



**FORMULARIO WEB COMENTADO  
KA107  
MOVILIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
ENTRE PAÍSES DEL PROGRAMA Y  
ASOCIADOS  
CONVOCATORIA 2019**

### Antes de comenzar la solicitud

La solicitud de proyectos se realiza en la plataforma de Formularios Erasmus+ de la Comisión Europea:

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

Utilice el navegador Chrome para conseguir la máxima compatibilidad.

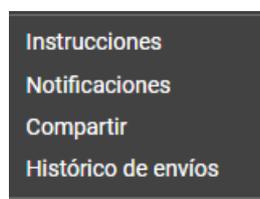
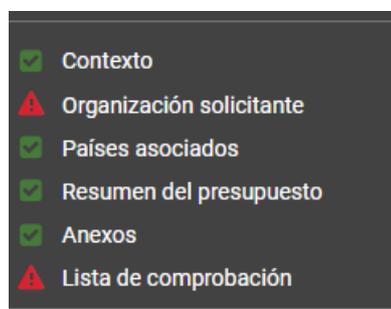
Para proyectos de Movilidad de Educación Superior entre países del programa y asociados (KA107) asegúrese de que en el encabezamiento aparece la solicitud adecuada:

Convocatoria 2019 Turno 1 KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1)  
KA107 - Movilidad de Educación Superior entre países del programa y asociados  
ID del formulario KA107- [REDACTED] Fecha límite (hora de Bruselas) 05/02/2019 12:00:00

Escoja el español o el inglés como el idioma del formulario y de sus respuestas, pero no los mezcle:

español  English 

Existe información adicional sobre la Convocatoria 2019 en:  
<http://www.sepie.es/convocatoria/index.html>



En la parte izquierda de la pantalla podrá comprobar cuáles de las seis secciones del formulario están completadas.

**No podrá realizar el envío hasta que en las seis secciones aparezca una casilla de verificación verde.**

Tiene a su disposición una pestaña desde la que acceder a una página de **instrucciones** completas.

Puede recibir **notificaciones** del sistema con información o avisos sobre el formulario.

Podrá **compartir** la solicitud con otras personas.

Puede consultar el **histórico de envíos**.

El sistema **guarda automáticamente** el formulario cada 2 segundos.

Podrá obtener para su propio uso y en cualquier momento una copia de la solicitud en **PDF**.

Sin embargo, el envío del formulario se realizará cuando el botón **ENVIAR** esté activo.

**1** Contexto

**Novedad:** La fecha de inicio del proyecto se establece a 1 de agosto de 2019.

Con

Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa)	Duración total del proyecto	Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa)
01-08-2019		
Agencia Nacional de la organización solicitante		Idioma utilizado para cumplimentar el formulario
ES01 Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)		Español

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

Seleccionar 'ES01' (ESPAÑA) en el menú desplegable

24 meses  
36 meses

**Novedad:** El proyecto puede tener una duración de 24 o 36 meses. Se recomienda la duración de 36 meses.

Seleccionar 'Español' o 'English' en el menú desplegable para cumplimentar el formulario – Este idioma tendrá que ser el mismo que el de la interfaz de la solicitud.

Si ha seleccionado **español**, es posible que por incidencias técnicas aparezca cierto contenido de la interfaz o del PDF en inglés. Esta situación no le impedirá enviar el formulario.

**2**  **Organización solicitante**

La organización o institución solicitante deberá responder si presenta su solicitud como coordinadora de un consorcio e indicar el PIC.  
 Si selecciona **“Sí”**, después de introducir el PIC como coordinadora del consorcio, deberá **seleccionar** el número de referencia de la acreditación válida.  
 Si selecciona **“No”**, después de introducir el PIC como institución de Educación Superior con ECHE, aparecerá el código Erasmus en el campo de acreditación de la institución.

**Organización solicitante**

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

No

Tenga en cuenta que el código PIC es el identificador único de una organización para todo el programa Erasmus+. Se realizará una única petición para obtenerlo y se utilizará en las solicitudes de todas las acciones y convocatorias de Erasmus+. Aquellas organizaciones que ya hayan obtenido un PIC no deberán registrarse de nuevo. Si una organización necesita modificar información relacionada con su PIC, deberá hacerlo en el Portal del Participante. <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

**Organización solicitante**

PIC	Nombre legal	País
 949646782	Asociación para la educación popular	España

Introducir el **PIC** (código numérico de 9 dígitos obtenido al registrarse en la plataforma Portal del Participante/URF). Si es válido, aparecerán automáticamente completados ciertos campos al pulsar en el nombre de la organización.

### Atención consorcios

Si es un **consorcio de nueva creación** o si es un **consorcio que necesita renovar su acreditación** en la Convocatoria 2019: no cumplimente la solicitud del proyecto de movilidad (KA107) sin haber creado la solicitud de acreditación de consorcios (KA108). En el campo "Número de referencia de la acreditación" podrá escoger el número de referencia de la solicitud KA108 (independientemente de que aún no se haya enviado). En caso de que no encuentre dicha referencia, el sistema se lo advertirá.

**Consorcio de movilidad**

Seleccione la acreditación válida que aparezca o la solicitud de acreditación que haya enviado para el consorcio de Educación Superior en cuyo nombre está realizando la solicitud:

**Acreditación**

▲ No se ha encontrado ninguna acreditación para su organización

Tipo de acreditación	Número de referencia de la acreditación
Certificado de Consorcios de Movilidad de Educación Superior	<input type="text"/>

Como coordinador del consorcio, no olvide adjuntar los mandatos de los miembros (ver sección de Anexos más adelante)

Al pulsar en el nombre de la organización, aparecerán todos los apartados que conforman la pestaña de "Organización solicitante". Complimente los que no se hayan rellenado automáticamente.

Organización solicitante / Datos de la organización solicitante |  Detalles |  Perfil |  Personas relacionadas

**Perfil**

Tipo de organización  
Fundaciones

¿Es su organización un organismo público?  
No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?  
No

**Perfil: Tipo de organización. Exclusivamente para facilitar el tratamiento de la solicitud:**

- Si es una Universidad o un Centro Superior de Enseñanzas Artísticas, seleccione 'Institución de Educación Superior (nivel terciario)'
- Si es un centro de FP de grado superior o de ciclos formativos de grado superior de Artes Plásticas y Diseño, seleccione 'Escuela/Instituto/Centro de Educación-Formación Profesional (nivel terciario)'
- Si es una Consejería de Educación (consorcios), seleccione 'Organismo público regional'
- Si es otro tipo de entidad, seleccione la opción más adecuada de las que se presentan

**Personas relacionadas**

Identificación	Función	Persona de contacto preferente
	Representante legal	<input type="radio"/>
	Persona de Contacto	<input checked="" type="radio"/>

Se incluirán al menos **dos personas relacionadas** con el proyecto KA107, de las cuatro posibles: el representante legal y la persona de contacto preferente del proyecto.

**Representante legal:** Persona autorizada **para representar legalmente a la organización y para firmar el convenio de subvención** con la Agencia Nacional. En los datos, se aconseja que el correo electrónico sea **diferente** al de la persona de contacto y, en la medida de lo posible, institucional.

**Persona de contacto:** Persona designada para la **gestión y el seguimiento** del proyecto. Viene marcada por defecto como "Persona de contacto preferente", pero puede escogerse otra. En los datos, se recomienda el uso de una cuenta de correo **institucional** en lugar de uno personal, para evitar problemas en la recepción de información en caso de ausencia de esta persona y para facilitar el traspaso de estas tareas si fuera necesario.

3

Países asociados

Se elegirán los países asociados con los que se realizarán las diferentes actividades de movilidad.  
**Atención:** si borra un país, eliminará **toda** la información que haya suministrado sobre él.

Países asociados

No	País	Número de organizaciones
1	.....	1

AÑADIR PAÍS ASOCIADO

Para el primer país, pulse la línea de puntos o el icono de la derecha para que aparezcan los apartados que conforman la información sobre dicho país. Para los siguientes, pulse en el botón "AÑADIR PAÍS ASOCIADO". Cumplimente todos los apartados.

Países asociados / Datos del país asociado | **▲** Instituciones | **▲** Actividades principales | **▲** Calidad de la propuesta

### Datos del país asociado

País asociado

Instituciones

Proporcione la lista de instituciones del país asociado indicando su PIC si existe. Podrá buscar el PIC (Código de identificación del participante) de las organizaciones registradas en el Portal del Participante: <https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html>

**▲** El campo del nombre legal deberá completarse con el nombre de la institución de Educación Superior del país asociado y el correo electrónico de la persona de contacto (el PIC no es obligatorio). Si desea dejarlos vacíos porque planea trabajar únicamente con socios no académicos en este país, escriba "no procede" en el campo del nombre de la institución e indique su propio correo electrónico.

Identi...	PIC	Nombre legal	Correo electrónico
1			

AÑADIR

¿Trabjará con socios no académicos?

Actividad

En cada país, facilite información sobre los **socios** académicos y no académicos, las **actividades** planificadas y la **calidad** de la propuesta

Para evitar errores, se recomienda que se obtenga el PIC de los socios para poder introducirlo en el campo correspondiente. El sistema comprobará automáticamente que

Novedad: Una vez presentada la solicitud se enviará un mensaje de confirmación a todos los correos de las instituciones de los países asociados que se hayan indicado.

**Atención:** Aunque solicite únicamente **movilidades de prácticas de estudiantes o de formación de personal**, el sistema le pedirá por defecto que **incluya una institución**. En ese caso, **en el apartado de los datos de la institución ficticia**, indique: en el campo “Legal Name” o “Nombre legal” **“No procede”** o **“Not applicable”** y en el campo “Email of contact person” o “Correo electrónico de la persona de contacto” **el correo electrónico del solicitante**.

No olvide incluir toda la información pertinente sobre la organización de acogida de las prácticas o de la formación en el apartado de datos del socio no académico.

Esta situación también servirá si solicita movilidades para la región 14.

## Instituciones

Proporcione la lista de instituciones del país asociado indicándole su PIC si existe. Podrá buscar el PIC (Código de identificación del participante) de las organizaciones registradas en el Portal del Participante: <https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html>

⚠ El campo del nombre legal deberá completarse con el nombre de la institución de Educación Superior del país asociado y el correo electrónico de la persona de contacto (el PIC no es obligatorio). Si desea dejarlos vacíos porque planea trabajar únicamente con socios no académicos en este país, escriba “no procede” en el campo del nombre de la institución e indique su propio correo electrónico.

Identi...	PIC	Nombre legal	Correo electrónico
1	⚠		

AÑADIR

¿Trabjará con socios no académicos?

Sí

## Socio no académico

Si solicita movilidades de estudiantes para prácticas y esta información ya está disponible al cumplimentar la solicitud, proporcione la lista de organizaciones de acogida. Especifique las organizaciones de acogida de su país para las movilidades entrantes y las del país asociado para las movilidades salientes e indique su PIC si existe. También puede facilitar aquí información sobre movilidades de personal con organizaciones no académicas. Puede buscar el PIC (Código de identificación del participante) de organizaciones registradas en el Portal del Participante: <https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html>

Identi...	PIC	Nombre legal	Correo electrónico
1	⚠		

AÑADIR

A continuación, en **Actividades principales**, indique los diferentes tipos de actividades y detalle los flujos de movilidad. Para cada **flujo de entrada o salida** para cada país asociado deberá rellenar las casillas correspondientes a los tramos de distancia, duraciones totales y número de participantes totales.

Novedad: Si se repite el mismo flujo en el mismo país aparecerá un aviso automático.

Recuerde que en las regiones DCI y EDF, las movilidades salientes de primer, segundo y ciclo corto no son admisibles en España, por lo que, en esos flujos, en el campo "Movilidades de estudiantes salientes de ciclo corto, primer y segundo ciclo" se debe contestar "no". En caso contrario, al evaluar el proyecto, se dará como no admisible dicho flujo.

Flujo 1 Actividad A1 - HE-SMP-T - Movilidad de estudiantes para prácticas desde/hacia países asociados

Entrante / Saliente	Pais de origen	Pais de destino
Saliente	España	Bolivia
Tramo de distancia	Número total de participantes	
4000 - 7999 km	2	
Duración total (meses completos)	Duración total (días adicionales)	Duración total (días)
16	10	490
Duración media por participante (días)		
Duración media (meses completos)	Duración media (días adicionales)	Duración media (días)
8	5,00	245,00

Para calcular el tramo de distancia, se usará la calculadora de distancias del Programa Erasmus+, disponible en [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

Si se desconoce la ubicación concreta de la institución se utilizará como referencia la capital del país

Para movilidades de estudiantes, deberán indicarse los meses totales de las movilidades. Por ejemplo, si se solicita la movilidad para 2 estudiantes por 8 meses y 5 días cada uno, en la casilla "Duración total (meses completos)" deberá indicar 16 y en "Duración total (días adicionales)" 10.

### Calidad de la propuesta

Conteste las siguientes preguntas sobre la calidad de la propuesta que propone en el formulario de solicitud. En la respuesta que proporcione deberá indicar el número de caracteres de la respuesta. Finalmente...

Este apartado se tendrá en cuenta en la evaluación de la calidad. Recomendamos que consulte el documento informativo "Manual de movilidad internacional de créditos (KA107)" (en inglés "Handbook for Higher Education Institutions"), apartado "Do's and don'ts for applicant HEIs", que contiene recomendaciones para elaborar un proyecto de calidad. Se encuentra disponible en el apartado de Material de apoyo en <http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA107>.

Recomendamos así mismo que consulte las páginas relevantes de la Guía del Programa Erasmus+ 2019.

Los campos de texto abierto de los cuatro criterios de calidad (**Relevancia de la estrategia, Calidad de los mecanismos de cooperación, Calidad del diseño y de la ejecución del proyecto, Impacto y difusión**) deberán cumplimentarse **obligatoriamente**.

- Cuide la redacción de los textos para que sean fácilmente comprensibles por los evaluadores y procure no utilizar acrónimos
- Dé respuestas precisas y completas aunque puedan parecer reiterativas

Novedad: existe un contador de caracteres, hasta un máximo de 7000

### Calidad de los mecanismos de cooperación

Explique la experiencia previa en proyectos similares con instituciones de Educación Superior del país asociado, si existiera, y explique cómo se definirán las responsabilidades, las funciones y las tareas en el Acuerdo interinstitucional. Si procede, proporcione también información sobre las experiencias previas y los mecanismos de cooperación con las organizaciones de acogida para prácticas en su país y en el país asociado.

Mecanismos de cooperación

25/7000

Recuerde que para movilidades de estudiantes para estudios y de personal para docencia se deberá firmar un acuerdo interinstitucional previo a la realización de las actividades. El modelo de acuerdo interinstitucional entre países del programa y asociados está disponible en la página web del SEPIE.

Además, se pide que se cumplimenten las áreas prioritarias de los proyectos con cada país. Tenga en cuenta que **este no es un campo obligatorio**, por lo que solo procede contestar si en ese momento se dispone de dicha información.

### Áreas temáticas prioritarias por país asociado

Seleccione hasta 3 áreas temáticas que sean relevantes en su proyecto para este país asociado

Seleccione un área...

4

 Resumen del presupuesto

El presupuesto se completará automáticamente con los datos de los diferentes apartados. Verifique que la información es correcta y, si es necesario, modifíquela en el apartado correspondiente.

### Resumen del presupuesto

Para obtener más información consulte el resumen de las normas de financiación en la Guía del programa.

Financiación solicitada para todo el proyecto (incluidos todos los países asociados)

Partidas presupuestarias	Subvención
Viaje	3,280.00 EUR
Apoyo individual	16,590.00 EUR
Apoyo organizativo	1,400.00 EUR
<b>Subvención total</b>	<b>21,270.00 EUR</b>

### Presupuesto por país asociado

País asociado	Subvención para viaje y apoyo individual
Bielorrusia	6,797.00 EUR
Bolivia	13,073.00 EUR

5

 Anexos

### Anexos

Se podrán adjuntar hasta 10 documentos, cuyo tamaño máximo en total no podrá sobrepasar 10240 KB.

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

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (KB)	
declaration-of-honour-ES (9).pdf	128	

Adjunte otros documentos pertinentes.

Si necesita más información, contacte con su Agencia Nacional. Los datos de contacto están disponibles en [aquí](#).

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (KB)	
Tamaño total (KB)	128	

[AÑADIR ARCHIVO](#)

Deberá adjuntarse, pulsando sobre los botones de “AÑADIR”:

- Todas las páginas de la DECLARACIÓN RESPONSABLE, **firmada electrónicamente** por el representante legal **con certificado digital de persona jurídica**.  
**Atención:** antes de realizar ningún trámite, consulte en <http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA107> el documento de Instrucciones técnicas donde se explica cómo proceder para descargar, firmar y adjuntar la declaración responsable para formularios web.
- La **resolución de delegación** (en el caso de que se haya firmado por delegación del representante legal).
- Si se trata de un consorcio, incluir los **mandatos escaneados** de todos los socios, debidamente firmados por ambas partes, a ser posible en un único archivo. Los mandatos **se firmarán de manera manuscrita**.  
**Novedad:** en esta sección podrá generar y descargar la plantilla de los mandatos con todos los datos de los socios.

**6** **Lista de comprobación**

### Lista de comprobación

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

- La solicitud cumple con los criterios de admisibilidad enumerados en la Guía del Programa.
- Se han cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está solicitando el proyecto.
- La AN seleccionada actualmente es:
- Las instituciones de Educación Superior involucradas en el proyecto son correctas.

Recuerde también que, como institución de Educación Superior involucrada en el proyecto, debe aceptar el Aviso de protección de datos de un formulario como institución individual, tenga en cuenta que solo se procesará una solicitud por institución.

### Aviso de protección de datos

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

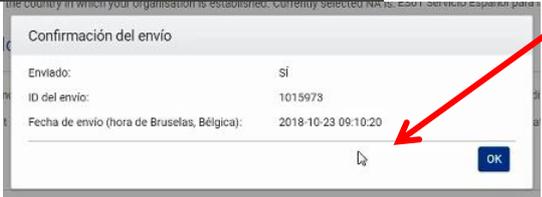
El formulario de solicitud se procesará electrónicamente. Todos los datos personales (nombres, direcciones, CV, etc.) se procesarán de conformidad con el reglamento (CE) nº 45/2001 sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. Los datos personales que se solicitan solo serán utilizados para los fines previstos, es decir, para el tratamiento de su solicitud de acuerdo con las especificaciones de la convocatoria de propuestas, la gestión de los aspectos administrativos y financieros del proyecto si resulta seleccionado y la difusión de los resultados a través de las herramientas informáticas de Erasmus+ adecuadas. Para esto último, en relación con la persona de contacto, se solicitará un consentimiento explícito.

Para la descripción completa de los datos personales recogidos, la finalidad de su recogida y la descripción de su tratamiento, consulte la Declaración de Privacidad Específica (enlace abajo) de este formulario: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/eplu-link-eforms-privacy\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/eplu-link-eforms-privacy_en.htm)

Doy mi conformidad a la Declaración de Privacidad Específica sobre protección de datos

Para que esta sección se valide, tendrá que pulsar sobre todas las casillas de verificación, incluida la del Aviso de protección de datos.

- Contexto
- Organización solicitante
- Países asociados
- Resumen del presupuesto
- Anexos
- Lista de comprobación



Al final del proceso, una vez cumplimentado todo el formulario y cargados los anexos, en la parte izquierda de la pantalla las seis secciones aparecerán con una casilla de verificación verde.

Se activará el botón ENVIAR. Púlselo para proceder al envío del formulario. Recibirá un aviso y un correo de confirmación.

Si, después de envío, necesita modificarlo, no cree un nuevo formulario: puede abrir de nuevo el formulario enviado en la pestaña "Mis solicitudes" de la plataforma de Formularios Erasmus+ y, una vez hecha la modificación, pulsar de nuevo el botón ENVIAR. En todo caso tenga en cuenta que solo se tramitará el último formulario recibido dentro del plazo.

Le aconsejamos que guarde para su propio uso una copia de la versión final de la solicitud en PDF.

**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@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

