

## Solicitud

Programa	Erasmus+
Tipo de acción	KA121-VET - Proyectos acreditados para la movilidad de estudiantes y personal en formación profesional (KA121-VET)
Convocatoria	2025

**Este PDF es una traducción de cortesía proporcionada por SEPIE. NO ES VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD.**

La solicitud debe cumplimentarse *online* en la aplicación de la Comisión Europea "Application Forms". El enlace al formulario **KA121-VET** se encuentra en la página web del SEPIE para la Convocatoria de esta acción:

[Convocatoria 2025 Educación Escolar - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación](#)

[Enlace al formulario KA121 VET](#)

Es esencial consultar el documento **Formulario comentado** para elaborar una solicitud relevante y correctamente cumplimentada. Se encuentra en la misma página web del SEPIE > pestaña **Material de apoyo**.

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO

## Tabla de contenidos

Acreditación \_\_\_\_\_

Organizaciones participantes \_\_\_\_\_

    Organización solicitante \_\_\_\_\_

    Organizaciones de apoyo \_\_\_\_\_

        Detalles de las organizaciones de apoyo: \_\_\_\_\_

Plan Erasmus \_\_\_\_\_

    Objetivos \_\_\_\_\_

Actividades \_\_\_\_\_

    Lista de actividades \_\_\_\_\_

    Gastos adicionales \_\_\_\_\_

    Costes excepcionales y apoyo a la inclusión para participantes \_\_\_\_\_

Valores de la UE \_\_\_\_\_

Anexos \_\_\_\_\_

Lista de comprobación \_\_\_\_\_

Histórico de envíos \_\_\_\_\_

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

## Acreditación

OID

Ámbito de la solicitud

Formación Profesional

Tipo de acreditación

Código de acreditación

Agencia Nacional de la organización solicitante

Idioma utilizado para rellenar el formulario

Fecha de inicio del convenio de subvención

Duración del convenio de subvención (en meses)

Fecha de finalización del convenio de subvención

## Organizaciones participantes

### Organización solicitante

ID de la organización

Nombre legal

País

Región

Ciudad

Página web

Mi organización pretende trabajar con otras organizaciones de apoyo que no van a acoger participantes, pero que van a ayudar con la implementación de las actividades.

Sí

Una organización de apoyo es una organización que ayuda a la organización en aspectos prácticos de la ejecución del proyecto que no se refieren a las tareas principales del proyecto (tal como se definen en [las normas de calidad Erasmus](#)). Tenga en cuenta que las organizaciones de acogida que proporcionan contenidos de aprendizaje y tutoría a sus participantes no se consideran organizaciones de apoyo, a menos que le estén ayudando al mismo tiempo en las otras actividades de gestión de proyectos.

Si tiene previsto trabajar con una organización de apoyo, debe declararlo aquí. Si quiere añadir una organización de apoyo a su proyecto más adelante, durante la ejecución, tendrá que solicitar una modificación formal de su convenio de subvención.

## Organizaciones de apoyo

[Página solo visible cuando se ha seleccionado "sí" en "Mi organización tiene previsto trabajar con otras organizaciones de apoyo"]

**Su Agencia Nacional evaluará la justificación de la participación de la organización de apoyo y podrá rechazarla si no aporta suficiente valor añadido o si presenta riesgos para la calidad de la ejecución y el impacto previsto en sus organizaciones.**

Si se acepta la participación de una organización de apoyo, su papel y obligaciones deberán definirse formalmente mediante un contrato entre ella y su organización. En todos los casos, la organización de apoyo sólo podrá actuar bajo la supervisión de su organización. Su organización seguirá siendo responsable en última instancia de los resultados y la calidad de las actividades realizadas, y de garantizar que las contribuciones de las organizaciones de apoyo cumplan las normas de calidad de Erasmus.

Si está pensando en colaborar con una organización de apoyo, asegúrese de que entiende muy bien el concepto de "**tareas fundamentales**". Si recibe una subvención para un proyecto, ésta es para su organización. Una organización de apoyo puede ayudarle en los aspectos prácticos, pero no puede encargarse de la gestión del proyecto, no puede participar en la redacción de la solicitud y no puede tener acceso a ningún sistema informático de Erasmus+ en su nombre. Todas las decisiones que afecten directamente al contenido, la calidad y los resultados de las actividades realizadas (como la elección del tipo de actividad y la organización de acogida, la duración, la definición y evaluación de los resultados del aprendizaje, etc.) deben estar bajo su control.

**En caso de aplicación deficiente de las normas de calidad debido a la participación de organizaciones de apoyo, su Agencia Nacional podrá solicitar que deje de recibir ayuda para determinadas tareas y que las ejecute usted mismo. Incumplir las normas sobre tareas principales o fundamentales es una infracción grave y puede dar lugar a la reducción de su subvención o a la rescisión de su convenio de subvención.**

Identifique aquí las organizaciones de apoyo previstas. Debe utilizar un ID de organización para identificar a la organización de apoyo.

Organización ID	Nombre legal	País
-----------------	--------------	------

### Datos de la organización de apoyo

ID de la organización:

Nombre legal:

País:

Región:

Localidad:

Página web:

¿Qué tareas realizarán las organizaciones de apoyo en su proyecto?

¿Cómo ha elegido la organización de apoyo propuesta? Explique cómo ha garantizado el cumplimiento de los requisitos de optimización de recursos al utilizar las subvenciones de la UE.

¿Qué beneficios aportará a su proyecto la participación de organizaciones de apoyo en términos de desarrollo organizativo y calidad de las actividades de movilidad?

¿Cómo se asegurará de que su organización mantiene el control del contenido, la calidad y los resultados de las actividades realizadas?

¿Cómo supervisará el trabajo realizado por las organizaciones de apoyo?

Confirmando que he leído y comprendo las normas relativas a las tareas principales de los proyectos que figuran en la Guía del Programa y en las normas de calidad Erasmus, incluido que mi proyecto puede darse por concluido y reducirse la subvención en caso de incumplimiento de dichas normas.

## Plan Erasmus

### Objetivos

A continuación figura la lista de objetivos del Plan Erasmus relacionados con su acreditación. Por favor, considere estos objetivos cuidadosamente cuando solicite sus actividades en la siguiente sección. Sobre todo, debe asegurarse de que las actividades que solicita pueden contribuir a la consecución de los objetivos de su Plan Erasmus; éste será uno de los criterios clave para evaluar la realización de sus actividades y su acreditación.

### Objetivos

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

## Actividades

### Lista de actividades

#### ¿Cómo funciona la solicitud de presupuesto?

Las cifras que facilite aquí se utilizarán en la puntuación de su solicitud de presupuesto y servirán como objetivos de ejecución. Si la Agencia Nacional no puede proporcionar presupuesto para todas las actividades solicitadas, los objetivos incluidos en su convenio de subvención se ajustarán en consecuencia. Al final del acuerdo de subvención, sus resultados se evaluarán en función de los objetivos acordados. Por esta razón, es muy importante hacer una solicitud lo más realista posible.

Al mismo tiempo, la flexibilidad es una característica importante del sistema de acreditación. Durante la ejecución, el número real de participantes y la duración de las actividades pueden cambiar. El principio fundamental a tener en cuenta es que siempre debe hacer pleno uso de la subvención proporcionada por su Agencia Nacional y que debe ser capaz de explicar sus decisiones de ejecución en relación con los objetivos de su Plan Erasmus.

#### Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de EFP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/networking/partner-finding>.
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **Actividades de Formación y Cooperación**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las ACT está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre ACT de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Por favor, elija los tipos de actividades que le gustaría llevar a cabo en su proyecto y complete la siguiente tabla con el número de participantes, duración y otra información.

Antes de completar esta tabla, asegúrese de que está familiarizado con las normas de cada tipo de actividad tal y como se presentan en la Guía del Programa Erasmus+. Es mejor completar la tabla con la Guía del Programa abierta.

En cuanto a la duración de las actividades, tenga en cuenta que los días de viaje se codifican en la segunda tabla, separadamente de la duración de las actividades.

Los días de viaje no cuentan para la duración mínima, máxima u objetivo de las actividades, ya que los participantes no reciben ningún contenido de aprendizaje durante los días de viaje. Asegúrese de no incluir los días de viaje en la primera tabla. Debe introducirlos sólo en la columna correspondiente de la segunda tabla.

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración total (en días)	Duración media (en días)	Número de participantes con menos oportunidades	Número de participantes en actividades de movilidad mixtas	Número de participantes que usan medios de transporte sostenible (green travel)	Número de participantes en actividades internacionales
Movilidad en grupo de estudiantes de FP	0			0	0	0	0
Participación en competiciones de habilidades de FP (VET Skills)	0			0	0	0	0
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	0			0	0	0	0
Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)	0			0	0	0	0
Aprendizaje por observación	0			0	0	0	0
Estancias de enseñanza o formación (docencia)	0			0	0	0	0
Cursos y formación	0			0	0	0	0
Expertos invitados	0			0	0	0	0
Acogida de profesores y educadores en formación	0			0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIR. ERASMUS+

### Gastos adicionales

Tipo de actividad	Número de personas acompañante	Duración total (en días) para personas acompañantes	Duración media (en días) para personas acompañantes	Número total de días de viaje adicionales para participantes acompañantes	Número total de participantes en visitas preparatorias
Movilidad en grupo de estudiantes de FP	0	0	0,00		
Participación en competiciones de habilidades de FP (VET Skills)					
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP					
Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)					
Aprendizaje por observación					
Estancias de enseñanza o formación (docencia)					
Cursos y formación					0
Expertos invitados					0
Acogida de profesores y educadores en formación					0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

## Costes excepcionales y apoyo a la inclusión para los participantes

En esta sección puede solicitar Costes excepcionales y Apoyo a la inclusión para los participantes. A diferencia de los costes unitarios estándar aplicables a otros tipos de costes, estas categorías presupuestarias se financian en base a gastos reales. Estos costes no estándar requieren una descripción y una justificación específica para poder ser aprobados. Antes de solicitarlos, lea las reglas de financiación en la Guía del Programa para asegurarse de que el tipo de gasto que está solicitando es financiable.

Tipo de coste	Tipo de actividad	Número de participantes que necesitan apoyo	Descripción y justificación	Coste estimado (EUR)	Tasa de apoyo (%)	Importe subvencionable
---------------	-------------------	---	-----------------------------	----------------------	-------------------	------------------------

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CU

## Valores de la UE

La ejecución del programa Erasmus+ y, por tanto, sus beneficiarios y las actividades ejecutadas en el marco del Programa deben respetar los valores de la UE de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías, respetando plenamente los valores y derechos consagrados en los Tratados de la UE y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE.

Artículo 2 del TUE: La Unión se fundamenta en los valores de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías. Estos valores son comunes a los Estados miembros en una sociedad caracterizada por el pluralismo, la no discriminación, la tolerancia, la justicia, la solidaridad y la igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE: 1. Se prohíbe toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual. 2. Se prohíbe toda discriminación por razón de nacionalidad en el ámbito de aplicación de los Tratados y sin perjuicio de sus disposiciones particulares.

### Suscribir los valores de la UE

- Confirma que él mismo/ella misma, su organización y los cobeneficiarios (si procediera) se adhieren a los valores de la UE mencionados en el artículo 2 del TUE y en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE
- Entiende y acepta que los Valores de la UE se usarán como criterios de evaluación de las actividades ejecutadas en el proyecto

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

## Anexos

El tamaño máximo por archivo es 15 MB y el tamaño total máximo es 100 MB.

## Declaración responsable

Descargue la declaración responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela aquí.

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
Tamaño total (kB)	0

## Formulario de adhesión

Descargue los formularios de adhesión, y, posteriormente, cárguelos firmados por los representantes legales correspondientes. Puede anexar un máximo de 90 documentos.

Los formularios de adhesión han de proporcionarse con anterioridad a la firma del convenio.

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
Tamaño total (kB)	0

## Otros documentos

Si es necesario, adjunte cualquier otro documento pertinente (un máximo de 6 documentos). Nombre los archivos de manera que indiquen claramente su contenido.

Si tiene alguna otra pregunta, contacte con su Agencia Nacional. Encontrará los datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales](#).

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
Tamaño total (kB)	0

Tamaño total (kB)	0
-------------------	---

## Lista de comprobación

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

- Cumple con los criterios de admisibilidad listados en la [Guía del Programa](#).
- Se han cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- Se ha elaborado la solicitud con total conocimiento de los compromisos adquiridos en el marco de la acreditación Erasmus, incluidos los objetivos de su Plan Erasmus y las [normas de Calidad Erasmus](#).

Los documentos que demuestren el estatus jurídico del solicitante deben ser cargados en el Sistema de registro de organizaciones (ORS), aquí: [Sistema de registro de organizaciones \(ORS\)](#) (más información en la Guía del Programa - Información para los solicitantes)

### Protección de datos personales

Lea nuestra declaración de privacidad para saber cómo tratamos y protegemos [sus datos personales](#).

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

## Histórico de envíos

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	ID del envío
---------	----------------------------------	--------------

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR