



UNIÓN EUROPEA



Cumplimentación y envío del formulario de solicitud KA120-VET de la Convocatoria 2024

José María Guarinos Pericás – ATD. Unidad de Formación Profesional, SEPIE

Erasmus+

Formación Profesional

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



Índice

1. Pasos previos a la solicitud de la acreditación KA120-VET
2. Contenido del formulario KA120-VET
3. Apartados a cumplimentar del formulario KA120-VET

1

Pasos previos a la solicitud de la acreditación KA120-VET

KA1- OPORTUNIDADES DE MOVILIDAD

DE QUÉ SE TRATA

Es una herramienta para dar a las organizaciones la posibilidad de planificar el futuro, basándose en:

- ✓ Un enfoque estratégico: Plan Erasmus
- ✓ Una apuesta por la continuidad en la participación
- ✓ Una apuesta por la calidad a través de las normas de calidad Erasmus

KA120-VET
KA121-VET

Un centro se plantea objetivos a largo plazo en el marco de una iniciativa más amplia de desarrollo de su organización. Si su propuesta de acreditación es aceptada, el centro tiene garantizada la financiación Erasmus+ para proyectos de movilidad acreditados (KA121-VET) hasta 2027.



PASOS PREVIOS A LA SOLICITUD KA120-VET

DISPONER DE EU-LOGIN

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



EU Login
One account, many EU services

DISPONER DE OID

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index>



TENER FIRMA ELECTRÓNICA



PASOS PREVIOS A LA SOLICITUD KA120-VET

DISPONER DE EU-LOGIN

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



EU Login
 One account, many EU services

IMPORTANTE

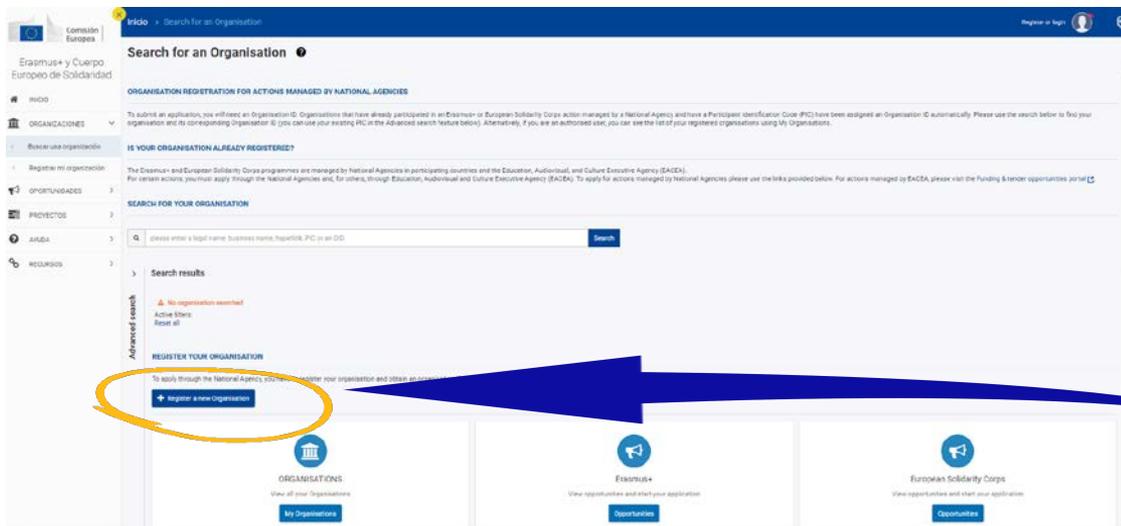
- ✓ Si ya gestiona un proyecto KA122-VET, debería utilizar la misma cuenta EU Login para poder acceder a todas las herramientas y todos los proyectos desde un mismo punto.
- ✓ La cuenta EU Login debe estar vinculada con una dirección de mail institucional o neutral, para que otros compañeros puedan utilizarla.

SI NO
 DISPONE
 DE CUENTA,
 PUEDE
 CREAR UNA
 AQUÍ
 SIGUIENDO
 LOS PASOS
 QUE SE
 INDICAN

PASOS PREVIOS A LA SOLICITUD KA120-VET

DISPONER DE OID

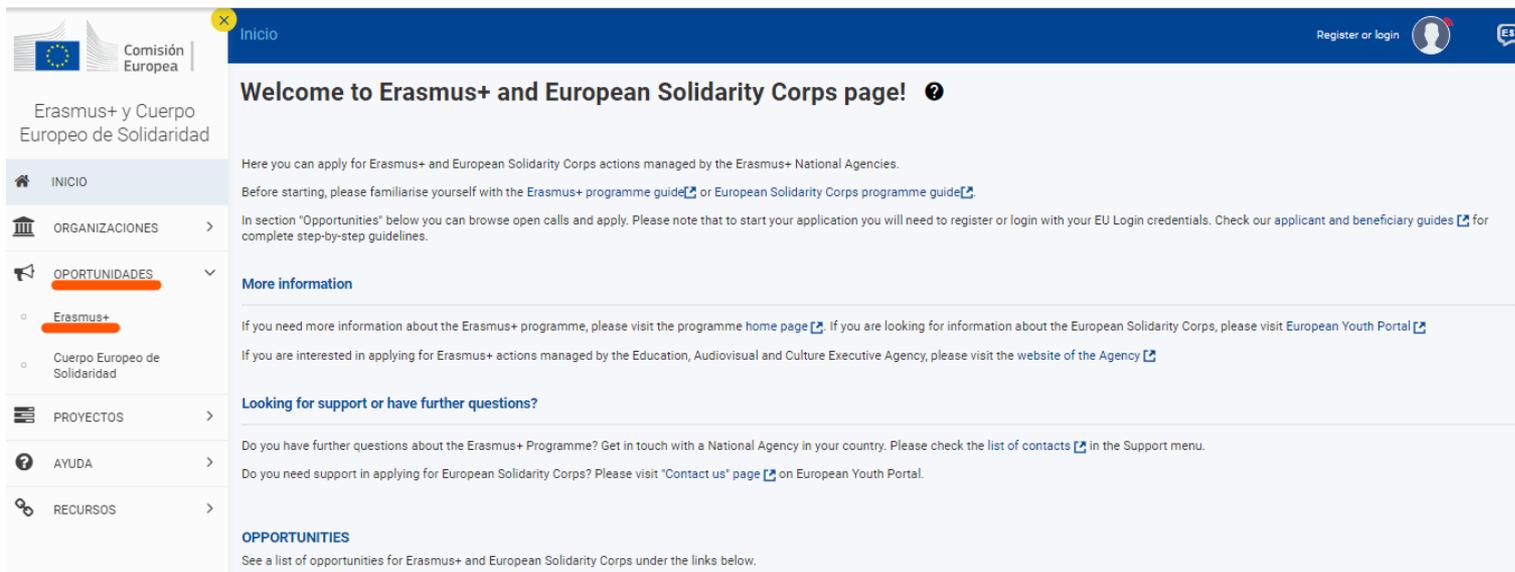
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index>



Si la organización ya tiene un OID, debe utilizar este mismo OID para solicitar la Acreditación KA120-VET (nunca se debe crear un OID nuevo).

DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO KA120-VET

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>



Comisión Europea

Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

- INICIO
- ORGANIZACIONES >
- OPORTUNIDADES** ▾
 - Erasmus+**
 - Cuerpo Europeo de Solidaridad
- PROYECTOS >
- AYUDA >
- RECURSOS >

Inicio

Register or login

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page! ⓘ

Here you can apply for Erasmus+ and European Solidarity Corps actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

Before starting, please familiarise yourself with the [Erasmus+ programme guide](#) or [European Solidarity Corps programme guide](#).

In section "Opportunities" below you can browse open calls and apply. Please note that to start your application you will need to register or login with your EU Login credentials. Check our [applicant and beneficiary guides](#) for complete step-by-step guidelines.

More information

If you need more information about the Erasmus+ programme, please visit the [programme home page](#). If you are looking for information about the European Solidarity Corps, please visit [European Youth Portal](#).

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit the [website of the Agency](#).

Looking for support or have further questions?

Do you have further questions about the Erasmus+ Programme? Get in touch with a National Agency in your country. Please check the [list of contacts](#) in the Support menu.

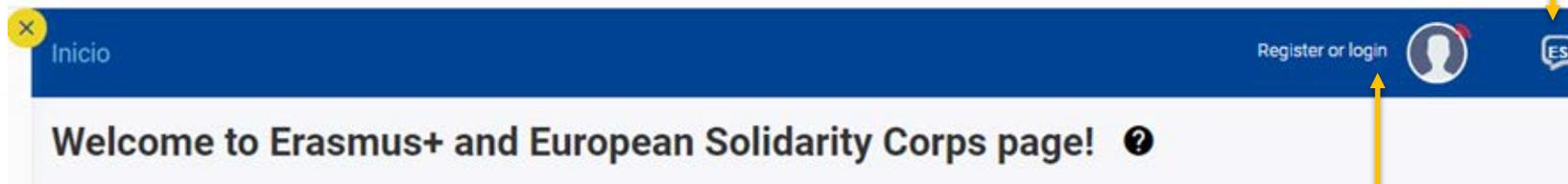
Do you need support in applying for European Solidarity Corps? Please visit "Contact us" page on [European Youth Portal](#).

OPPORTUNITIES

See a list of opportunities for Erasmus+ and European Solidarity Corps under the links below.

DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO KA120-VET

Escoger el idioma



Autenticarse con su cuenta EU Login

DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO KA120-VET

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

- Erasmus+
- European Solidarity Corps

PROJECTS

SUPPORT

Oportunidades para Erasmus+

Convocatorias abiertas

Filtrar por

Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)

Convocatoria 2024

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizas de forma continua. Las organizaciones acreditadas obtendrán un acceso más fácil a las oportunidades de financiación de la Acción clave 1.

Fecha límite: 01-10-2024, 12:00 PM (Hora de Bruselas)

62 días de plazo

Solicitar

Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación de Personas Adultas (KA122-ADU)

Convocatoria 2024 | Ronda 2

Esta acción apoya a los proveedores de educación de personas adultas y otras organizaciones activas en este ámbito educativo que desean organizar actividades de movilidad educativa para aprendientes adultos y personal de educación de personas adultas.

Fecha límite: 01-10-2024, 12:00 PM (Hora de Bruselas)

62 días de plazo

Solicitar

List View

DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO KA120-VET

Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)

Convocatoria 2024



La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos de forma continua. Las organizaciones acreditadas obtendrán acceso más fácil a las oportunidades de financiación de la Acción clave 1.

Fecha límite: 01-10-2024, 12:00 PM (Hora de Bruselas)

62 días de plazo!

Solicitar

Deberá ir a "Solicitar" para empezar la solicitud

Importante: se indica los días que hay de plazo para enviar solicitud y la fecha límite de envío

DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO KA120-VET

Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

Mis solicitudes

Exportar Exportar los presupuestos KA220

Personalizar
Ordenar por

Búsqueda y filtro

Resultados de la búsqueda
8 elementos encontrados

Criterios seleccionados: Todos los programas 2024 Todas las rondas
Restablecer todos

ID del formulario : KA120-VET-2DBDF889

Solicitante : CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (----- - España)
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2024 Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)

28 días de plazo! BORRADOR No enviado Acciones

Mis solicitudes

Mis contactos

Todas las solicitudes

Para volver a entrar en el formulario que hemos generado

DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO KA120-VET

Comisión Europea | Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

HOME
ORGANISATIONS
OPPORTUNITIES
APPLICATIONS
ASSESSMENTS
ASSESSMENT (OEET)
PROJECT MANAGEMENT

Oportunidades para Erasmus+

Ya existe un borrador de solicitud

Ya ha creado un borrador para esta acción en esta convocatoria. ¿Desea crear una nueva solicitud o abrir la ya existente?

Go to My Applications Crear una nueva solicitud

Todos Abierto Próximo 61 días de plazo!

Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)

Convocatoria 2024

La acreditación Erasmus es un instrumento para las organizaciones que quieren abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos de forma continua. Las organizaciones acreditadas obtendrán un acceso más fácil a las oportunidades de financiación de la Acción clave 1.

Fecha límite: 01-10-2024, 12:00 PM (Hora de Bruselas)

62 días de plazo!

Solicitar

Si se accede por 2º vez a la convocatoria con la misma cuenta EU Login, aparece este acceso rápido al borrador ya existente

2

Contenido del formulario de solicitud de la acreditación KA120-VET

FORMULARIO KA120-VET

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organización solicitante
 - CENTRO DE FORMACIÓN PR...
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Valores de la UE
- Anexos**
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos



Apartado cumplimentado



Apartado por cumplimentar



Apartados a cumplimentar en la solicitud KA120-VET

IMPORTANTE

Revisar qué programas formativos incluye el ámbito de la FP en España.

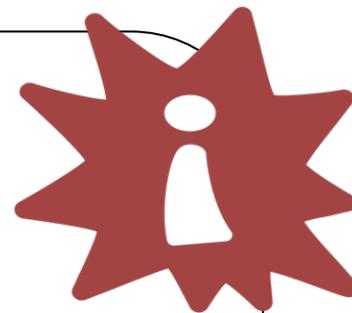
Seguir el orden indicado y leer las instrucciones de los enunciados y recordatorios

Reflexión colectiva con la dirección de su organización para:

- o Identificar necesidades y retos de la institución solicitante.
- o Definir Objetivos (con plazos y métodos de evaluación), que se alcanzarán mediante la realización de movidades Erasmus.

Redacción: sistematización, claridad y síntesis, dentro del espacio habilitado en el formulario, respondiendo exclusivamente a las preguntas. No se tendrán en cuenta respuestas o información adicional adjuntas al formulario (salvo organigrama y estrategia de internacionalización de la institución).

Las evaluadoras/es no conocen su institución: ninguna información es obvia.

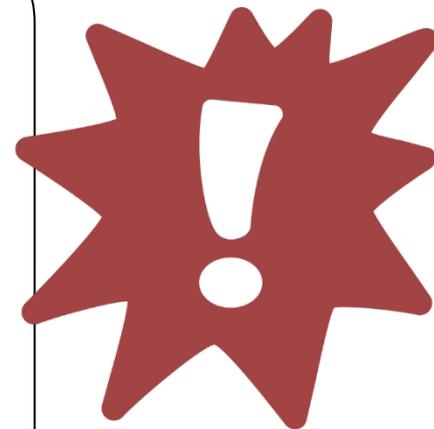


IMPORTANTE

La solicitud debe haber sido ideada y redactada por su organización.

=> Está terminantemente prohibido recurrir a otras organizaciones o a personas ajenas a su organización (ya sean remuneradas o no remuneradas) para la redacción de su solicitud en su nombre.

✓ Solo se puede solicitar 1 acreditación por ámbito educativo.



IMPORTANTE

✕ Información general ⓘ

Desplazarse hasta ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Presente brevemente su organización.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en su trabajo diario, fuera de Erasmus+)? ¿Qué tipo de programas educativos ofrece su organización? Si su organización imparte más de un programa educativo, especifique cuáles de esos programas pertenecen al ámbito de esta solicitud. *

Complete...

Este campo es obligatorio.

ii. ¿Con qué perfiles y edades de estudiantes trabaja? *

Complete...

1000

1000

Todos los apartados a cumplimentar indican el número máximo de caracteres que se pueden emplear. Explicar con el máximo detalle posible.

3

Apartados a cumplimentar del formulario KA120-VET

Contexto

✓ Contexto

Bienvenido al formulario de solicitud de acreditación Erasmus de Formación Profesional



Desplazarse hasta  

Antes de comenzar su solicitud, es necesario que lea la sección de la Guía del programa Erasmus+ que describe las normas para la acreditación Erasmus. Preste especial atención a:

- Las normas sobre contenido original y autoría: su solicitud debe haber sido escrita por su organización. Está terminantemente prohibido pagar a otras organizaciones o a personas ajenas a su organización para la redacción de su solicitud en su nombre.
- Los criterios de elegibilidad: lea atentamente los criterios y consulte la página web de su Agencia Nacional para verificar que su organización es admisible en el ámbito educativo que ha elegido (formación profesional, educación escolar o educación de personas adultas). Si no está seguro del ámbito educativo en que puede presentar su solicitud, consulte a su Agencia Nacional.

Además de lo indicado anteriormente, le resultará útil leer la sección de la Guía del programa sobre proyectos de movilidad acreditados. Dicha sección describe cómo recibirá financiación si se aprueba su acreditación.

La Guía del programa Erasmus+ se encuentra disponible en la web Europa: [aquí](#) 

La lista de Agencias Nacionales Erasmus+ está también disponible en la web Europa: [aquí](#) 

Contexto

Contexto

Desplazarse hasta



Ambito

Formación Profesional

Agencia Nacional *



Cumplimentar en español

Idioma utilizado para cumplimentar la solicitud *

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

Español

Tipo de Acreditación

¿Para qué tipo de acreditación Erasmus quiere realizar la solicitud?

- Acreditación para una organización individual Acreditación para coordinador de un consorcio de movilidad

Tenga en cuenta que no puede entregar solicitudes por separado como organización individual y como coordinador de un consorcio de movilidad en el mismo ámbito educativo. Los coordinadores de un consorcio de movilidad pueden organizar actividades de movilidad para su propia organización, así que no es necesario duplicar solicitudes.

Para solicitar fondos en la convocatoria 2025, para organizar movildades de personal y estudiantes de su institución .

Para solicitar fondos en la convocatoria 2025, para organizar movildades de personal y estudiantes de los centros de FP miembros del consorcio.

Formulario de solicitud ?

Enviar PDF

ID del formulario: KA120-VET-2DBDF889

Solicitante : CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA - ES
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2024 Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)

28 días de plazo! BORRADOR No enviado

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organización solicitante**
- CENTRO DE FORMACIÓN PR...
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión

Organización solicitante

Para completar esta sección, necesitará el número de registro de su organización (OID).
Si tiene un OID, escríbalo en esta sección.
Si no está seguro de tener un OID, puede comprobarlo aquí: [Sistema de Registro de Organizaciones \(ORS\)](#)
Si no tiene OID, puede crear uno aquí: [Registre una nueva organización](#)

Solicitante

OID de la organización solicitante *	Nombre legal	País	Acciones
<input type="text" value="E"/>	CENTRO DE FORMACIÓN PROFESI...	España	✖ ↺ ✎



Hay que introducir el OID de su organización. Se volcarán automáticamente desde ORS los datos de la organización registrados en su OID.

Organización participante

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organización solicitante
- CENTRO DE FORMACIÓN PR...

Organización solicitante

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA

Repollo de los Dolores Jose
Dirección de correo electrónico : sos@edu.gva.es - Función : Representante legal

Título	Cargo *
Sra.	Representante legal
Apellidos *	Nombre *
Repollo de los Dolores	Jose
Teléfono *	Dirección de correo electrónico *
+346969696969	sos@edu.gva.es

Representante legal Coordinador/a Erasmus

Gracia Ana
Dirección de correo electrónico : erasmus@gva.es - Función : Coordinador/a Erasmus

Título	Cargo
Sra.	Coordinadora
Apellidos *	Nombre *
Gracia	Ana
Teléfono *	Dirección de correo electrónico *
+34901901901	erasmus@gva.es

Representante legal Coordinador/a Erasmus

Pulsar sobre el nombre de la organización para indicar los datos del representante legal y persona de contacto.

Organización participante

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organización solicitante
- CENTRO DE FORMACIÓN PR...
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus

Organización solicitante

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (L.....)

Desplazarse hasta

Apellidos *
Complete...
Este campo es obligatorio.

Teléfono *
 |
Este campo es obligatorio.

Nombre *
Complete...
Este campo es obligatorio.

Dirección de correo electrónico *
Complete...
Este campo es obligatorio.

Representante legal Coordinador/a Erasmus

Hay que introducir datos de representante legal y coordinadora Erasmus con emails distintos. Aparte, se pueden añadir más contactos.

- ✓ Email neutral o institucional.
- ✓ Mismo email que la cuenta EU Login que accede a otros proyectos y a este formulario.
- ✓ La cuenta EU Login vinculada a este email servirá para acceder posteriormente a herramientas de gestión.

Información general

× Información general ⓘ

Desplazarse hasta ⋮



Perfil de la organización

Los datos siguientes se completan en función de la información vinculada al número de identificación de su organización (OID) (2019-2020):

¿Es la organización un organismo público?

Sí No

Institución orientadora

Agrupación europea de cooperación territorial

Organismo público europeo o internacional

Tipo de organización *

Seleccione...

Foundation

Institución de educación superior (nivel terciario)

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

Sí No

Si su organización no es un centro educativo, el formulario le mostrará otros campos para que indique a qué se dedica.

En esta sección debe responder a la pregunta: ¿Qué tipo de organización solicita la acreditación?

Información general

Presente brevemente su organización. Antes de responder, asegúrese de leer los criterios de elegibilidad en la convocatoria, así como cualquier información adicional publicada por su Agencia Nacional.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en el trabajo diario, fuera de Erasmus+) ? *

Complete...

1000

Indique todas los programas educativos/formativos que ofrece su organización y detalle después con claridad aquellos que pertenecen al ámbito de la Formación Profesional: qué ciclos, certificados de profesionalidad o formaciones para el empleo. Indicar su denominación exacta.

ii. ¿Cuál es el papel de su organización en el sistema de educación y formación que le habilita para solicitar la acreditación Erasmus de acuerdo con los criterios de elegibilidad para esta convocatoria? *

Complete...

1000

Describa los perfiles y edades del alumnado del ámbito de la FP (contexto socio-económico-cultural, alumnado en riesgo de exclusión, alumnado con NNEE, etc.).

iii. ¿Qué perfiles y edades de estudiantes están relacionados con su trabajo? *

Complete...

1000

¿Cuántos años de experiencia tiene su organización ejerciendo esta función? *

24

Este campo es obligatorio.

Indique las fuentes de financiación de sus operaciones y actividades habituales. *

3000

Solo se muestra este campo para las instituciones que no son públicas

Información general

✕ Información general ⓘ

Desplazarse hasta ⌵ ⏪ ⏩ ⌵

Describe la estructura de su organización. *

- ¿Hay diferentes secciones o departamentos en su organización? Si su organización trabaja en más de un ámbito educativo y formativo, explique qué secciones o departamentos trabajan en el ámbito de esta solicitud.
- ¿Cómo se configura la dirección y supervisión en su organización? ¿Quiénes son las personas clave a cargo de las mismas?
- A ser posible, incluya un organigrama de su organización en los anexos de la solicitud. Esto puede ayudar a que su respuesta sea más breve y clara. Puede adjuntar su organigrama aquí: [Anexos](#)

3000

Estructura general y órganos de gestión de su organización en general y en particular en relación con sus programas educativos/formaciones de FP (con especial atención a grupos de trabajo, equipos transversales/comités de internacionalización, inclusión, innovación....)

Este campo es obligatorio.

¿Cuál es el tamaño de su organización en cuanto a número de empleados? Si su organización está trabajando en más de un ámbito educativo y formativo, solo incluya personal que trabaje en el ámbito de esta solicitud. ⓘ

Número de estudiantes *

Este campo es obligatorio.

Número de personal docente *

Este campo es obligatorio.

Número de personal no docente *

Este campo es obligatorio.

Indicar solo los datos relativos al ámbito de la FP.
IMPORTANTE: NO SE INCLUYE CF GRADO SUPERIOR

Información general: sólo para Consorcios

× Información general ⓘ

Desplazarse hasta



Consortio de movilidad

En las normas de calidad Erasmus, se detallan algunas orientaciones esenciales sobre cómo establecer la cooperación dentro de su consorcio de movilidad. Dentro de ese marco básico, se le permite y se le anima a organizar su consorcio de la manera que mejor se adapte a los objetivos que desea lograr. Utilice las preguntas de esta sección y del resto de la solicitud para explicar qué tipo de consorcio de movilidad desea crear.

¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor el propósito de su consorcio de movilidad? Si más de una descripción parece apropiada, elija la que sea más importante y pertinente para su consorcio de movilidad.

1

El objetivo de mi organización es apoyar a las organizaciones en mi ámbito educativo para que participen en el programa y lleven a cabo actividades de movilidad de alta calidad de forma coordinada.

2

Nuestro consorcio de movilidad es un grupo de organizaciones con intereses y experiencia similares que desean colaborar en áreas temáticas específicas.

3

Nuestro consorcio de movilidad es un grupo de organizaciones similares que tienen dificultades para participar en el programa de manera individual y comparten recursos para gestionar las actividades de movilidad del programa de una manera más fácil y más eficaz.

1

Consortio con un coordinador que no es un centro de FP

2

Consortio temático

3

Consortio de centros de FP con poca experiencia



Elegir una opción

Información general: sólo para Consorcios

¿Qué función específica, experiencia, competencia o recursos tiene su organización que le van a permitir apoyar y coordinar otras organizaciones en el consorcio? *

3000

Complete...



Indicar detalladamente el papel del coordinador del consorcio y el valor añadido que aporta al Consorcio.

Describa la composición prevista de su consorcio de movilidad. Tenga en cuenta que todas las organizaciones del consorcio deben ser del mismo país que su organización.
i) ¿Qué tipo de organizaciones tiene previsto incluir en su consorcio de movilidad? ¿Qué tipo de programas educativos y formativos ofrecen estas organizaciones que sean relevantes para el ámbito educativo de su solicitud? *

2000

Complete...



Describir con claridad el perfil de los miembros de consorcio previstos y qué formaciones imparten en el ámbito de la FP (con la denominación de los programas formativos).
=> Los miembros de consorcio se registrarán uno por uno en el formulario de solicitud de fondos 2025

Información general: sólo para Consorcios

ii) ¿Con qué perfiles de alumnos trabajan los miembros del consorcio previstos? *

Complete...



Contexto socioeconómico y cultural, edades, necesidades especiales, desventaja, etc.

500

iii) ¿Cuántas organizaciones tiene previsto que participen en su consorcio de movilidad? Aproximadamente, ¿cuántos estudiantes tienen en total? *

Complete...



Previsión del número de miembros del consorcio (podrá modificarse en la solicitud de fondos)
¿Cuántos alumnos de FP realizarán movilizaciones por proyecto?

500

iv) ¿Por qué ha decidido trabajar con estas organizaciones? *

Complete...



Explicar también cuál es su relación habitual / previa con estas organizaciones, cómo las ha conocido, cómo se ha generado la idea de crear un consorcio y por qué.

1000

Información general: sólo para Consorcios

v) ¿Tiene previsto que la composición de su consorcio cambie con el tiempo? En caso afirmativo, explique por qué, cómo cambiará y con qué frecuencia. *

Complete...

El consorcio de movilidad podrá tener un formato flexible a lo largo del programa 2021-2027 (lo indicado en esta propuesta es una previsión).

Podrá cambiar la composición entre cada convocatoria de solicitud de fondos siempre que responda a sus objetivos, en especial si plantea la inclusión de instituciones sin o con poca experiencia.

1000

¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrentan las organizaciones del consorcio previsto (incluida su propia organización)? ¿Cómo pueden introducir mejoras las organizaciones del consorcio para beneficiar a sus estudiantes? Ilustre sus respuestas con ejemplos concretos. *

Complete...

Necesidades y retos en el ámbito de la FP, actuales y propios de los miembros del consorcio y de su organización, con el objetivo de beneficiar a los estudiantes de las instituciones miembros del consorcio.

4000

Información general

0 Tipos de proyectos identificados en el historial de participación de la organización

Tipo de acción	Como solicitante		Como socio o miembro del consorcio	
	Número de solicitudes del proyecto	Número de proyectos subvencionados	Número de solicitudes del proyecto	Número de proyectos subvencionados

¿Desea hacer algún comentario o añadir información o resumen de la participación previa de su organización?

3000

Cuando se introduce el OID de la institución, automáticamente se vuelca en el formulario la información de los proyectos Erasmus+ solicitados y ejecutados por la institución solicitante.

Información general

Documentos estratégicos

Para complementar las respuestas proporcionadas anteriormente, puede incluir documentos estratégicos relevantes para respaldar su solicitud.

Una **estrategia de internacionalización** u otro tipo de estrategia de desarrollo organizacional es el documento más relevante que puede incluir. La estrategia puede redactarse específicamente para su solicitud de acreditación Erasmus, o puede tener un carácter más general.

Los documentos estratégicos no son una parte obligatoria de su solicitud. Sin embargo, pueden ofrecer un contexto útil para explicar sus objetivos en el programa, en caso de que pretenda solicitar un presupuesto o un número de participantes elevado. Si decide adjuntar documentos estratégicos, asegúrese de explicar por qué los ha incluido al responder a las preguntas sobre su Plan Erasmus. Los documentos adjuntos que no estén explicados y relacionados con su Plan Erasmus no se considerarán como relevantes por parte de los expertos encargados de la evaluación de su propuesta. No se permite utilizar anexos para facilitar respuestas más extendidas a las mismas preguntas que plantea el formulario de solicitud. En caso de no tener claro si alguno de sus documentos podría adjuntarse, contacte con su Agencia Nacional.

Puede encontrar una guía práctica sobre la estrategia de internacionalización en Formación Profesional aquí: [Guía de internacionalización en FP](#)

Puede adjuntar sus documentos estratégicos aquí: [Anexos](#)

Solo pueden adjuntar documentos estratégicos referenciados en el plan Erasmus que describe después (como una estrategia de internacionalización) y el organigrama para los consorcios (si es relevante). No se admiten documentos que amplíen las respuestas, ni documentos relativos a la gestión de proyectos anteriores. La solicitud requiere un trabajo de reflexión y síntesis dentro del espacio habilitado.

Plan Erasmus

Leer atentamente

Introducción

¿Qué es un Plan Erasmus?

La Acción Clave 1 (KA1) del programa ofrece oportunidades de movilidad educativa a las personas y apoya el desarrollo de las instituciones educativas y otras organizaciones involucradas en el aprendizaje a lo largo de la vida en Europa.

La financiación que su organización recibe del programa Erasmus debe contribuir a ambos objetivos. Al organizar actividades de movilidad para participantes individuales, su consorcio también debe trabajar en el desarrollo organizativo de las organizaciones participantes.

En las próximas secciones, le pediremos que desarrolle un "Plan Erasmus": un plan que relacione actividades de movilidad con las necesidades y los objetivos de las organizaciones que conforman su consorcio de movilidad.

El Plan Erasmus debe responder a una pregunta clave: cómo se va a utilizar la financiación de la acción KA1 del programa en beneficio de las organizaciones de su consorcio y de todo su personal y estudiantes, tanto si participan en actividades de movilidad como si no.

El Plan Erasmus consta de tres partes: objetivos, actividades y planificación de la gestión y de los recursos. También se le pedirá que suscriba un conjunto de normas de calidad Erasmus, las cuales definen unas directrices comunes para las organizaciones que participan en el programa en toda Europa. Una de sus responsabilidades como coordinador será apoyar a las organizaciones de su consorcio para garantizar la aplicación de dichas normas.

- ✓ Su solicitud de acreditación Erasmus debe ser el resultado de un trabajo de debate con compañer@s y equipo directivo.
- ✓ Los objetivos han de ser realistas y concretos sobre su institución. "Más no es mejor".
- ✓ Los objetivos han de plantearse a medio/largo plazo.

Plan Erasmus

✓ Plan Erasmus: Objetivos

Desplazarse hasta



¿Durante cuánto tiempo es válida la acreditación Erasmus?

Si se aprueba su solicitud, la acreditación Erasmus de su organización será válida durante la duración de la acreditación, siempre cumpliendo con las obligaciones establecidas en la convocatoria de acreditaciones Erasmus.

El plan Erasmus que propone no tiene que cubrir todo el período hasta 2027. Puede elegir usted mismo la duración de su plan Erasmus. La Agencia Nacional definirá el calendario de los informes periódicos de situación/progreso de las acreditaciones Erasmus de que se mantiene actualizado. Si se producen cambios importantes en su organización, podrá también solicitar la renovación de su plan Erasmus.

Duración del Plan Erasmus

Indique la duración de su plan Erasmus. *

5 años

() Aconsejable: 5 años*

Duración del Plan Erasmus:

entre 2 y 5 años (*)

=> Al finalizar el Plan, es requisito elaborar un informe de progreso de la acreditación (IPA).

=> Para iniciar el proceso, es preciso presentar solicitud formal por registro electrónico

Plan Erasmus: objetivos

Plan Erasmus: Objetivos

Número de objetivos: 1

Objetivo 1 Incompleto

Pregunta	Texto
Título ¿Qué desea conseguir? *	Complete... Este campo es obligatorio
Explicación Describa el objetivo y explique cómo queda vinculado con las necesidades y los retos que ha explicado en la sección "Información general" *	Complete... Este campo es obligatorio
Temporalización ¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo? *	Complete... Este campo es obligatorio
Evaluación del progreso ¿Cómo va a seguir y evaluar sus progresos hacia este objetivo? *	Complete... Este campo es obligatorio

- **Título** con verbo en infinitivo: realista, alcanzable, concreto y propio de su organización. No se trata de recoger los objetivos del programa Erasmus+.
- **Explicar** punto por punto cómo cada objetivo responde a una(s) necesidad(es) o reto(s) detallados en la sección anterior. **La coherencia entre necesidades y objetivos es esencial.**
- Establecer **plazos** realistas entre 2 y 5 años para poder medir el alcance de sus objetivos.
- Incluir **indicadores** cuantitativos y cualitativos medibles y explicar proceso de evaluación

Máximo 10 objetivos

Plan Erasmus: Objetivos

Desplazarse hasta

Pregunta	Texto
Título ¿Qué desea conseguir? *	Complete... 200 Este campo es obligatorio.
Explicación Describa el objetivo y explique cómo queda vinculado con las necesidades y los retos que ha explicado en la sección "Información general" *	Complete... 1000 Este campo es obligatorio.
Temporalización ¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo? *	Complete... 500 Este campo es obligatorio.
Evaluación del progreso ¿Cómo va a seguir y evaluar sus progresos hacia este objetivo? *	Complete... 1000 Este campo es obligatorio.

¿Quiénes han sido las personas implicadas en la definición de los objetivos de su Plan Erasmus? ¿Qué tipo de debates o preparación han tenido lugar? * 2000



Personas implicadas en el plan Erasmus. Mecanismos de comunicación y coordinación en el desarrollo de los proyectos Erasmus.

Plan Erasmus: movilidades

Plan Erasmus: Actividades

En esta sección se le pide que ponga una planificación general de las actividades que desee organizar y los participantes que deseen apoyar con los fondos Erasmus +.

Su propuesta se evaluará teniendo en cuenta la medida en que sea realista y adecuada al tamaño y la experiencia de su organización, así como a los objetivos de su Plan Erasmus.

¿Tiene previsto organizar actividades de movilidad de personal? *

No

¿Tiene previsto organizar actividades de movilidad de estudiantes? *

Sí

Campos distintos para movilidad de estudiantes y movilidades de personal

IMPORTANTE: Las movilidades previstas se convierten en "objetivos de movilidad" (\neq : no es lo mismo que los "objetivos del Plan Erasmus").

=> Es solo una estimación del número y tipos de movilidad, que podrá modificarse cuando se soliciten los fondos mediante la presentación de proyectos KA121-VET.

Plan Erasmus: movilidades

Describe sus planes para las actividades de movilidad de los estudiantes.

i) ¿A cuántos estudiantes desea apoyar el primer año? ¿Espera que ese número se mantenga estable o que cambie en los siguientes años? *

Completo.



¿A cuántos estudiantes (incluye recién titulados) tiene previsto dar la beca para que realicen una movilidad Erasmus? ¿Tiene pensado que cambie en el futuro, a lo largo de la ejecución de proyectos Erasmus+?

500

Este campo es obligatorio.

ii) ¿Cómo ha calculado el número previsto de estudiantes que participarán en el primer año y su evolución en los años siguientes? ¿Por qué cree que estas cifras son realistas y adecuadas (teniendo en cuenta la experiencia de su organización, el tamaño de su consorcio y los objetivos de su plan Erasmus)? *



Criterios utilizados para estimar el número de movilidades por año más realista posible. Mostrar la coherencia con el número de estudiantes totales del centro, la capacidad de gestión y experiencia y los objetivos del Plan Erasmus.

1000

Plan Erasmus: movilidades

iii) ¿Qué perfiles de estudiantes tiene previsto incluir en las movilidades? Si tiene previsto implicar a participantes con menos oportunidades, asegúrese de mencionarlos y de indicar los tipos de actividades de movilidad en las que participarán. *

Complete...



Este campo es obligatorio.

Del total de estudiantes y personal del ámbito de FP descritos en Información general, ¿cuál es el perfil de los estudiantes que realizarán una movilidad Erasmus+?. Indicar con claridad edad, tipo y formación. Detallar, si plantea incluirlos, el perfil de los participantes con menos oportunidades / en situación de desventaja / NNEE.

1500

iv) ¿Cómo contribuirán las actividades de movilidad de estudiantes previstas a los objetivos de su Plan Erasmus? *



Este campo es obligatorio.

Explicar a qué objetivos en concreto están vinculadas las movilidades previstas para estudiantes y cómo contribuirán a su alcance.

1500

Normas de calidad

Leer atentamente

x Normas de calidad Erasmus

Desplazarse hasta :



Las organizaciones que realicen actividades de movilidad deben cumplir con un conjunto común de normas de calidad Erasmus. Las normas existen para garantizar a todos los participantes una buena experiencia de movilidad y unos buenos resultados de aprendizaje, y para asegurar que todas las organizaciones que reciben financiación del programa van contribuir a sus objetivos. En un consorcio de movilidad, las normas de calidad Erasmus aplican en el caso de las actividades realizadas por todas las organizaciones beneficiarias: el coordinador y los miembros del consorcio.

Las normas de calidad Erasmus forman parte de la convocatoria de acreditaciones Erasmus. Se muestran a continuación para que las pueda consultar fácilmente de nuevo mientras completa su solicitud. Cuando sea necesario, la Agencia Nacional competente interpretará con mayor detalle la aplicación adecuada de las normas de calidad Erasmus en el contexto nacional.

Lea atentamente las normas de calidad Erasmus que se presentan a continuación y confirme su conformidad.

I. Principios básicos

- **Inclusión y diversidad:** las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades. Deben garantizar unas condiciones justas y equitativas para todos los participantes.

Siempre que sea posible, las organizaciones beneficiarias deben activamente hacer participar e involucrar a participantes con menos oportunidades en sus actividades de movilidad. Las organizaciones beneficiarias deben aprovechar al máximo las herramientas y la financiación previstas a tal efecto por el programa.

- **Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental:** las organizaciones beneficiarias deben promover entre sus participantes un comportamiento responsable y sostenible en relación con el medioambiente. Deben aprovechar al máximo la financiación proporcionada por el programa para apoyar medios de transporte sostenibles.
- **Educación digital, incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y movilidad combinada:** las organizaciones beneficiarias deben utilizar herramientas y métodos de aprendizaje digitales para complementar las actividades de movilidad física y mejorar la cooperación con las organizaciones socias. Para ello, las organizaciones beneficiarias deben aprovechar al máximo las herramientas digitales, las plataformas en línea y otras oportunidades que ofrece el programa para este fin.
- **Participación activa en la red de organizaciones Erasmus:** uno de los objetivos del programa es apoyar el desarrollo del Espacio Europeo de Educación. Las organizaciones beneficiarias deberán procurar convertirse en miembros activos de la red Erasmus, por ejemplo, acogiendo a participantes de otros países, o implicándose en intercambios de buenas prácticas y otras actividades de contacto organizadas por las Agencias Nacionales u otras organizaciones. Las organizaciones con experiencia deberán compartir su conocimiento con las que tengan menos experiencia en el programa ofreciéndoles información, asesoramiento u otro tipo de apoyo. Cuando sea pertinente, las organizaciones beneficiarias deberán animar a sus participantes a que participen en redes y actividades de antiguos alumnos.

Normas de calidad

Hay que suscribirse a dichas normas



✓ Normas de calidad Erasmus

- ✗ Plan Erasmus: Gestión
- ✗ Valores de la UE
- ✗ Anexos
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos

[Suscribir las normas de calidad Erasmus](#)

Para solicitar la acreditación Erasmus, su organización debe suscribir las normas de calidad Erasmus y aceptar ser evaluado en base a esas normas. Dado que la acreditación Erasmus es válida para todo el período del futuro programa, el desempeño de su organización en el mantenimiento de las normas de calidad Erasmus también influirá en la cantidad de fondos que puede recibir en los años posteriores.

Lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su aceptación:

- He leído y entiendo las normas de calidad Erasmus indicadas anteriormente
- Entiendo y acepto que se utilizarán las normas de calidad Erasmus como parte de los criterios de evaluación de las actividades llevadas a cabo en el marco de esta acreditación
- Entiendo y acepto que los resultados de la evaluación basada en estas normas formarán parte de los criterios utilizados en las decisiones sobre cualquier subvención posterior en el marco de esta acreditación



Si su organización obtiene la acreditación KA120-VET, se revisará el debido cumplimiento de las normas de calidad durante la ejecución de los proyectos a través de informes de progreso de la acreditación (IPA), visitas y auditorías.

Plan Erasmus: gestión

Plan Erasmus: Gestión

Desplazarse hasta

Normas de calidad Parte I: Principios básicos

¿Qué va a hacer su consorcio de movilidad para contribuir a los principios básicos de la acreditación Erasmus descritos en las normas de calidad Erasmus?

i) Inclusión *

Complete...

ii) Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales *

Complete...

Este campo es obligatorio.

iii) Educación digital *

Complete...

Este campo es obligatorio.

iv) Participación activa en la red de organizaciones Erasmus *

Complete...

Contribución a los principios básicos de las Normas de calidad Erasmus:
=> Claridad, síntesis, realismo

IMPORTANTE: Se recomienda trabajar con centros de FP homólogos, recibir sus estudiantes, participar en intercambios de buenas prácticas, participar en actividades de cooperación organizadas por la CE, ...

Plan Erasmus: gestión

x Plan Erasmus: Gestión

Desplazarse hasta : < > ☰

Normas de calidad Parte II: Buena gestión de las actividades de movilidad

¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de movilidad ejecutadas en el marco de su acreditación en su consorcio? *

- ¿Cómo ha decidido quién será el coordinador Erasmus de su consorcio?
- ¿Quién será responsable de supervisar y asegurarse de que se están respetando las normas de calidad Erasmus por parte de todas las organizaciones participantes?
- ¿Cómo va a participar la dirección de su organización en la implementación de las actividades de movilidad en el marco de la acreditación Erasmus?

Complete...

Quién coordinará, quién supervisará la calidad y cómo participará la dirección en la ejecución de los proyectos

2000

Este campo es obligatorio.

¿Cómo va a organizar el trabajo conjunto en su consorcio? *

- ¿Cuáles serán las tareas de su organización como coordinador del consorcio?
- ¿Cómo tiene previsto implicar a los miembros del consorcio en la gestión de las actividades del consorcio?
- ¿Cómo va a organizar la comunicación dentro de su consorcio?

Complete...

Sostenibilidad del Plan Erasmus y de la ejecución de los futuros proyectos Erasmus+:
=> se adquiere un compromiso institucional que no puede depender de una sola persona o de cambios del equipo directivo

4000

Si se producen cambios en el personal o la dirección de su organización, ¿cómo va a garantizar que la implementación de las actividades Erasmus pueda continuar? *

Complete...

Hay que garantizar la continuidad a pesar de cambios en dirección o coordinación Erasmus

500

Este campo es obligatorio.

¿Qué hará para integrar los resultados de las actividades de movilidad en el trabajo habitual de su organización y cómo ayudará a los miembros de su consorcio a hacer lo mismo? *

Las actividades deben aportar cambios/mejoras a su institución a nivel de: gestión, procesos de enseñanza-aprendizaje, metodologías, organización de RRHH, organización de las FCTs / prácticas curriculares....

3000

Plan Erasmus: gestión

Normas de calidad Parte III: Proporcionar calidad y apoyo a los participantes.

Describe cómo planea repartir las tareas específicas para la implementación de las actividades de movilidad previstas. *

- Además del coordinador Erasmus y de las otras personas indicadas como personas relacionadas en esta solicitud, ¿qué otras personas estarán involucradas y cómo?
- ¿Quién será responsable de las distintas tareas de ejecución del proyecto (como las disposiciones financieras, la organización práctica, la preparación y el seguimiento de los participantes, el contenido de las actividades, o la comunicación con las organizaciones socias)?
- ¿Cómo se van a dividir las tareas específicas del proyecto entre su organización como coordinador y los demás miembros del consorcio?



Reparto de cada tarea en su organización.

Este campo es obligatorio.



En caso de Consorcio indicar el reparto de cada tarea entre el coordinador y todos los miembros del Consorcio.

Plan Erasmus: gestión

Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

¿Qué hará su organización para compartir los resultados de sus actividades y los conocimientos sobre el Programa?

i) To share results within your organisation *

Complete



Difusión, actividades y formaciones internas.

1000

ii) To share results with other organisations and the public *

Complete...



Difusión externa: comunidad educativa, centros de FP, autoridades a nivel local, regional, nacional, empresas de su sector de FP,RRSS, actividades...

1000

iii) To publicly acknowledge European Union funding *

Complete...



Visibilidad de la financiación Erasmus en todas las actividades, publicaciones, material...

1000

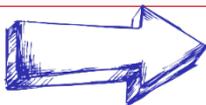
Plan Erasmus: gestión

Normas de calidad Parte IV: Compartir los resultados y los conocimientos sobre el programa.

¿Qué harán su organización y su consorcio de movilidad para compartir los resultados de sus actividades y conocimientos sobre el programa?

i) Para compartir los resultados dentro de su consorcio de movilidad *

Complete...



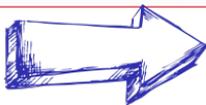
Difusión, actividades y formaciones internas.

1000

Este campo es obligatorio.

ii) Para compartir los resultados con otras organizaciones y con el público *

Complete...



Difusión externa: comunidad educativa, centros de FP, autoridades a nivel local, regional, nacional, empresas de su sector de FP, RRSS, actividades...

1000

Este campo es obligatorio.

iii) Para reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea *



Visibilidad de la financiación Erasmus en todas las actividades, publicaciones, material...

1000

Este campo es obligatorio.

Valores de la UE

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- Contexto
- Organización solicitante
 - CENTRO DE FORMACIÓN PR...
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Valores de la UE**
- Anexos
- Lista de comprobación
- Compartir
- Histórico de envíos

✓ 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



Hay que suscribirse a los valores de la Unión Europea ✓

Anexos

x Anexos 0 ⓘ

Desplazarse hasta ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

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.

📄 Descargar la declaración responsable

1

0 documentos encontrados

+ Añadir la declaración responsable

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)	Acciones
--------------------	-------------------------	----------

1

Hay que descargar la declaración del responsable legal de la institución solicitante.

2

Adjuntar Declaración Responsable completa firmada con certificado electrónico de persona jurídica (salvo Andalucía, Canarias y País Vasco: certificado persona física).

Anexos

Otros documentos

Adjunte cualquier otro documento relevante (hasta un máximo de 9). Utilice nombres de archivos claros.

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

0 documentos encontrados + Añadir documento

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

No se admitirá ningún otro tipo de documento salvo: organigrama, documento estratégico mencionado en plan Erasmus y nombramientos de representante legal cuando el certificado electrónico no sea de persona jurídica (Andalucía, Canarias, País Vasco).

Check list

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

- ✓ Contexto
- ✓ Organización solicitante
 - CENTRO DE FORMACIÓN PR...
- ✓ Información general
- ✓ Plan Erasmus: Objetivos
- ✓ Plan Erasmus: Actividades
- ✓ Normas de calidad Erasmus
- ✓ Plan Erasmus: Gestión
- ✓ Valores de la UE
- ✓ Anexos (1)
- ✓ Lista de comprobación
- Compartir (0)
- Histórico de envíos (1)

< ✓ 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.
- ✓ Ha seleccionado el ámbito correcto para su organización. Actualmente, el ámbito elegido es: Formación Profesional
- ✓ Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

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 \(ORS\)](#)

Contenido original y autoría

- ✓ Confirma que la autoría del contenido de la presente solicitud es original y corresponde a la organización solicitante.
- ✓ Confirma que ninguna otra organización o individuo particular que no forme parte de la organización solicitante ha recibido compensación alguna bien económica o bien de cualquier otro tipo por redactar la presente solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Lea nuestra declaración de privacidad para comprender cómo procesamos y protegemos [sus datos personales](#)

Sirve para chequear que todo está correcto



Enviar la solicitud

Contenido original y autoría

- Confirma que la autoría del contenido de la presente solicitud es original y corresponde a la organización solicitante.
- Confirma que ninguna otra organización o individuo particular que no forme parte de la organización solicitante ha recibido compensación alguna bien económica o bien de cualquier otro tipo por redactar la presente solicitud.



IMPORTANTE

Enviar la solicitud

Menú de contenidos

Formulario de solicitud

ID del formulario: KA120 VET 20BDF889
Solicitante: CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (L... - E8)
Programa: Erasmus+ - Convocatoria: 2024 Ronda 1 - Tipo de acción: Acreditación Erasmus en Formación Profesional (KA120-VET)

23 días de plazo | **ERASMUS+** | No enviado

Enviar PDF

- Contexto
- Organización solicitante
 - CENTRO DE FORMACIÓN PR...
- Información general
- Plan Erasmus: Objetivos
- Plan Erasmus: Actividades
- Normas de calidad Erasmus
- Plan Erasmus: Gestión
- Valores de la UE
- Anexos** 1
- Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

El formulario de solicitud se podrá enviar cuando estén completos todos los contenidos y aparezcan con el

Puede descargar un PDF en cada momento de la redacción de su propuesta

- Se recomienda no compartir el formulario para evitar problemas técnicos
- Se guarda automáticamente cada 2 s (sin tener que pulsar sobre un botón)
- Para comprobar cuándo se ha guardado y enviado el formulario, desplegar la cabecera

Enviar la solicitud

Enviado con éxito

Su formulario se ha enviado con éxito.

ID del formulario: KA120-VET-7170F1AE

ID del envío: 1561379

Fecha de envío (hora de Bruselas, Bélgica): 31/07/2024 11:58:11



Cuando envíen el formulario de solicitud, automáticamente recibirán confirmación de su correcto envío.

Ok

Envío de la propuesta

Menú de contenidos <

Todos Marcas rojas

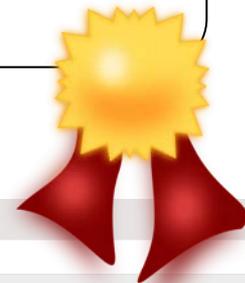
- ✓ Contexto
- ✓ Organización solicitante
 - CENTRO DE FORMACIÓN PR...
- ✓ Información general
- ✓ Plan Erasmus: Objetivos
- ✓ Plan Erasmus: Actividades
- ✓ Normas de calidad Erasmus
- ✓ Plan Erasmus: Gestión
- ✓ Valores de la UE
- ✓ Anexos 1
- ✓ Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos** 1

En el histórico de envíos se recogen todas las solicitudes enviadas. Será válida la última solicitud enviada

Historico de envíos 1 i

1 elemento(s) encontrado(s)

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envío	Estado del envío
1	31/07/2024 11:58:11	Guarinos José Maria	1561379	Enviado





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie

servicio español para la internacionalización de la educación



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

Convocatoria 2024

FECHA LÍMITE DE ENVÍO DE LA SOLICITUD KA120-VET

1 de octubre de 2024 a las 12:00 pm (hora de Bruselas)



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

«La vida, o es una aventura o no es nada»



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



www.sepie.es



www.erasmusplus.gob.es



sepie@sepie.es

#ErasmusPlus

