlace a la información siguiente sobre el formulario: **Instrucciones**

El formulario se guarda automáticamente cada 2 segundos.

Después de cerrar el formulario podrá acceder a él de nuevo.

Una vez presentada la solicitud, podrá abrirla de nuevo y volver a acceder a la información sobre todos los envíos que haya realizado con esta solicitud.

Puede encontrar más información en las instrucciones generales para cumplimentar formularios "web": <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidelines>

Si necesita más información o experimenta alguna incidencia técnica, contacte con su agencia nacional. Los datos de contacto están disponibles en: <http://ec.europa.eu/erasmus-plus/>

Este formulario de solicitud contiene las siguientes secciones principales:

Bienvenido/a

Antes de comenzar su solicitud para acreditarse en el Programa Erasmus+, consulte la información siguiente sobre el formulario: **Instrucciones**

Si no necesita más orientaciones, comience a rellenar el formulario en la sección de Contexto: **Contexto**

OK

Utilice el menú lateral para desplazarse entre las secciones del formulario web. La marca de verificación verde indica que la sección ha sido cumplimentada al menos en los datos obligatorios.

Comisión Europea | Formularios de Erasmus+

Florence DUPRAZ (florence.dupraz@externos.oanee)
Convocatoria 2018 Turno 1 KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1
KA109 - Carta de Movilidad de Erasmus+ Profesora

Erasmus + ID del formulario KA109-66A49435 Fecha límite

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario

Idioma español

Contexto

Por favor, elija la Agencia Nacional del país en el que su organización está establecida.

Agencia Nacional de la organización solicitante

ES01 Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Más información sobre las agencias nacionales Erasmus+ disponible en la siguiente página: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Idioma utilizado para cumplimentar el formulario

Español

Más información sobre las agencias nacionales Erasmus+ disponible en la siguiente página: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Seleccione ES01 (ESPAÑA)

Guardado (horario local)
23 Apr 2018 10:47:25
por Florence DUPRAZ

PDF ENVIAR

Botón PDF: generar copia PDF de la solicitud.

Solo utilizar cuando formulario completo con anexos subidos.

Solicitud individual – criterios selección:

- Debe haber finalizado como mínimo 3 proyectos de FP en Erasmus+ (**KA102**) y/o en el PAP (**Leonardo da Vinci LEO01/LEO02/LEO03 - IVT, PLM, VETPRO**). Un proyecto finalizado es un proyecto con carta liquidación financiera enviada.
- La media de ejecución del presupuesto concedido (o tras enmienda) de los 3 últimos proyectos gestionado dese ser como mínimo del **80%**

▲ APLICAR
▲ Lista de comprobación
Instrucciones
Compartir

Organización solicitante

Tenga en cuenta que el PIC es un identificador único de la organización para todo el programa Erasmus+. Se ha de cursar una única solicitud de PIC por organización y este debe utilizarse en todas las solicitudes para todas las acciones y convocatorias de Erasmus+. Las organizaciones que ya se han registrado previamente para obtener un PIC no han de hacerlo de nuevo. Si una organización necesita cambiar parte de la información vinculada al PIC, puede hacerlo en [Portal del Participante](#)

▲ Un consorcio nacional de movilidad debe incluir como mínimo 3 organizaciones.

Introduzca el PIC de la institución solicitante:
Puede ser:

- **Organización individual**
- **Coordinador de consorcio**

PIC	Nombre legal	País
▲ <input type="text"/>		

¿Presenta su solicitud en nombre de un consorcio de movilidad?

Instrucciones sobre PIC:
<http://www.sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA109>

Para solicitud individual indicar **NO**

Solicitud de consorcio – criterios selección:

Las condiciones siguientes deben cumplirse para el consorcio en su conjunto o para cada miembro y coordinador por separado:

- Debe haber finalizado como mínimo 3 proyectos de FP en Erasmus+ (**KA102**) y/o en el PAP (**Leonardo da Vinci LEO01/LEO02/LEO03 - IVT, PLM, VETPRO**). Un proyecto finalizado es un proyecto con carta liquidación financiera enviada.
- La media de ejecución del presupuesto concedido (o tras enmienda) de los 3 últimos proyectos gestionado dese ser como mínimo del **80%**.



Solicitar para consorcio en su conjunto: debe incluir aquellos miembros que hayan participado en el mismo consorcio en 3 proyectos anteriores finalizados. Ejemplo: Si el consorcio ha incluido otros miembros que solo han participado en 2 proyectos anteriores, no puede incluirlos en esta solicitud.

¿Presenta su solicitud en nombre de un consorcio de entidades?

Sí

Miembros del consorcio

Añada los miembros de su consorcio nacional

AÑADIR MIEMBROS DEL CONSORCIO

Indicar Sí y pulsar sobre miembros del consorcio para registrar su PIC

Guía Erasmus+ sobre consorcio:

- Mínimo 3 organizaciones de FP de envío (que envían su personal y/o sus estudiantes)
- Si incluye una empresa intermediaria, ésta solo podrá ser socio de apoyo técnico. No podrá ser coordinador ni socio de envío.

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Estrategia de internacionalización
- Actividades pasadas
- Gestión del proyecto
- Participantes
- Resultados
- Actividades posteriores
- Futuros desarrollos
- Anexos
- Lista de comprobación



Erasmus +

Convocatoria 2018 Turno 1 KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1)

KA109 - Carta de Movilidad de Formación Profesional

ID del formulario KA109-66A49435 Fecha límite (horario de Bruselas) 17/05/2018 12:00:00

Organizaciones participantes



Organización solicitante

Miembros del consorcio

Organización solicitante



Esta señal indica que falta información por cumplimentar

Tenga en cuenta que el PIC es un identificador único de la organización para todo el programa Erasmus+. Se ha de cursar una única solicitud de PIC por organización y este debe utilizarse en todas las solicitudes para todas las acciones y convocatorias de Erasmus+. Las organizaciones que ya se han registrado previamente para obtener un PIC no han de hacerlo de nuevo. Si una organización necesita cambiar parte de la información vinculada al PIC, puede hacerlo en [Portal del Participante](#)

PIC	Nombre legal	País
933682813	CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA	España

¿Presenta su solicitud en nombre de un consorcio de movilidad?

No



Debe pulsar sobre este botón para registrar los datos sobre el perfil, la experiencia, las características de la organización, así como sobre el representante legal y la persona de contacto.

Perfil

Tipo de organización

Debe cumplimentar todos los campos marcados en rojo

¿Es su organización un organismo público?

No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

Personas relacionadas

Debe pulsar sobre este botón para registrar los datos sobre representante legal y persona de contacto

ID

Nombre

Función

1



.....

Representante legal

2



.....

AÑADIR UNA PERSONA RELACIONADA

Anexos de la organización

Recuerde incluir los anexos siguientes en la
-Diagrama organizativo, cuando sea pertinente

En esta sección, es importante subrayar y detallar de la manera más extensa posible la experiencia la organización de movilidades de FP, la motivación para obtener la concesión de la Carta, la estructura de gestión, la descripción de los recursos humanos, sus competencias, sus objetivos.

Miembros de consorcio: detallar experiencia, papel, descripción de los objetivos, metas, actividades, recursos humanos y experiencia de cada uno. También debe mencionar cómo el consorcio, como conjunto, planea cooperar y comunicarse.

Contexto y experiencia

Describa brevemente su organización, incluyendo información sobre sus fines, grupos objetivo, actividades habituales y otros aspectos relevantes.

Debe explicar si tiene fondos propios o si organiza movilidades financiadas desde otro programa (idem para cada miembro consorcio)

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Estrategia de internacionalización**
- Actividades pasadas
- Gestión del proyecto
- Participantes
- Resultados
- Actividades posteriores
- Futuros desarrollos
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones

Compartir



Erasmus +

Florence DUPRAZ (florence.dupraz@externos.nanee.es)
Convocatoria 2018 Turno 1 KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1)

KA109 - Carta de Movilidad de Formación Profesional

ID del formulario KA109-66A49435 Fecha límite (horario de Bruselas) 17/05/2018 12:00:00

Estrategia de internacionalización

Subir a Anexos

Anexos

Describe en un documento adjunto la estrategia de internacionalización europea de su organización. Debe adjuntarse en la sección Anexos

Estrategia Europea de Internacionalización de la institución individual, o del consorcio (incluyendo la de cada miembro). Debe **describir de forma completa la Estrategia Internacionalización de su organización** para su visión y sus objetivos a 5 años, mostrar como las actividades de movilidad contribuyen a ello, y cual es el enfoque elegido. Si este documento ya existe dentro de su organización o consorcio, puede adjuntarlo sin necesidad de redactar uno nuevo. Muestre las otras actividades que contribuyen a la internacionalización, al margen de las movilidades, o dentro de otros planes nacionales/regionales. La estrategia deberá garantizar la sostenibilidad de la internacionalización y la calidad de la gestión y de las actividades.

Consultar **Guía práctica sobre estrategia de internacionalización en FP**

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA109>

Objetivo de la Guía: Identificar las preguntas que debe hacerse la institución, y desarrollar un enfoque y lenguaje común en Europa. Las respuestas a estas preguntas le permitirán definir sus objetivos con facilidad. Muestra ejemplos e indicadores.

De cara a Erasmus+:

- Crear sentimiento de pertenencia, empoderamiento, organización y coordinación en las instituciones educativas al fomentar la participación de todos, equipo directivo + el resto del personal + estudiantes en una reflexión común.
- Familiarizarse con conceptos de planificación, garantía de calidad e identificación de indicadores y reforzar la organización a través de la sistemización de las actividades.
- Crear redes sostenibles de cooperación a nivel europeo.

Pasos:

- Análisis de necesidades: ¿Cuál es el punto de partida en relación con las experiencias pasadas (proyectos internacionales), las competencias del profesorado, las familias profesionales, los valores del centro (**misión**) y su historia, en un **entorno** caracterizado por un mercado laboral globalizado y respecto del marco europeo de cualificaciones?
- Definición de objetivos a partir de una **visión** realista a largo plazo, (principio de proporcionalidad), progresiva y con una cierta ambición.
- Elaboración de los **planes de acción** anuales dentro de una estrategia a 5 años con flexibilidad para adaptarse a los cambios (nuevos perfiles requeridos en el mercado laboral, etc.), incorporando un enfoque de planificación, de evaluación, de mejora y de garantía de calidad.

Indicar referencias completas y títulos de los 3 últimos proyectos finalizados en marco Erasmus+ KA102 y Leonardo da Vinci (**LEO01-02-03/IVT-PLM-VETPRO**)

- **Proyecto individual:** 3 últimos proyectos individuales o en consorcio
- **Consortio en conjunto:** 3 últimos consorcios en que están todos los miembros.
- **Consortio con instituciones que no han trabajado juntas:** 3 proyectos por miembro, incluyendo coordinador.



Para que un proyecto se considere como finalizado, se debe haber emitido la carta de liquidación.

Actividades pasadas

Facilite información sobre los 3 últimos proyectos de movilidad de FP finalizados que su organización ha llevado a cabo bajo el Programa de Aprendizaje Permanente y/o Erasmus+.

Identif	Número de proyecto	Título del proyecto
1	<input checked="" type="checkbox"/> 933682813	<input type="text" value="Automoción en Europa"/> 
2	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 
3	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 

AÑADIR

¿Cuál es el número promedio de participantes por año en estas actividades de movilidad?

Describa el tipo de actividad y el grupo objetivo de los participantes mencionados anteriormente. Resuma los principales resultados de las movilizaciones pasadas, la satisfacción de los participantes, el reconocimiento de las competencias y el impacto de estos proyectos anteriores. Si su organización tiene experiencia en otros tipos de actividades de movilidad, descríbalos también..



Indique:

- Perfil de los participantes de los proyectos pasados (FP Básica, FB Adaptada, CF Grado Medio, FP Dual Grado Medio, Certificados de Profesionalidad con su nivel, estudios de régimen especial de nivel Grado Medio (Música, Arte, Danza)
- Tipo de actividad: movilizaciones de estudiantes o recién titulados, movilizaciones de estudiantes en empresas o movilizaciones mixtas en centro homólogo y empresa, personal para formación, personal para docencia, movilizaciones en empresa
- Acompañantes
- Porcentaje del alumnado implicado en movilizaciones de formación
- Resultados y satisfacción
- Movilizaciones dentro de otros planes financiados a nivel regional, estatal, con fondos propios...

- Gestión: explicar acuerdos con socios, contratación de servicios (si procede) contratos con socios, reparto financiero, etc...
- Detallar la organización práctica de cada aspecto de la movilidad
- Para proyectos de consorcio, incluir información sobre el reparto de tareas y papel de cada miembro del mismo

Gestión del proyecto

Asegúrese de que sus respuestas incluyan información sobre cada miembro del consorcio.

Cuando proceda, indique también los posibles cambios y novedades en sus futuras actividades.

¿De qué manera aborda su organización las cuestiones de gestión de las actividades de movilidad (por ejemplo, reparto de tareas y responsabilidades dentro de su organización, modalidades de cooperación con los socios, gestión de las subvenciones de la UE, sistema de gestión de calidad y modalidades de reconocimiento)?

¿Cómo se abordan las cuestiones prácticas y logísticas en las actividades de movilidad llevadas a cabo por su organización (por ejemplo, viajes, alojamiento, seguros, seguridad y protección de los participantes, visados, Seguridad Social, tutoría y apoyo, visitas preparatorias, etc.)?

No se olvide de describir el tipo de alojamiento previsto, y las contingencias cubiertas por el seguro contratado, la participación de acompañantes..... Aporte todos los detalles posibles.

Para evaluar el marco de calidad requerido para la concesión de la Carta de Movilidad de FP, debe exponer con detalle el desarrollo completo del ciclo de las movilidades, desde la selección, la preparación, el seguimiento, la tutorización y la evaluación.

Participants

- Asegúrese de que sus respuestas incluyan información sobre cada miembro del consorcio.
- Cuando proceda, indique también los posibles cambios y novedades en sus futuras actividades.

Disposiciones prácticas, selección y preparación

Describa el proceso de selección de los participantes en las actividades de movilidad. ¿Cómo va a garantizar un proceso de selección abierto y transparente?

Proceso equitativos, transparentes y coherentes, además de estar documentados. Indique criterios y baremación.

¿Qué tipo de preparación se ofrecerá a los participantes (por ejemplo, relacionada con tareas específicas, intercultural, lingüística, de prevención de riesgos, etc.)? ¿Los socios de acogida estarán involucrados en esta preparación?

Detallar preparación para estudiantes y personal

¿Su organización involucra o tiene previsto involucrar a participantes que afrontan situaciones que dificultan su participación en las actividades?

Sí

Si es así, describa el perfil que tienen y su enfoque para posibilitar su participación, incluyendo la forma en que se involucrarán y cómo se apoyarán.

Explicar cómo promueven la participación de alumnos con desventaja

Van las becas al alumnado más capacitado, o también a estudiantes con menos oportunidades (dificultades de aprendizaje, desventaja, etc...)

Aunque se abordan estos aspectos en otros párrafos previos, deben aportar una información muy detallada y completa.

Seguimiento y apoyo

¿Cómo se supervisa a los participantes durante su actividad de movilidad? ¿Quién controla su programa de trabajo, el progreso y la calidad general de la estancia formativa? ¿Su organización ha puesto en marcha canales de comunicación específicos a este efecto?

¿Qué medidas pondrán en marcha con el fin de apoyar a los participantes durante su actividad de movilidad (por ejemplo, el apoyo proporcionado por un punto de contacto, un tutor y/o un acompañante)?

Recuerde que la presencia de acompañantes facilita la gestión de las movilizaciones y facilita la puesta en marcha de los programas de prácticas, o que ofrece una garantía de calidad. Desde 2016 la CE financia acompañantes para cualquier joven (no necesariamente menor de edad) con poca experiencia fuera de España. Se recomienda cuente con esta oportunidad que ofrece el programa, con más motivo en caso de haber alumnos con necesidades especiales, desventaja, o menores de edad.

Resultados de aprendizaje

No hay un párrafo exclusivo dedicado a los socios en destino. Debe recordar en esta sección el tipo de socios en destino .

¿Cómo se redactan y gestionan los acuerdos con los participantes?

Muestre también **cómo se eligen las organizaciones de acogida** y cómo se elaboran los Acuerdos de Aprendizaje teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje requeridos. Debe mostrar de manera exhaustiva las diferentes modalidades de cooperación con los socios.

Describa el proceso que sigue para el reconocimiento y la validación:

- ¿Qué instrumentos/certificados europeos o nacionales se utilizan para reconocer y validar los resultados de aprendizaje de los participantes?
- ¿Cuáles son los procedimientos de evaluación para asegurar la validación y el reconocimiento de los resultados de aprendizaje de los participantes?
- ¿Se reconoce también la experiencia no formal e informal? En caso afirmativo, ¿cómo?

Indique los procedimientos de evaluación que se utilizan para la validación y el reconocimiento de los resultados del aprendizaje, y el tipo de reconocimiento dado a los participantes. Recuerde indicar si prevé cambios en el futuro.

Si su organización aplica o se propone aplicar el sistema ECVET en el reconocimiento de los resultados de aprendizaje de los participantes, explique cómo están establecidos o se establecerán los Memorandos de Acuerdo entre los organismos competentes.

Logros

Los créditos ECVET no están implantados en España, pero puede utilizar la metodología en sus acuerdos de aprendizaje (indicar si trabaja con países que reconocen los créditos ECVET)

¿Cuál ha sido el impacto de los proyectos de movilidad anteriores en las organizaciones involucradas? ¿Cuál ha sido el impacto fuera de la organización a nivel local, regional y/o nacional?

Detallar el impacto a todos los niveles, y los logros conseguidos en proyectos anteriores. Explique si se hace un seguimiento de los participantes tras su movilidad.

Un proyecto exitoso en Erasmus+ es un proyecto evaluado y difundido

Actividades posteriores |  Difusión de los resultados del proyecto |  Impacto |  Gestión de la calidad y evaluación

Asegúrese de que sus respuestas incluyan información sobre cada miembro del consorcio.

Cuando proceda, indique también los posibles cambios y novedades en sus futuras actividades.

Difusión de los resultados del proyecto

Which activities does your organisation carry out in order to share the results of your mobility projects outside your organisation and partners? What are the target groups of your dissemination activities?

Detallar de manera muy exhaustiva todas las actividades de difusión. Recuerde que la difusión debe realizarse para cada etapa del proyecto, desde el principio, y explique si utiliza la Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+.

Impacto

Please state the potential impact of the VET Mobility Charter and its mobility activities on participants and participating organisations. In addition, show any impacts expected outside your own organisational structure at local, regional, national and/or European level.

Esta sección es distinta del anterior sobre Logros. Se trata de explicar el impacto que prevé que vaya a tener la Carta de Movilidad de FP.

Gestión de la calidad y evaluación

¿Qué actividades lleva a cabo su organización para evaluar si las actividades de movilidad han alcanzado los objetivos y resultados deseados, y en qué medida lo han hecho? ¿Cómo evalúa su organización el desarrollo personal y profesional de los participantes después de su actividad de movilidad? ¿Qué procesos se han puesto en marcha para garantizar la mejora de la calidad, basándose en los resultados de las actividades de evaluación?



Esta sección suele cumplimentarse de manera más escueta o genérica. Debe tener en cuenta el principio de proporcionalidad según el tamaño del proyecto y la capacidad de gestión de la institución, pero describir con sus palabras los procesos de manera detallada y realista.

Debe describir actividades e indicadores de evaluación realistas específicos (cualitativos y cuantitativos), relevantes, realistas y medibles. El objetivo de la evaluación es el incremento de la calidad de las movidades.

Debe explicar cómo el análisis de las evaluaciones pasado ha influido en los procesos desarrollados en su institución (consorcio: también en cada miembro del mismo).

Previsión realista y adecuada de la evolución del número de movidades en los próximos 5 años. No es necesario prever un aumento cuantitativo del número de movidades, ya que el progreso puede ser cualitativo (nuevos tipos de participantes, de actividades, nuevos países, movidades más largas). Esta previsión no limita las solicitudes de movidades que pueda hacer en cada convocatoria KA116.

Futuros desarrollos

Asegúrese de que sus respuestas incluyan información sobre cada miembro del consorcio.

¿Cuántas movidades tiene previsto realizar en los próximos años utilizando la financiación concedida en el marco de la Carta de Movilidad de FP?

Año	Personal	Estudiantes
Primer año	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo año	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tercer año	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cuarto año	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quinto año	<input type="text"/>	<input type="text"/>



¿Porqué una previsión a 5 años?

- Para corresponder con la Estrategia de Internacionalización a 5 años
- Posibilidad de alargar la validez de la Carta de Movilidad de FP para el próximo programa

Si tiene previsto organizar movidades financiados en el marco de otros planes nacionales de movilidad o con fondos propios, facilite información sobre los fuentes de financiación y el número de movidades previstas..

Cofinanciación, utilización fondos propios, participación en otros programas de movilidad



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Anexos



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Anexos

El nº máximo de anexos (incluida la declaración responsable) es 10 y el tamaño total máximo es de 10240 kB.

1

Descargue la Declaración responsable y adjúntela una vez firmada por el representante legal. [DECARGAR DECLARACIÓN RESPONSABLE](#)

Nombre del archivo

⚠ La Declaración responsable es obligatoria

AÑADIR DECLARACIÓN RESPONSABLE



Declaración responsable:
Firma digital del representante legal **obligatoria**.
Instrucciones: <http://www.sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA109>

2

Adjunte la Estrategia de Internacionalización Europea

Nombre del archivo

Tamaño del archivo

⚠ Se solicita la estrategia de internacionalización europea

AÑADIR ARCHIVO

Estrategia de Internacionalización Europea. Ver más arriba

3

Adjunte el acuerdo firmado entre cada miembro del consorcio y el coordinador especificando el papel y las responsabilidades de cada uno, según la definición establecida en la convocatoria de la Carta de Movilidad de FP.

Nombre del archivo

⚠ Signed Agreement is required

AÑADIR ARCHIVO

Acuerdos miembros del consorcio-coordinador:
SOLO para **consorcio**. **NO es un mandato**, sino un documento acordando tareas y disposiciones financieras.
No se requiere mandatos en KA109, sino posteriormente en solicitudes proyectos KA116.

4

Adjunte otros documentos pertinentes.

Nombre del archivo

Recomendable: **diagrama organizativo**



Verifique que su solicitud cumple los requisitos que aparecen en la lista. El incumplimiento de cualquiera de ellos podría significar la no elegibilidad de su propuesta.

Lista de comprobación

Antes de enviar el formulario de solicitud a la Agencia Nacional, asegúrese de los siguientes aspectos:

- Cumple con los criterios de elegibilidad enumerados en la convocatoria de propuestas de Carta de Movilidad de FP.
- Se han cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- Ha seleccionado la Agencia Nacional del país en el que su organización está establecida. La AN seleccionada actualmente es: ES01 Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Recuerde también lo siguiente:

Los documentos acreditando el estatus legal del solicitante y de cada miembro del consorcio deben estar alojadas en el Portal del Participante (para más información, consulte la parte C de la Guía del Programa- "Información para solicitantes").

Aviso de Protección de Datos

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La solicitud de subvención se procesará electrónicamente. Todos los datos personales (nombres, direcciones, CV, etc.) se procesarán de conformidad con el reglamento (CE) nº 45/2001 sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. Los datos personales serán utilizados para los fines previstos, es decir, para el tratamiento de los aspectos administrativos y financieros del proyecto si resulta necesario. Para esto último, en relación con los detalles de la descripción de su tratamiento, consulte la Declaración de Privacidad ([link-eforms-privacy_en.htm](http://ec.europa.eu/programa-erasmus-plus-link-eforms-privacy_en.htm))

Para la descripción exacta de los datos personales recogidos en este formulario: http://ec.europa.eu/programa-erasmus-plus-link-eforms-privacy_en.htm

- Doy mi conformidad al aviso de protección de datos

Marque la casilla aceptando la política de protección de datos

Anexos

Resumen de solicitudes compartidas

No	Usuario	Nivel de permiso
----	---------	------------------

COMPARTIR APLICACIÓN

Compartir aplicación

Correo electrónico del usuario

Nivel de permiso
Solo lectura

Comentario

COMPARTIR CANCELAR

Tenga en cuenta que no se envía un correo después de compartir.

La persona con quien haya compartido podrá ver la propuesta en modo lectura, accediendo con cuenta EU Login vinculada a esta dirección

- Contexto
- Organizaciones participantes
- Estrategia de internacionalización
- Actividades pasadas
- Gestión del proyecto
- Participantes
- Resultados
- Actividades posteriores
- Futuros desarrollos
- Anexos
- Lista de comprobación

Instrucciones

Compartir

Guardado (horario local)
06 Apr 2018 16:29:57
por Florence DUPRAZ

PDF

ENVIAR

Con el botón PDF se genera una copia en formato PDF de la solicitud.

Utilice este botón para **enviar** la solicitud cuando la haya finalizado y haya incluido los anexos



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

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