

Erasmus+, puerta para la internacionalización de las instituciones educativas #Eplus15

3. Aspectos clave del formulario de solicitud (KA101 y KA104)



Jornadas Anuales de Difusión Erasmus+ *SEPIE*

Madrid, 10 de diciembre de 2015

Sara Lucía Díaz Martín

Carmen Cachero Alonso

Gestoras de proyectos-Unidad de Educación Escolar y de Personas Adultas

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, SEPIE



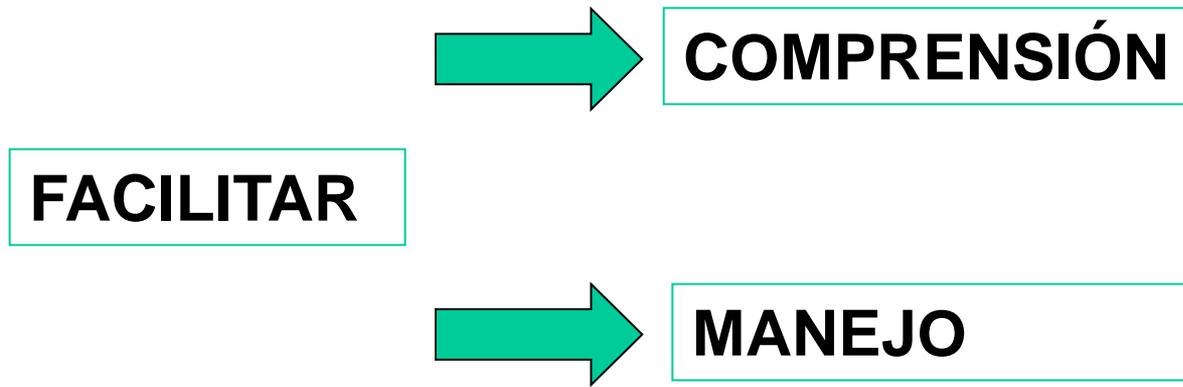
- **¿Por qué hablar del formulario de solicitud?**

PORQUE ES NUESTRA ÚNICA
HERRAMIENTA DE
COMUNICACIÓN CON EL
EVALUADOR QUE VALORARÁ
NUESTRO PROYECTO



¡Nuestro proyecto tiene que “lucirse” en el formulario!

▪ ¿Qué queremos conseguir?



COMPRENDIENDO EL FORMULARIO

- **¿Qué es? ¿Dónde puedo encontrarlo?**
 - Es la solicitud electrónica que la Comisión Europea pone a disposición de todas aquellas entidades que deseen una subvención del Programa Erasmus+.
 - Estará disponible en la Web del organismo próximamente.



<http://www.sepie.es/educacion-escolar/informacion.html#formelect>

<http://www.sepie.es/educacion-adultos/informacion.html#formelect>

Fecha límite presentación solicitud 2 de febrero 2016, 12 horas a.m. (hora Bruselas)

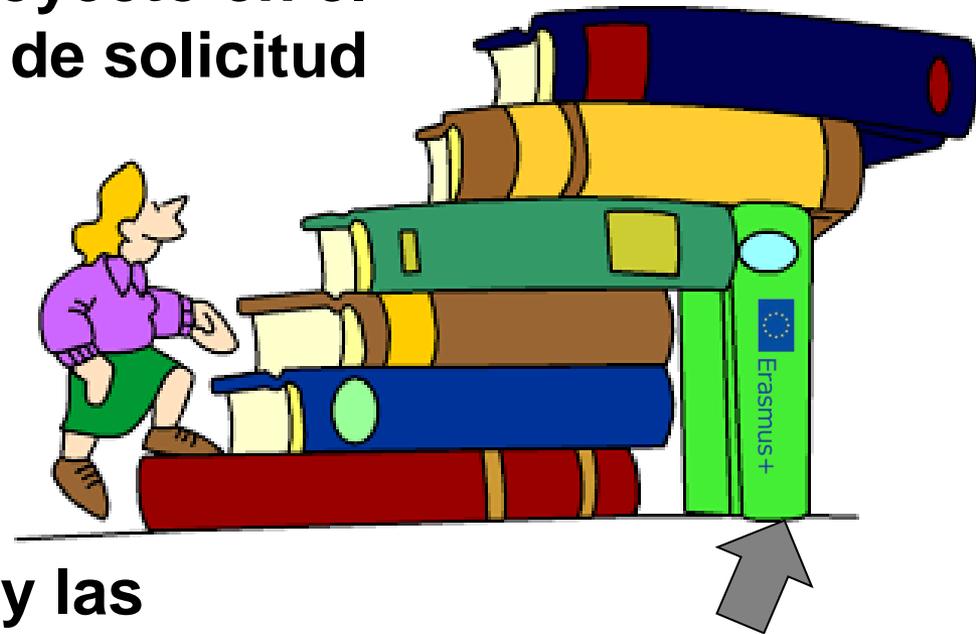
COMPRENDIENDO EL FORMULARIO

- **Pasos previos....**

3. Volcar correctamente el Plan de Desarrollo Europeo y el proyecto en el formulario de solicitud

2. Diseñar un buen proyecto

- 1º. Plan de Desarrollo Europeo
- 2º. Proyecto



1. Conocer Erasmus+ y las posibilidades de la Acción Clave 1

GUÍA DEL PROGRAMA
ERASMUS+

COMPRENDIENDO EL FORMULARIO

- **Pasos previos....**

Diseñar un buen proyecto

1º

Plan de Desarrollo Europeo

Estrategia integral para la modernización y el desarrollo del centro

2º

Proyecto

Plan concreto en relación a las actividades de movilidad

Relevancia

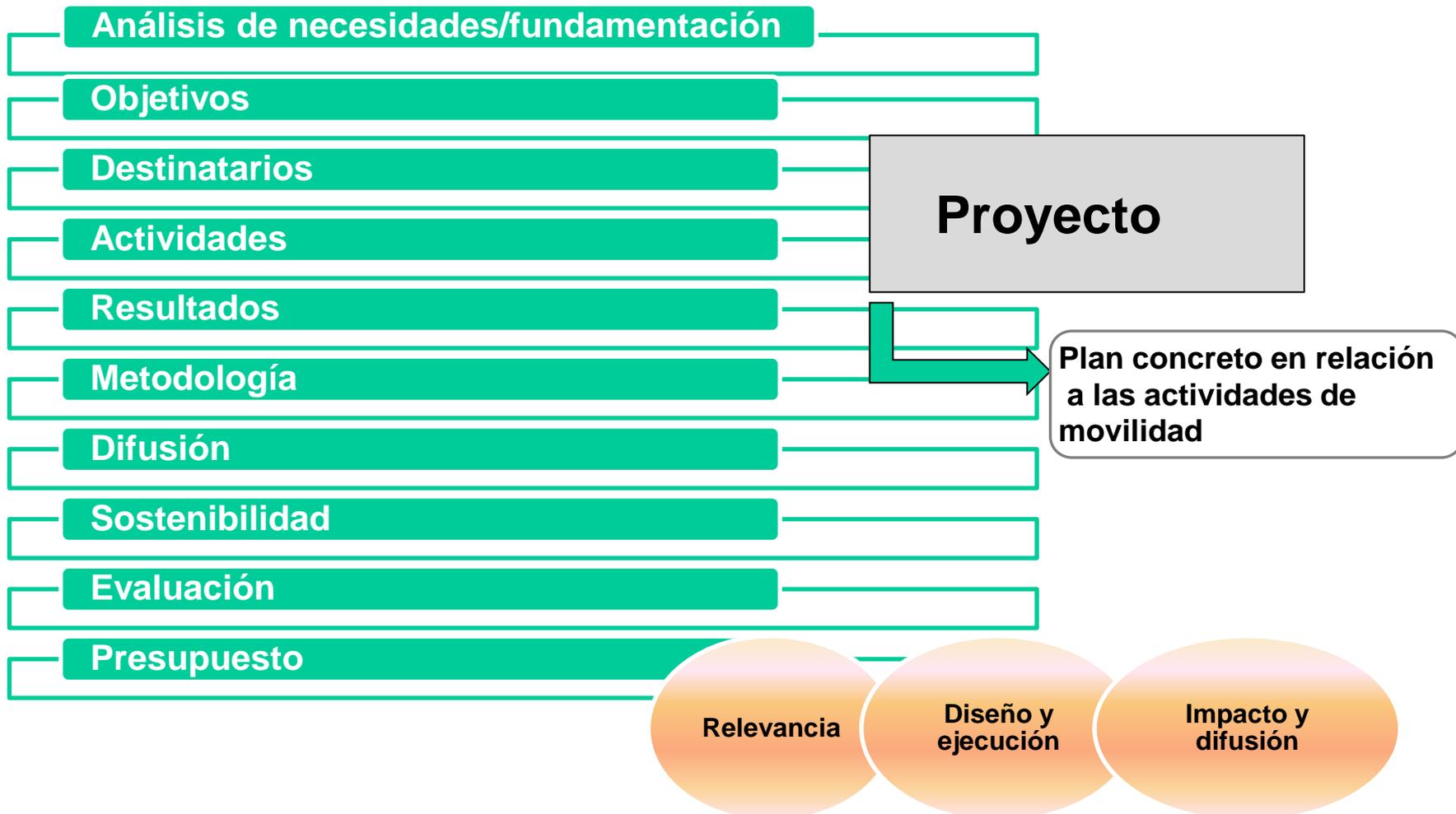
Diseño y ejecución

Impacto y difusión

**COHERENCIA
PROPORCIONALIDAD
ENFOQUE GLOBAL**

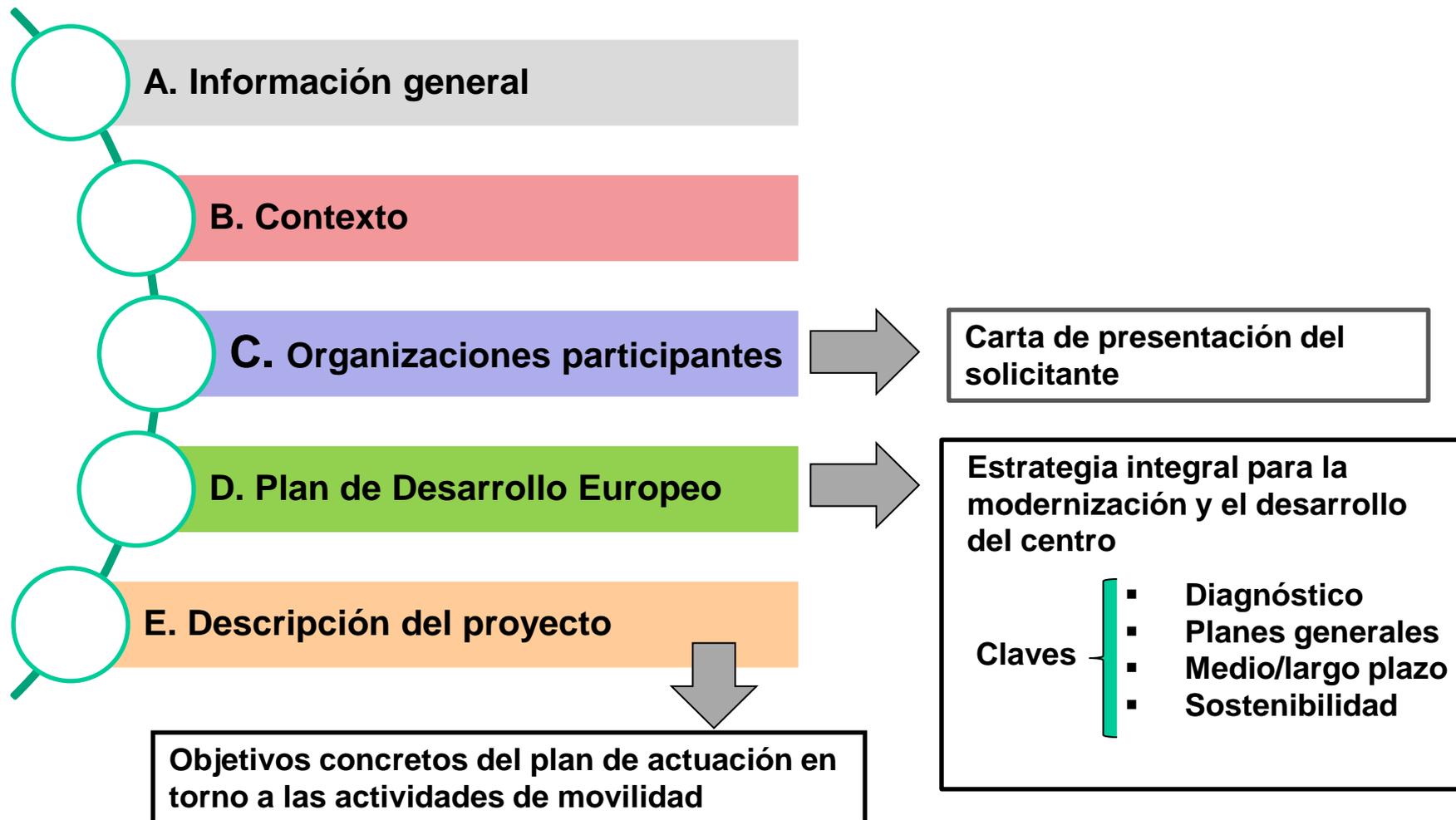
COMPRENDIENDO EL FORMULARIO

- ### Pasos previos....



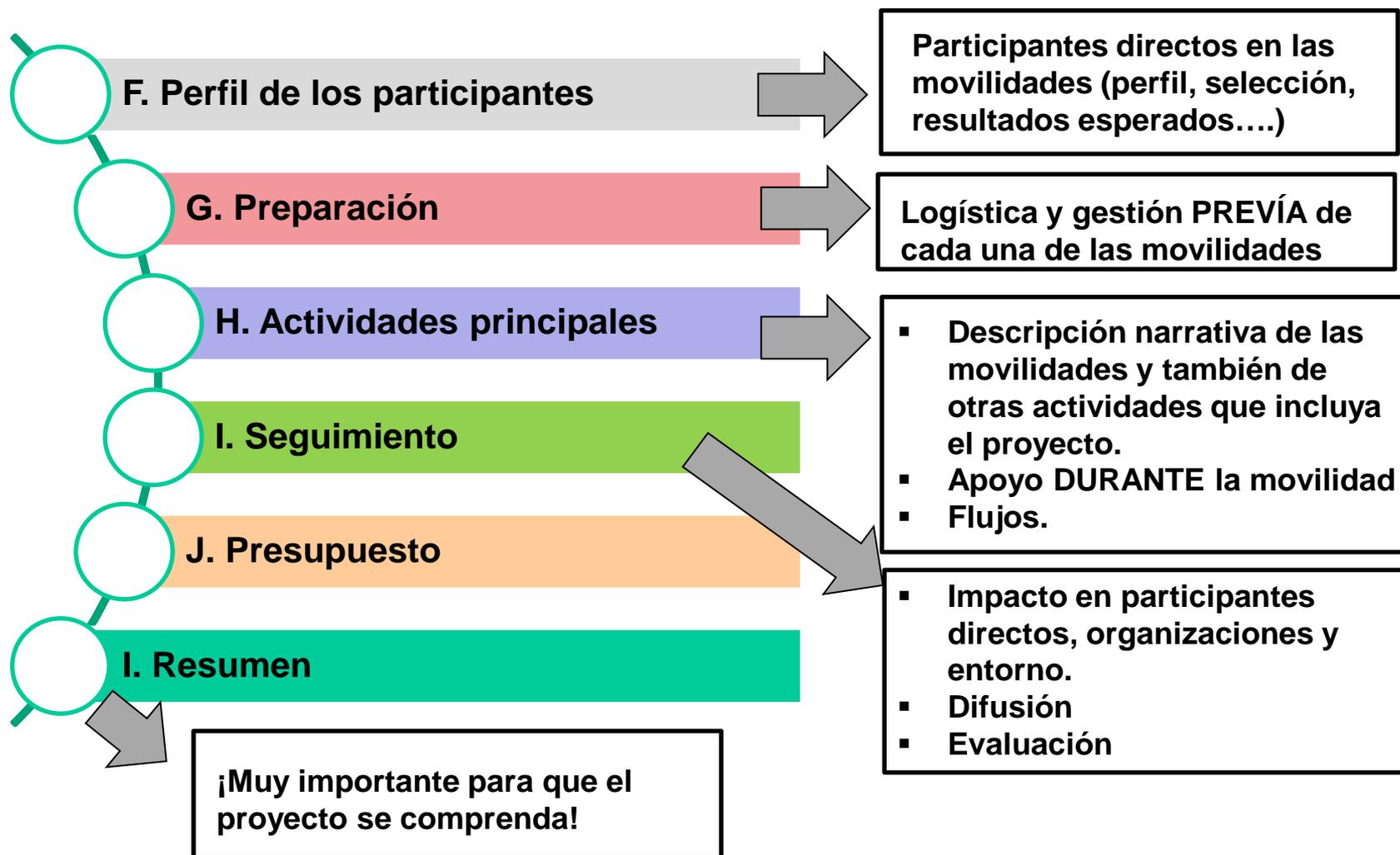
COMPRENDIENDO EL FORMULARIO

• Explorando cada epígrafe....



COMPRIENDIENDO EL FORMULARIO

Explorando cada epígrafe....



COMPRENDIENDO EL FORMULARIO

• Explorando cada epígrafe....

L. Lista de comprobación

M. Aviso de protección de datos

N. Declaración responsable

O. Anexos

P. Envío

Epígrafes muy importantes para el filtro de la elegibilidad

COMPRENDIENDO EL FORMULARIO

- **Algunas otras claves....**

- ✓ Utilizar un lenguaje claro.
- ✓ Evitar abreviaturas.
- ✓ Revisar que el texto final recoge:
 - ✓ El Plan de Desarrollo Europeo;
 - ✓ Las cuestiones básicas del proyecto en torno a las movilidades
- ✓ Verificar, con ayuda de alguien ajeno, que el proyecto se comprende.



Antes de presentar una solicitud

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

- Apertura de cuenta ECAS (aconsejable cuenta Erasmus+ de centro)
- Obtención del número PIC
- Subida de documentos a URF:
 - Ficha de entidad legal firmada y sellada
 - Ficha de identificación financiera
 - Registro Estatal de Centros Docentes No Universitarios
 - <https://www.educacion.gob.es/centros/selectaut.do>
 - Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF)
 - Si es privada y solicita más de 60.000€, documentos para evaluación de la capacidad financiera.



Cumplimentación del formulario de solicitud

- Plazo de presentación: 2 de febrero a las 12 del mediodía (No dejar para última hora: si hay dificultades técnicas, hacer un pantallazo y enviar a la AN, según punto P.3)
- Solo se aceptan solicitudes presentadas telemáticamente
- El formulario es dinámico: campos en rojo de obligada cumplimentación; campos grises se rellenan automáticamente
- Deben descargárselo y guardarlo en un ordenador con conexión a internet

Puntos a tener en cuenta en el formulario de solicitud

- Fecha de inicio: 01/06/2016

- De 12 a 24 meses

B. Context

Programme	Erasmus+
Key Action	Learning Mobility of Individuals
Action	Mobility of learners and staff
Action Type	School education staff mobility
Call	2016
Round	Round 1
Deadline for Submission (dd-mm-yyyy hh:nn:ss - Brussels, Belgium Time)	02-02-2016 12:00:00
Language used to fill in the form	Spanish

B.1. Project Identification

Project Title	rthsrt
Project Start Date (dd-mm-yyyy)	01-06-2016
Project Total Duration (Months)	24 months
Project End Date (dd-mm-yyyy)	31-05-2018
Applicant Organisation Full Legal Name (Latin)	



- Detalles de las actividades: deben rellenarse todos los campos con algún valor, incluido el 0
- Se pueden añadir o quitar **flujos** (dentro de una misma actividad) y **actividades** (curso estructurado, observación y/o períodos de docencia)

Versión del formulario 02

H.1. Detalles de las actividades

Introduzca las diferentes actividades de movilidad que tiene intención de realizar en su proyecto.

Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Duración total, excluyendo el viaje (en días)	Días de viaje	Duración total, incluyendo el viaje (en días)	Nº total de participantes	Participantes con necesidades especiales (del total de participantes)	Personas acompañantes (del total de participantes)	Nº de personal docente (del total de participantes)
Nº de actividad: 1										
Tipo de actividad: Cursos Estructurados/Actos de Formación										
	España	Bélgica	500 - 1999 km	10	1	11	5	1	1	0
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> Calculadora de distancia de la Comisión Europea(*)										
Total				10	1	11	5	1	1	0
Nº de actividad: A2										
Tipo de actividad: Periodo de Observación de Buenas Prácticas										
1	España	Finlandia	3000 - 3999 km	8	1	9	3	0	0	0
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>										
Total				8	1	9	3	0	0	0
<input type="button" value="Añadir actividad"/> <input type="button" value="Eliminar actividad"/>										

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

- **IMPORTANTE:** Las tasas de cursos deben solicitarse; el formulario no lo calcula automáticamente

J.4. Tasas del curso

Número de actividad	Tipo de actividad	Duración (en días)	N.º de participantes	Cantidad por participante y día	Cantidad total solicitada
Total					

+ -

J.4. Tasas del curso

Número de actividad	Tipo de actividad	Duración (en días)	N.º de participantes	Cantidad por participante y día	Cantidad total solicitada
A1	Cursos Estructurados/Actos de Formación	7	4	70.00	1960.00
Total					1960.00

+ -

- **NOTA:** los días de curso no tienen por qué coincidir con los días de ayuda individual, sino con los del programa del curso

- El formulario facilita una lista de comprobación de criterios de elegibilidad formal: apartado L

L. Lista de comprobación

Antes de enviar el formulario de solicitud en línea a la Agencia Nacional, por favor, asegúrese de que cumple los criterios de elegibilidad que aparecen en la guía del Programa y compruebe que:

- ha utilizado el formulario oficial para la Acción Clave 1 (KA1).
- ha cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- ha elegido la Agencia Nacional correspondiente al país en el que encuentra su organización.
- la solicitud se ha cumplimentado en uno de los idiomas oficiales de los Países del Programa Erasmus+.
- ha adjuntado al formulario todos los documentos anexos relevantes:
 - la Declaración Responsable firmada por el Representante Legal indicado en el formulario.
 - los mandatos de cada uno de los miembros del consorcio nacional de movilidad (si procede) firmados por ambas partes.
 - En el caso de consorcios de movilidad, el mandato de cada socio al solicitante (coordinador), firmado por ambas partes.
- todas las organizaciones participantes han subido al Portal del Participante / URF los documentos que prueben su estatus jurídico (Más detalles en la sección "Criterios de Selección" en la parte C de la Guía del Programa).
- para ayudas superiores a 60 000 EUR, tiene que haber subido al Portal del Participante los documentos que prueben la Capacidad Financiera (más detalles en la sección "Criterios de Selección" en la parte C de la Guía del programa). No es necesario en el caso de organismos públicos ni de organizaciones internacionales.
- ha cumplido con el plazo límite de envío de solicitudes publicado en la Guía del Programa.
- Ha guardado o impreso la copia del formulario cumplimentado para usted.

Documentación para adjuntar al formulario

- Apartado N: Declaración responsable. Debe imprimirse, **firmarse por el representante legal** indicado en el formulario y sellarse.
- Los mandatos de cada uno de los miembros del consorcio nacional de movilidad (si procede) firmados por ambas partes.

Se compromete a:

- Que su organización y las demás organizaciones incluidas en el formulario participen, si así se solicitara, en las actividades de difusión y explotación llevadas a cabo por las Agencias Nacionales, la Agencia Ejecutiva o la Comisión Europea, cuando pueda también ser requerida la participación de participantes individuales.

Reconoce y acepta que se pueden imponer sanciones administrativas y financieras a la organización que represento si se demuestra que es responsable de falsedad o incumplimiento de las obligaciones contraídas en convenios o procedimientos de concesión de subvención previos.

Lugar:	Fecha (dd-mm-aaaa)
Nombre de la organización solicitante:	
Nombre del representante legal:	
Firma:	
DNI del signatario autorizado (si así lo solicitara la Agencia Nacional):	
Sello de la organización solicitante (si procede):	

Imprimir la declaración responsable

■ Apartado O. Anexos

O. Anexos

Tenga en cuenta que antes de enviar la solicitud en línea, debe adjuntar todos los documentos que aparecen en la Lista de comprobación.

Nombre del archivo	Tamaño (KB)	
		Añadir

■ Envío del formulario



Erasmus +

Formulario de solicitud

Convocatoria: 2016

KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje
Movilidad de personal de Educación Escolar

Versión del formulario: 3.02

P. Envío

Valide el formulario antes de enviarlo on line. Tenga en cuenta que sólo debe enviar electrónicamente la versión final del formulario.

P.1. Validación de datos

Validación de campos y normas obligatorios

Validar

P.2. Procedimiento estándar de envío

Envío en línea (necesita conexión a Internet)

Envío en línea

P.3. Procedimiento alternativo de envío

Si no puede enviar el formulario en línea tiene la opción de enviar un correo electrónico a su Agencia Nacional hasta dos horas después del plazo límite de presentación de solicitudes. El mensaje debe contener el formulario electrónico completado y cualquier documento que desee adjuntar. También debe adjuntar una impresión de la sección "Resumen del envío" en la que se indique que el formulario no pudo ser enviado en línea. Su Agencia analizará su caso y le proporcionará las instrucciones que deberá seguir.

P.4. Resumen del envío

Este formulario no ha sido enviado todavía.

P.5. Impresión del formulario

Imprimir el formulario completo

Imprimir formulario

- **Y si mi pierdo.... ¿cómo encontrar ayudar?**
 - Formularios de solicitud:
 - <http://www.sepie.es/educacion-escolar/informacion.html#formelect>
 - <http://www.sepie.es/educacion-adultos/informacion.html#formelect>
 - Convocatoria y Guía del Programa:
 - <http://www.sepie.es/convocatoria/index.html>
 - Manuales, Guías y Documentos para la correcta presentación de los formularios:
 - <http://www.sepie.es/convocatoria/2015/instrucciones-comunes.html#contenido>
 - Calculadora Europea de distancias:
 - http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
 - Registro Estatal de Centros Docentes no Universitarios:
 - <https://www.educacion.gob.es/centros/selectaut.do>
 - Para cualquier duda, contactar con la Agencia Nacional:
 - movilidad.escolar@sepie.es; Tel: (+34) 91 550 67 39
 - movilidad.adultos@sepie.es; Tel: (+34) 91 550 67 39

Gracias por su atención

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

www.sepie.es / sepie@sepie.es
www.erasmusplus.gob.es

