



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# Cumplimentación y envío del formulario de solicitud KA120-VET de la Convocatoria 2025

9 de septiembre de 2025

Cristina Moreno Valderrey  
José María Guarinos Pericás  
Jefes de servicio de KA1, Unidad de Formación Profesional y Europass, SEPIE

Erasmus+ Formación Profesional

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.





GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

© European Union 2024 - Photos by Jesus Rodriguez and Ridoefranz Source: iStock

# 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

KA120-VET  
KA121-VET

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

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

Obtenga / Renueve su  
Certificado Digital

CERES

# PASOS PREVIOS A LA SOLICITUD KA120-VET

## DISPONER DE EU-LOGIN

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



## 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 otras compañeros puedan utilizarla.

The form fields include:

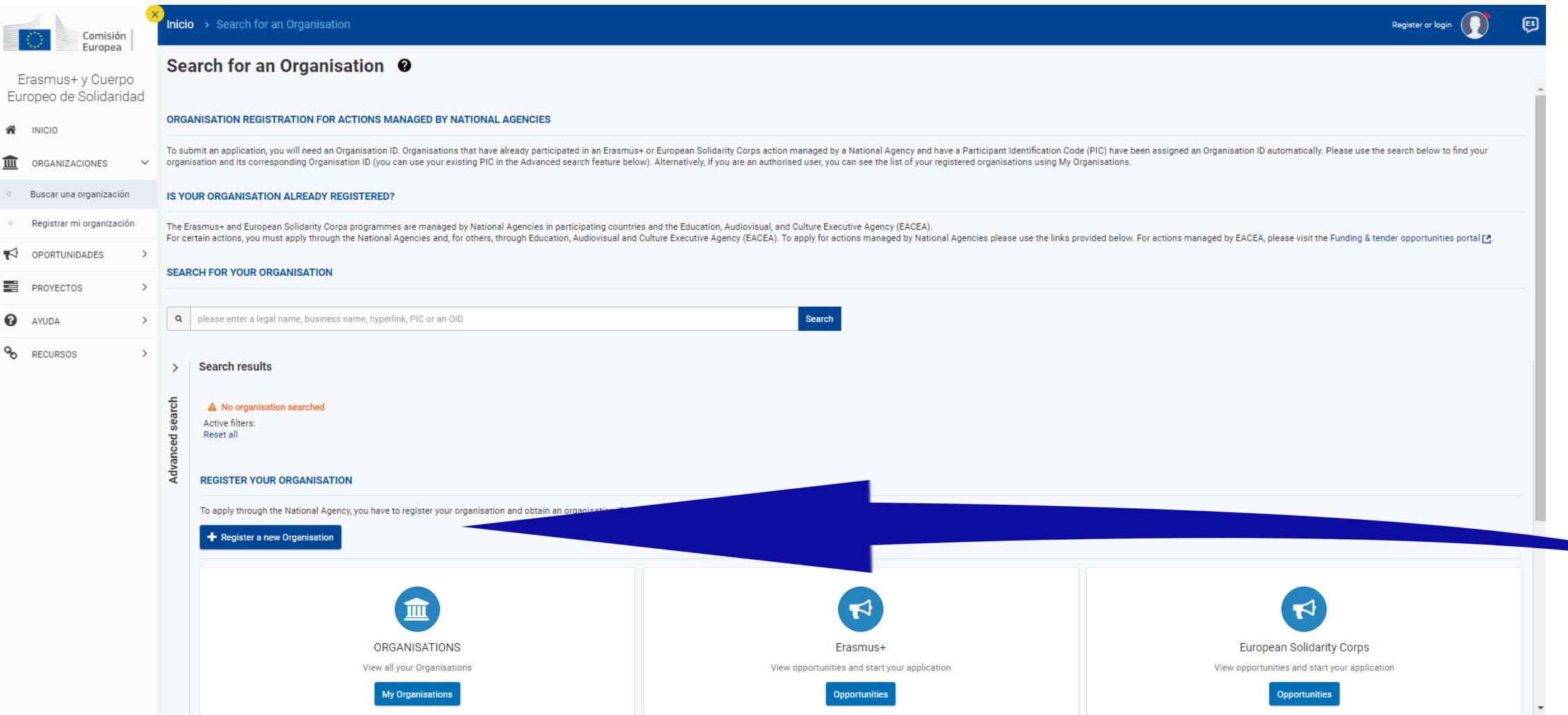
- Ayuda para usuarios externos
- Nombre (Name)
- Apellido (Last name)
- Correo electrónico (Email address)
- Confirmar el correo electrónico (Confirm email address)
- Idioma del correo electrónico (Email language) - set to 'español'
- Al activar este servicio reconoce que ha leído y comprende la [declaración de privacidad](#) (Checkmark box for privacy statement)
- Crear cuenta (Create account) button
- Anular (Cancel) button

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

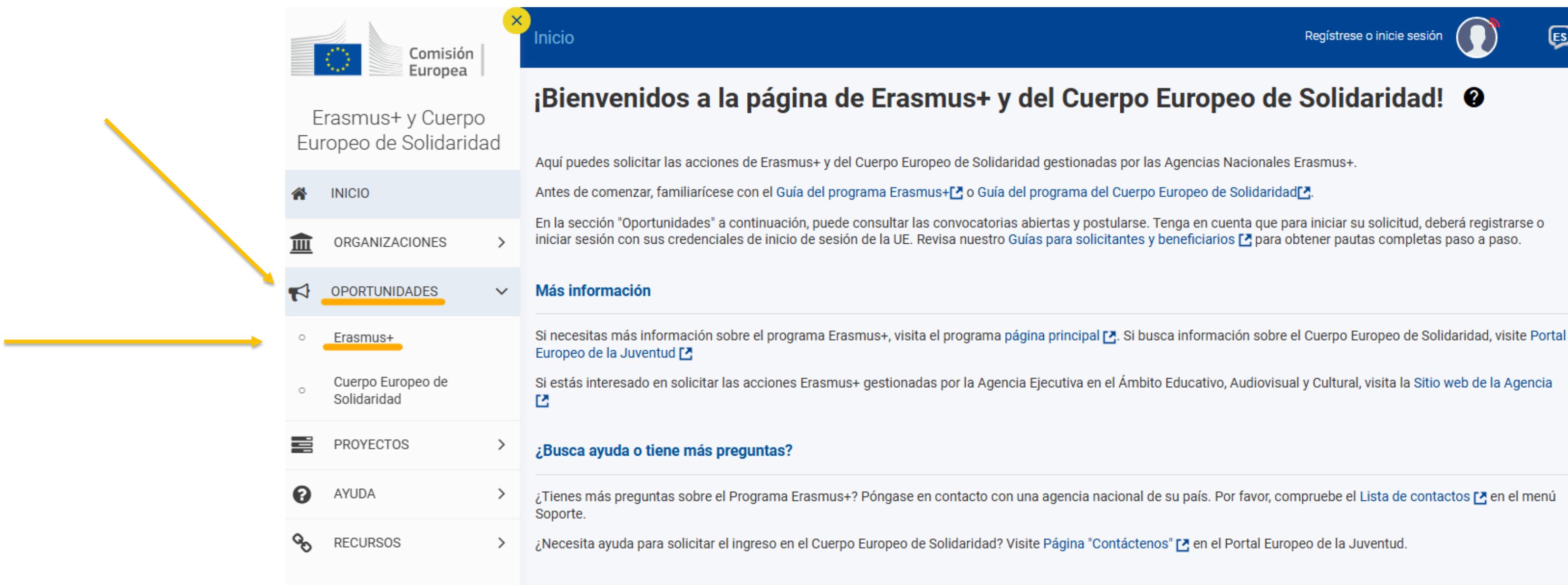
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index>



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/>



The screenshot shows the homepage of the Erasmus+ and Cuerpo Europeo de Solidaridad website. The header includes the European Union flag, the text 'Comisión Europea', 'Inicio', 'Registrese o inicie sesión', and a language switcher ('ES'). The main content area welcomes users and provides information about opportunities, including links to the Erasmus+ and Cuerpo Europeo de Solidaridad websites. The sidebar features navigation links for 'INICIO', 'ORGANIZACIONES', 'OPORTUNIDADES' (which is underlined in orange), 'PROYECTOS', 'AYUDA', and 'RECURSOS'. A yellow arrow points from the left margin to the 'OPORTUNIDADES' menu item. Another yellow arrow points from the left margin to the 'OPORTUNIDADES' section on the right, where 'Erasmus+' is also underlined.

# DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO KA120-VET

Escoger el idioma



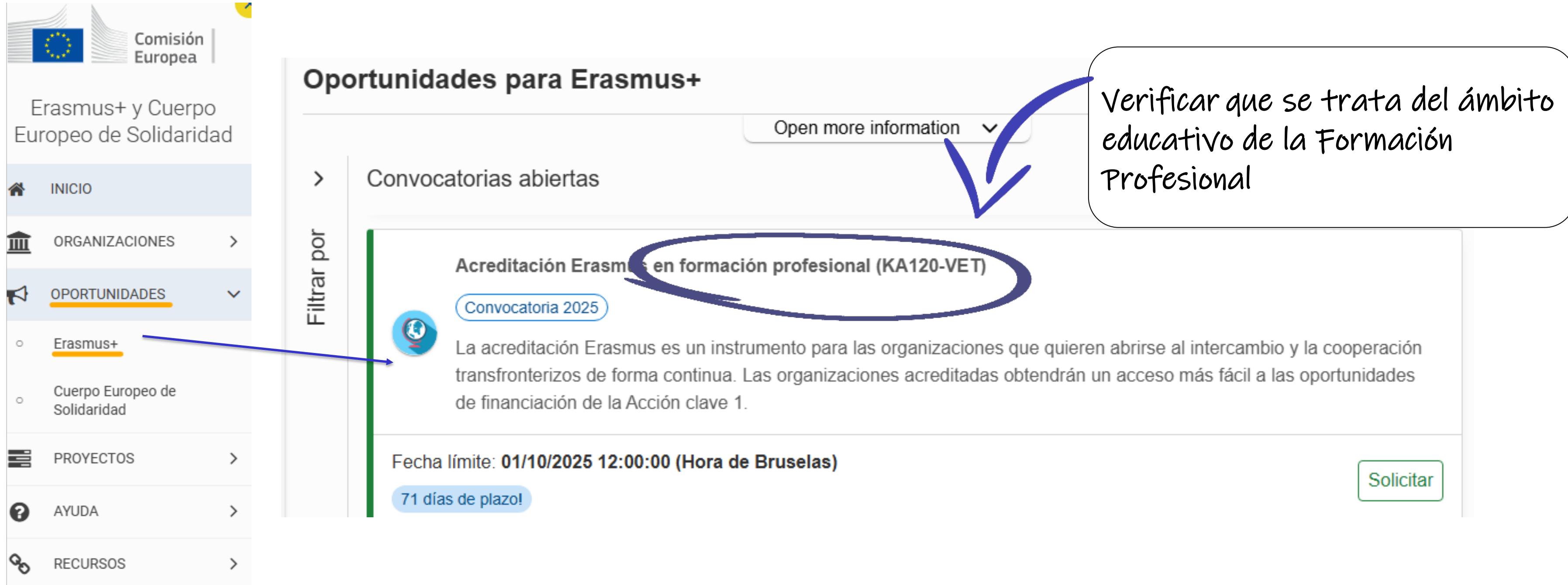
Registrese o inicie sesión



ES

Autenticarse con su cuenta EU Login

# DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO KA120-VET



The screenshot shows the 'Oportunidades para Erasmus+' section of the website. On the left, a sidebar menu includes 'INICIO', 'ORGANIZACIONES', 'OPORTUNIDADES' (which is highlighted), 'Erasmus+', 'Cuerpo Europeo de Solidaridad', 'PROYECTOS', 'AYUDA', and 'RECURSOS'. A green vertical bar highlights the 'OPORTUNIDADES' section. The main content area displays 'Convocatorias abiertas' with a blue arrow pointing to the 'Erasmus+' filter icon. A large blue oval highlights the 'Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)' section, which is described as a 'Convocatoria 2025'. It mentions that accreditation is an instrument for organizations to open up to international exchange and cooperation across borders. The deadline is '01/10/2025 12:00:00 (Hora de Bruselas)'. A blue button labeled 'Solicitar' is visible. A callout bubble on the right says: 'Verificar que se trata del ámbito educativo de la Formación Profesional'.

# DÓNDE SE ENCUENTRA EL FORMULARIO KA120-VET

## Oportunidades para Erasmus+

Open more information ▾

> Convocatorias abiertas

Filtrar por

### Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

Convocatoria 2025

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: 01/10/2025 12:00:00 (Hora de Bruselas)

71 días de plazo!

Deberá ir a  
"Solicitar"  
para  
empezar la  
solicitud

Solicitar

**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

INICIO

OPORTUNIDADES

ORGANIZACIONES

SOLICITUDES

Mis solicitudes

Mis contactos

Todas las solicitudes

**Mis solicitudes**

Resultados de la búsqueda  
8 elementos encontrados

Criterios seleccionados: Todos los programas (x) 2024 (x) Todas las rondas (x)

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)

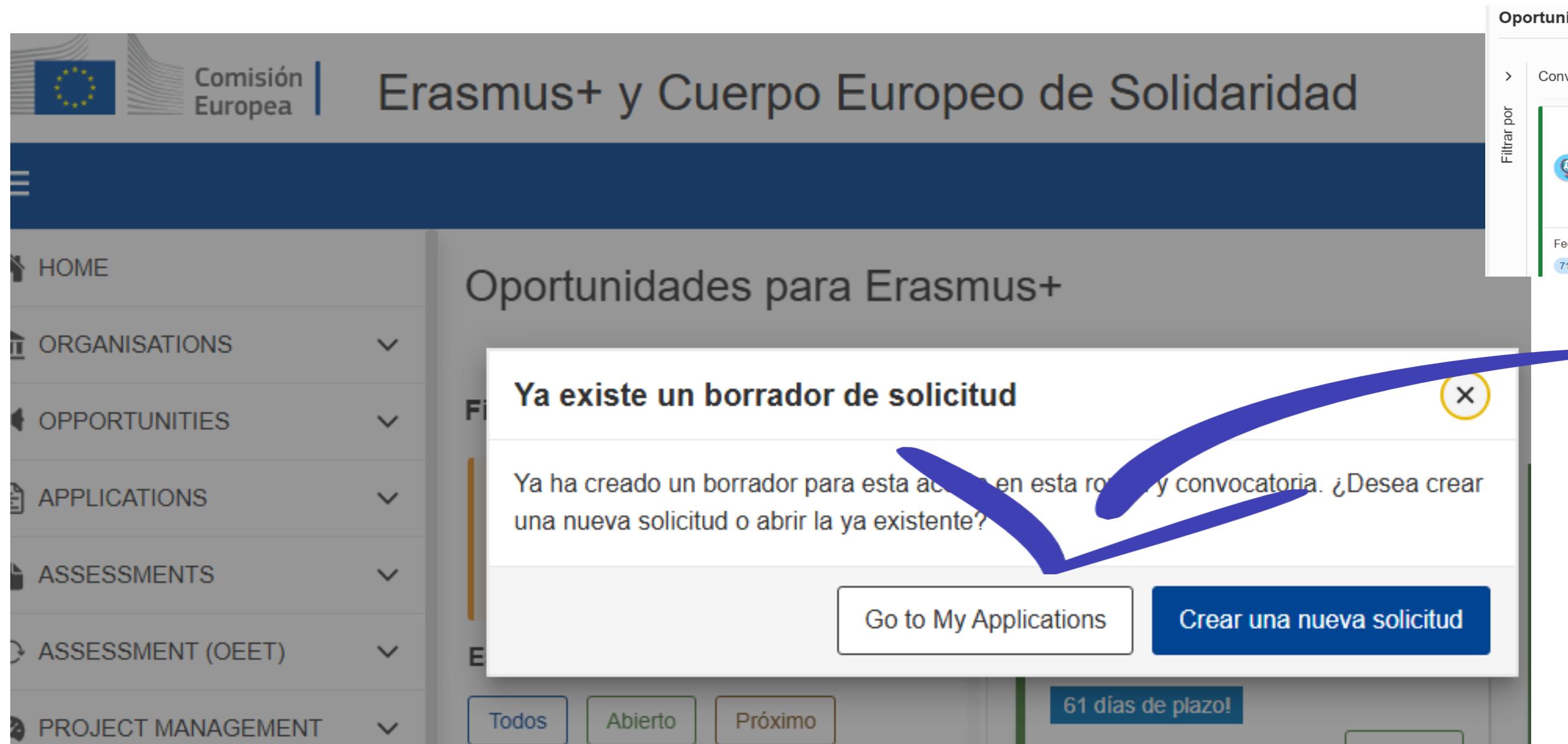
28 días de plazo!

BORRADOR No enviado

Acciones

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 red y 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!

Oportunidades para Erasmus+

Convocatorias abiertas

Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

Convocatoria 2025

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: 01/10/2025 12:00:00 (Hora de Bruselas)

71 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 0**
- ✗ Lista de comprobación
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0



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 movilidades 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.

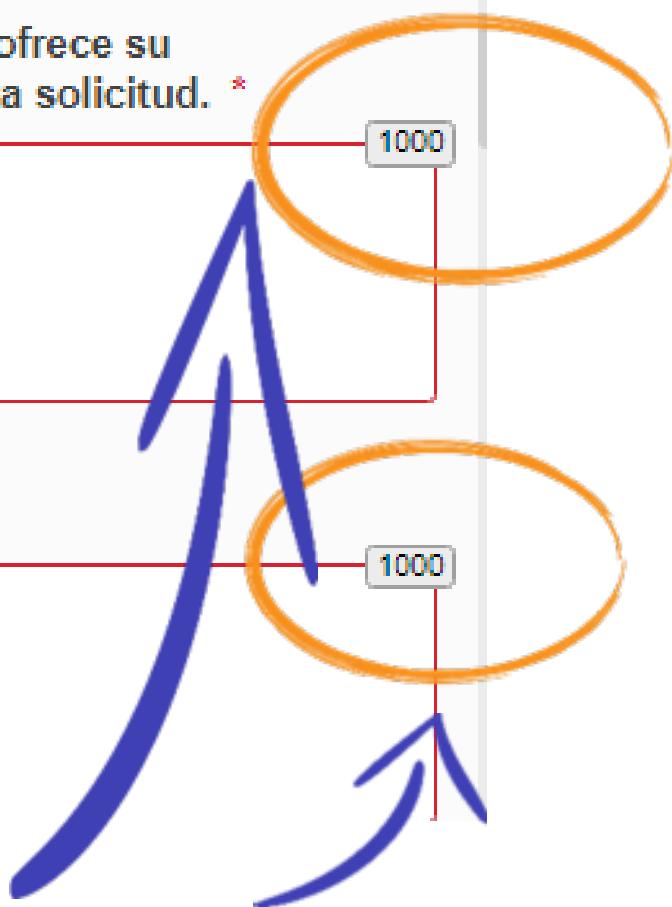
i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización (en su trabajo diario, fuera de Erasmus+)? ¿Qué tipo de programas educativos ofrece su organización? Si su organización imparte más de un programa educativo, especifique cuáles de esos programas pertenecen al ámbito de esta solicitud. \*

Complete...

Este campo es obligatorio.

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

Complete...



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



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 ajena 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

Ambito

Formación Profesional

Agencia Nacional

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



## Cumplimentar en español

Idioma utilizado para cumplimentar la solicitud \*

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.

Para solicitar fondos en la convocatoria 2026, para organizar movilidades de personal y estudiantes de su institución.

Para solicitar fondos en la convocatoria 2026, para organizar movilidades de personal y estudiantes de los miembros del consorcio.

# Organización participante

Solicitud - ID del formulario: KA120-VET-6D1944A3

Solicitante : CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (E - ES)

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2025 Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

 Instrucciones

 Enviar

 PDF

71 días de plazo!

BORRADOR  
No enviado

Finalización:  
10%

Abrir más información ▾

Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

✓ Contexto

✗ Organización solicitante

● CENTRO DE FORMACIÓN PRO...

✗ Organización solicitante 

Desplazarse hasta ▾



Solicitante

Organización solicitante

OID \*

E

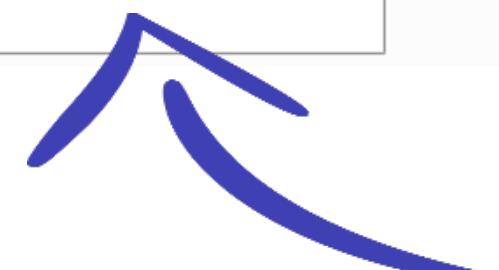
Nombre legal

CENTRO DE FORMACIÓ...

País

España

Acciones



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

# Organización participante

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

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

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

Moreguari Cristina José  
Dirección de correo electrónico : morejo@hotmail.es - Función : Legal representative

Completado   

Título	Cargo *
Señora	Representante legal
Apellidos *	Nombre *
Moreguari	Cristina José
Teléfono *	Dirección de correo electrónico *
+346666666666	morejo@hotmail.es
<input checked="" type="checkbox"/> Legal representative	<input type="checkbox"/> Erasmus coordinator 

Lumdini Soradina  
Dirección de correo electrónico : soradina@hotmail.com

Completado   

Título	Cargo
Señora	Coordinadora
Apellidos *	Nombre *
Lumdini	Soradina
Teléfono *	Dirección de correo electrónico *
+34999999999	soradina@hotmail.com
<input type="checkbox"/> Legal representative	<input type="checkbox"/> Erasmus coordinator 

+ Add associated person  Add from my contacts 

# 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.....)

Apellidos \*  Nombre \*

Este campo es obligatorio.

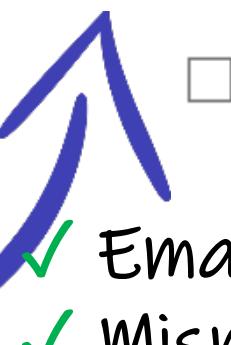
Teléfono \*  Dirección de correo electrónico \*

Este campo es obligatorio.

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) :

#### ¿Es la organización un organismo público?

Sí  No

- Institución orientadora
- Agrupación europea de cooperación territorial
- Organismo público europeo o internacional
- Foundation
- Institución de educación superior (nivel terciario)

#### ¿Es una organización sin ánimo de lucro?

Sí  No

#### Tipo de organización \*

Seleccione...

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...

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.

1000

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

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

Complete...

Describa los perfiles y edades del alumnado del ámbito de la FP (contexto socio-económico-cultural, alumnado con menos oportunidades etc.).

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     

Describa 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 :



### Consorcio 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.



Elegir una opción

1 Consorcio con un coordinador que no es centro de FP

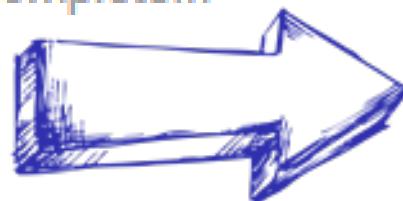
2 Consorcio temático

3 Consorcio de centros de FP con poca experiencia

## 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? \*

Complete...



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

3000

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...



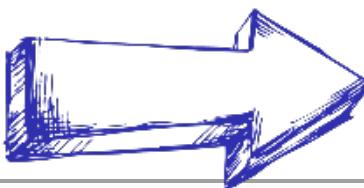
Describir con claridad el perfil de los miembros de consorcio previstos y qué formaciones imparten en el ámbito de la FP (con la denominación de los programas formativos).

=> 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...

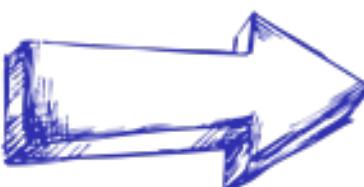


Previsión del número de miembros del consorcio (podrá modificarse en la solicitud de fondos).  
¿Cuántos alumnos de FP realizarán movilidades por proyecto?

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).

1000



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.

¿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. \*

4000

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.



# 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 se pretende 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

## 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.

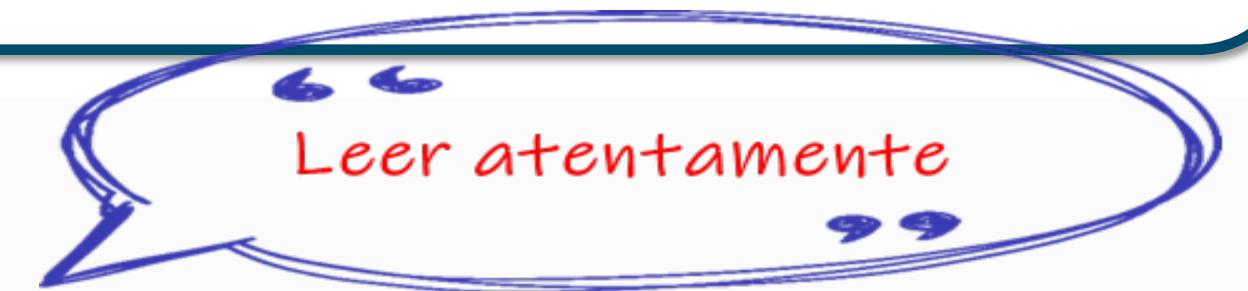
La financiación que su organización recibe del programa Erasmus debe contribuir a ambos objetivos. Al organizar actividades de movilidad para participantes individuales, su consorcio también debe trabajar en el desarrollo organizativo de las organizaciones participantes.

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 compañeros 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 del actual programa (2021-2027), con la condición de que su organización siga 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 su duración, de dos a cinco años. Sobre la base de su solicitud, la Agencia Nacional definirá el calendario de los informes periódicos de situación/progreso de las acreditaciones y las futuras actualizaciones de su plan Erasmus para asegurarse de que se mantiene actualizado. Si se producen cambios importantes en su organización, podrá también solicitar usted mismo la actualización 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).

# Plan Erasmus: objetivos

× Plan Erasmus: Objetivos ?

Desplazarse hasta ▾ ⏪ ⏩ ×

Pregunta	Mensaje de texto
Título	Íntegro... 200
¿Qué quieres lograr? *	Íntegro... 1000
Explicación	Íntegro... 1000
Describa el objetivo y explique cómo se vincula con las necesidades y desafíos que ha explicado en la sección 'Antecedentes'	Íntegro... 500
Cronometraje	Íntegro... 1000
¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo?	Íntegro... 500
Medición del progreso	Íntegro... 1000
¿Cómo va a hacer un seguimiento y evaluar su progreso en este objetivo?	Íntegro... 1000

→ 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

Desplazarse hasta :

**x 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? \*



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

2000

# Plan Erasmus: objetivos

Solicitud - ID del formulario: KA120-VET-6D1944A3

?

Instrucciones

>

Enviar

PDF

Solicitante : CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (E - ES)  
Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2025 Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

70 días de plazo!

BORRADOR  
No enviado

Finalización:  
40%

Abrir más información ▾

## Menú de contenidos

### ✓ Plan Erasmus: Objetivos ?

Desplazarse hasta ▾

✓ Fondo

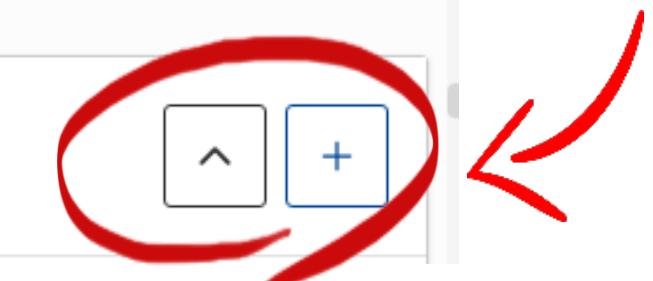
✓ Plan Erasmus: Objetivos

✗ Plan Erasmus: Actividades

Enumere sus objetivos a continuación.

#### Listado de objetivos

Número de objetivos : 1



#### Objetivo 2

Incompleto



Añadir objetivo

# Plan Erasmus: movilidades

## × Plan Erasmus: Actividades



En esta sección se le pide que proponga 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"

(≠ : 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

Describa 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? \*

Complete...



¿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. \*

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.

Complete...

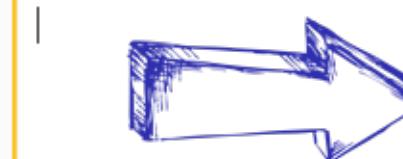


1500

Este campo es obligatorio.

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

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



1500

Este campo es obligatorio.

# Normas de calidad

“ Leer atentamente ”

 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

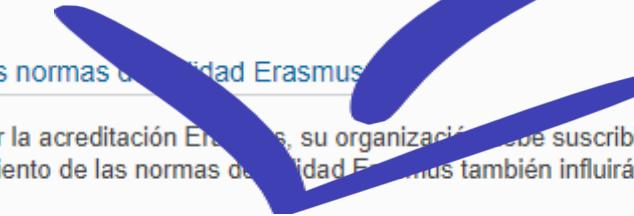
- Inclusión y diversidad:** las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades. Deben garantizar unas condiciones justas y equitativas para todos los participantes.  
Siempre que sea posible, las organizaciones beneficiarias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

x Plan Erasmus: Gestión 

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 \*

Este campo es obligatorio.

Complete...

iii) Educación digital \*

Este campo es obligatorio.

Complete...

iv) Participación activa en la red de organizaciones Erasmus \*

Complete...

Desplazarse hasta : 

1000

1000

1000

1000

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

× 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**

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**

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**

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....**

# Plan Erasmus: gestión

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

Describa 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.

3000

Este campo es obligatorio.



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

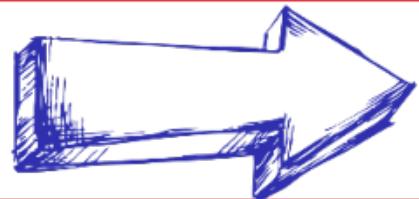
# Plan Erasmus: gestión

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...

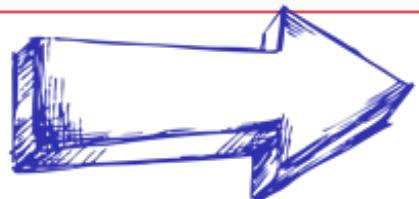


Difusión, actividades y formaciones internas.

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...

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...

Este campo es obligatorio.

# Valores de la UE

## Valores de la UE

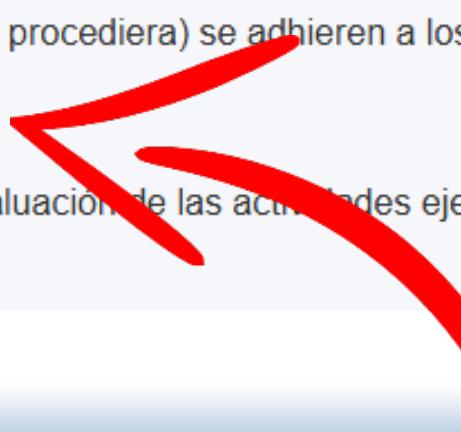
La ejecución del programa Erasmus+ y, por tanto, sus beneficiarios y las actividades ejecutadas en el marco del Programa deben respetar los valores de la UE de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de 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

2

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 (1)
- 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

- 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 0
- Compartir 0
- Histórico de envíos 0

## Solicitud - ID del formulario: KA120-VET-6D1944A3

Solicitante : CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA (E - ES)

Programa : Erasmus+ - Convocatoria : 2025 Ronda 1 - Tipo de acción : Acreditación Erasmus en formación profesional (KA120-VET)

 Instrucciones

 Enviar

 PDF

70 días de plazo!

BORRADOR  
No enviado

Finalización:  
100%

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

## Formularios de solicitud: encuesta de retorno

Los campos marcados con \* son obligatorios. ×

**Modo anónimo**  
Se ha activado la opción de anonimato. En consecuencia, su contribución a esta encuesta será anónima, ya que el sistema no guardará ningún dato personal, como su dirección IP. ×

**Valoramos sus comentarios**  
¡Gracias por dedicar el tiempo a compartir sus ideas con nosotros! Sus comentarios son esenciales para ayudarnos a mejorar el proceso de solicitud y garantizar una mejor experiencia para todos.  
Tenga en cuenta que esta encuesta es totalmente anónima y que sus respuestas seguirán siendo confidenciales.  
Gracias por su tiempo y su honestidad.

Seleccione la convocatoria y la sala en la que participó:

- Convocatoria 2025 ronda 2  
 Convocatoria de propuestas 2025 R3  
 Llame al 2026

Especifique el tipo de acción para la que ha solicitado:

\* ¿En qué medida fue fácil cumplimentar el formulario de solicitud?

- Muy pequeños Fácil Neutral Difícil Muy difícil

\* ¿Encontró toda la información que necesitaba en el formulario?

- Sí No Algo

\* ¿El proceso de solicitud fue claro y sencillo?

- Sí No Algo

\* ¿Hubo preguntas o secciones que resultaran confusas o poco claras?

- Sí No

\* ¿Cómo calificaría el diseño general del formulario de solicitud?

- Excelente Bien Feria Pobres

Pregunta abierta

## ¿Qué tan satisfecho está con el formulario de solicitud?

Enviar

Participa en esta encuesta y ayúdanos a mejorar tu experiencia. No se recogerán datos personales.

Novedad: encuesta de satisfacción

No, gracias

De acuerdo

# Enviar la solicitud

Submission of an Erasmus+ application (ID: KA120-VET-6D1944A3)



EU CORPORATE NOTIFICATION SYSTEM <EU-C>

Para Guarinos Pericás José María

Responder

Responder a todos

Reenviar

...

ma. 22/07/2025 13:20

 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.



European  
Commission

**Erasmus+ and European  
Solidarity Corps**

Submission of an Erasmus+ application (ID: KA120-VET-6D1944A3)

Translation provided in English

An Erasmus+ application involving your organisation (CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIANA) has been submitted with the data indicated below.

You are receiving this notification because you have been identified as the legal representative or contact person for your organisation.

If your organisation is not participating in this application or you believe you have received this message in error, please contact the National Agency identified further below. Contact details of all National Agencies are available here: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact/national-agencies\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact/national-agencies_en)

Application information

Form ID: KA120-VET-6D1944A3



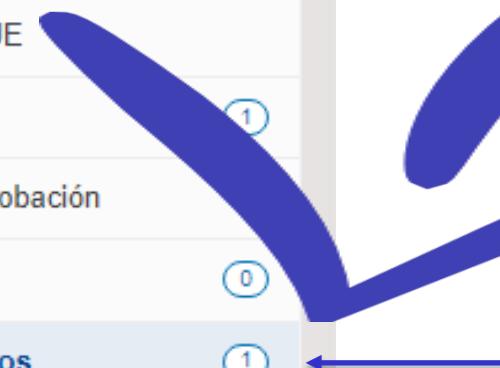
Confirmación de envío del formulario de solicitud.  
Llegará a los correos de personas de contacto  
indicadas en el formulario.

# 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
- ✓ Lista de comprobación

Compartir  0

Histórico de envíos  1

Menú de contenidos

Histórico de envíos 1 ?

Versión	Hora de envío (hora de Bruselas)	Enviado por	ID del envío
1	22/07/2025 13:18:50	Guarinos José María	1682817

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



# Convocatoria 2025

**FECHA LÍMITE DE ENVIO DE LA SOLICITUD KA120-VET**

**1 de octubre de 2025 a las 12:00 pm (hora de Bruselas)**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

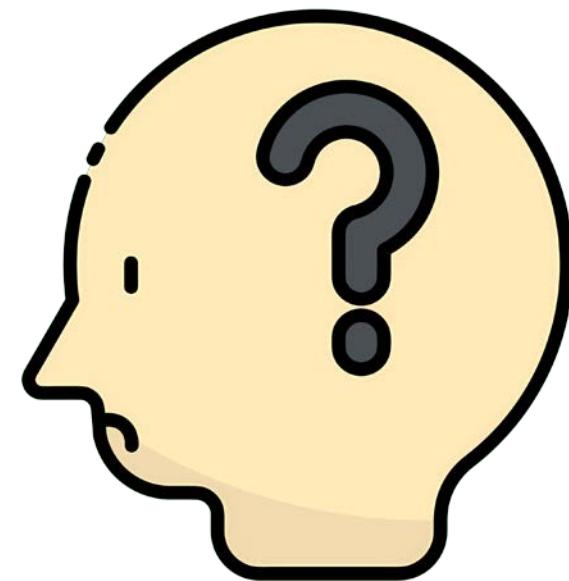
Erasmus+  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



Greta Thunberg (activista climática)  
"Nadie es demasiado pequeño para marcar la diferencia."

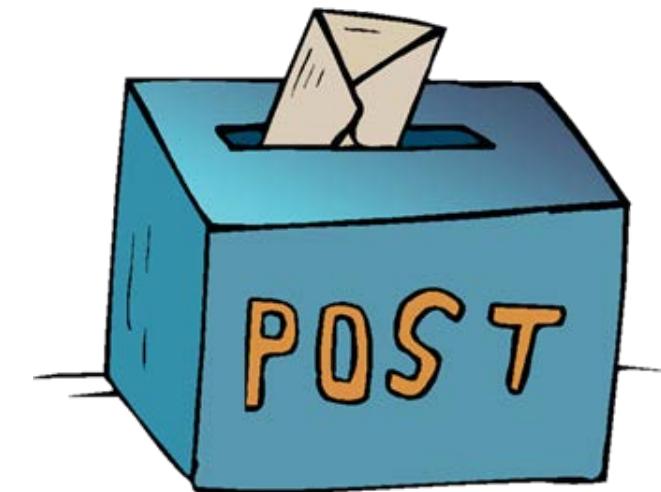
4

# Dudas y preguntas



- Guía del Programa Erasmus+ 2025
- Formulario de solicitud e informe de evaluación
- Grabaciones y presentaciones de las jornadas

Naturaleza de la pregunta	Correo electrónico
Gestión del Proyecto	<a href="mailto:acreditaciones.fp@erasmusplus.gob.es">acreditaciones.fp@erasmusplus.gob.es</a>
Necesidades Especiales o Costes Excepcionales	<a href="mailto:inclusion.fp@erasmusplus.gob.es">inclusion.fp@erasmusplus.gob.es</a>





UNIÓN EUROPEA

Erasmus+  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# ¡Gracias por su atención!

**SEPIE**  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

🌐 [www.sepie.es](http://www.sepie.es) 🌐 [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)  
✉ [sepie@erasmusplus.gob.es](mailto:sepie@erasmusplus.gob.es) # ErasmusPlus

