



A. Información general

Este formulario de solicitud contiene las siguientes secciones principales:

- Contexto: en esta sección se cumplimenta la información general sobre el tipo de proyecto que solicita y sobre la Agencia que va a recibir y tramitar su propuesta;
- Organizaciones participantes: en esta sección se cumplimentan los datos de la organización solicitante;
- Actividades principales: en esta sección se cumplimentan los datos referentes a las actividades de movilidad;
- Lista de comprobación / Aviso de Protección de Datos / Declaración Responsable: estas secciones informan al solicitante de las responsabilidades que conlleva el envío de la solicitud de ayuda;
- Anexos: en esta sección los solicitantes deben adjuntar los documentos adicionales obligatorios para cumplimentar la solicitud;
- Envío: en esta sección el solicitante puede confirmar la información proporcionada y enviar el formulario en línea.

Puede encontrar más información sobre el proceso de cumplimentación del formulario de solicitud en la Guía de formularios electrónicos.

B. Contexto

Programa	Erasmus+
Acción clave	Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1)
Acción	Movilidad de Estudiantes y Personal
Tipo de acción	Movilidad de Educación Superior entre países del programa
Convocatoria	2017
Ronda	Ronda 1
Fecha límite para el envío (dd-mm-aaaa hh:nn:ss - hora de Bruselas, Bélgica)	02-02-2017 12:00:00
Idioma para cumplimentar el formulario	Español

B.1. Identificación del Proyecto

Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa)	01-06-2017
Duración total del proyecto (meses)	24 meses
Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa)	31-05-2019
Nombre legal completo de la organización (en caracteres latinos)	Institución Provincial Fernando Quiñones
Hash code del formulario	 8578ACF2BE34BEAA

B.2. Agencia Nacional de la organización solicitante

Identificación	ES01 (ESPAÑA)
----------------	---------------

Más información sobre las Agencias Nacionales Erasmus+ disponible en la siguiente página:

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>



C. Organizaciones participantes

C.1. Organización solicitante

PIC	938844474
Nombre legal completo (idioma nacional)	
Nombre legal completo (en caracteres latinos)	Institución Provincial Fernando Quiñones
Acrónimo	
Identificación nacional (CIF o equivalente)	11001749
Departamento (si procede)	
Dirección	Recinto Interior Zona Franca. Edificio Europa, local 2, planta 1ª
País	España
Apartado de correos	
Código postal	11011
CEDEX (sólo para Francia)	
Localidad	Cádiz
Página web	
Correo electrónico	
Teléfono 1	+35956224101
Fax	

C.1.1. Perfil

Tipo de organización	Escuela / Instituto / Centro de Educación - Formación Profesional (nivel terciario)
¿Es su organización un organismo público?	No
¿Es una organización sin ánimo de lucro?	No

C.1.2. Consorcio

¿Presenta esta solicitud como coordinador de un consorcio?

No

C.1.3. Acreditación

¿Ha recibido la acreditación correspondiente antes de enviar esta solicitud?



Si su institución dispusiera de varios PICs, seleccione el que esté enlazado con su Código Erasmus (indicado como referencia de la acreditación a continuación). Encontrará la lista más reciente de los PICs de las instituciones con sus correspondientes Códigos Erasmus en la siguiente página web de la EACEA:

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

Tipo de acreditación	Referencia de la acreditación
Carta Erasmus para la Educación Superior (ERAPLUS-ECHE)	E CADIZ10

C.1.4. Representante legal

Tratamiento	
Género	Masculino
Nombre	LUIS MIGUEL
Apellidos	DEL BARRIO PASCUAL
Departamento	HOSTELERÍA Y TURISMO
Cargo	DIRECTOR
Correo electrónico	11001749.edu@juntadeandalucia.es
Teléfono 1	956 224101

Si la dirección es distinta a la de la organización, marque esta casilla.

C.1.5. Persona de contacto

Tratamiento	
Género	Masculino
Nombre	ANTONIO
Apellidos	ÁLVAREZ PALOMEQUE
Departamento	HOSTELERÍA Y TURISMO
Cargo	COORDINADOR
Correo electrónico	aalvupal@hotmail.es
Teléfono 1	605895283
¿Es persona de contacto para el apoyo lingüístico en línea (OLS)?	Sí

Si la dirección es distinta a la de la organización, marque esta casilla.



D. Actividades principales

D.1. Detalles de las actividades

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

Nº de actividad					A1
Tipo de actividad	HE-SMP-P - Movilidad de estudiantes para prácticas entre Países del Programa				
Cuándo	Nº total de participantes	Duración total (meses completos)	Duración total (días adicionales)	Duración total (días)	
Solicitado	8	24	0		

Nº de actividad					A2
Tipo de actividad	HE-STT-P - Movilidad de personal para formación entre Países del Programa				
Cuándo	Nº total de participantes	Duración total (meses completos)	Duración total (días adicionales)	Duración total (días)	
Solicitado	2			14	



D.1.1. Resumen de actividades y participantes

Tipo de actividad	Cifras solicitadas			
	Nº total de participantes	Duración total (meses completos)	Duración total (días adicionales)	Duración total (días)
HE-SMS-P - Movilidad de estudiantes para estudios entre Países del Programa				
HE-SMP-P - Movilidad de estudiantes para prácticas entre Países del Programa	8	24	0	
HE-STA-P - Movilidad de personal para docencia entre Países del Programa				
HE-STT-P - Movilidad de personal para formación entre Países del Programa	2			14
Total	10	24	0	14

Hash code del formulario: 8578ACF2BE34BEAA

El formulario no se ha enviado todavía



E. Declaración de Política Erasmus (Erasmus Policy Statement)

Indique el enlace a la página web donde haya publicado su Declaración de Política Erasmus (Erasmus Policy Statement):

<http://www.dipucadiz.es/ehfernandoquinones>



F. 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 de solicitud oficial para la Acción clave 1 (KA1) para todas las actividades de movilidad previstas entre países del programa.
- Ha cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- Ha elegido la Agencia Nacional correspondiente al país en el que se 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 relevantes:
 - La Declaración Responsable firmada por el representante legal indicado en el formulario.
 - Solo para solicitudes enviadas por un consorcio: el mandato de cada miembro del consorcio para el solicitante (coordinador) firmado por ambas partes.
- En caso de que su PIC no se haya validado aún, asegúrese de haber cargado los documentos que prueban el estatus jurídico de su institución en el Portal del Participante (URF) (más información en la sección 'Criterios de selección' en la parte C de la Guía del Programa).
- Si no se hubiera hecho ya para convocatorias anteriores, para ayudas superiores a 60 000 EUR tiene que haber subido al Portal del Participante (URF) los documentos que prueben la capacidad financiera (más información en la sección "Criterios de Selección" en la parte C de la Guía del Programa). No es aplicable en el caso de organismos públicos u organizaciones internacionales.
- Ha cumplido con el plazo límite de envío de solicitudes publicado en la Guía del Programa.
- Ha guardado e impreso una copia del formulario cumplimentado para uso propio.
- Como institución de Educación superior individual, ha enviado únicamente una solicitud para todas las actividades de movilidad entre países del programa. (Tenga en cuenta que si envía más de una solicitud como institución individual, solo se procesará la que se haya recibido en último lugar antes de finalizar el plazo).



G. Aviso de Protección de Datos

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La solicitud de subvención 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 sólo serán utilizados para los fines previstos:

- En el caso de formularios de solicitud de subvención: la evaluación 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 los detalles de la persona de contacto, se solicitará un consentimiento explícito.
- En el caso de los formularios de acreditación: para la evaluación de su solicitud de acuerdo con las especificaciones de la convocatoria de propuestas.
- En el caso de los formularios de informes: para el seguimiento de la información estadística y financiera de los proyectos (si procede).

Para la descripción exacta de los datos personales recogidos, la finalidad de su recogida y la descripción de su tratamiento, consulte la Declaración de Privacidad Específica de este formulario:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/epluslink-eforms-privacy_en.htm



H. Declaración responsable

Debe estar firmada por la persona autorizada para contraer compromisos jurídicamente vinculantes en nombre de la organización solicitante. Una vez firmada, debe adjuntarse una copia escaneada a este formulario de solicitud.

El/la abajo firmante certifica que toda la información que contiene esta solicitud es correcta, a su leal saber y entender. Solicita una subvención de Erasmus+ según se establece en la sección PRESUPUESTO (o ACTIVIDADES PRINCIPALES para Educación Superior) de este formulario de solicitud.

Declara que:

- Toda la información que contiene esta solicitud es correcta, a su leal saber y entender.
- En el caso de proyectos en el ámbito de juventud, los participantes de las actividades se encuentran dentro del límite de edad definido en el Programa.
- La organización que representa tiene la capacidad legal adecuada para participar en la Convocatoria de propuestas.

BIEN

La organización que representa tiene la capacidad financiera y operativa para llevar a cabo la acción propuesta o el programa de trabajo propuestos

O BIEN

La organización que representa está considerada organismo o entidad pública en los términos que define la Convocatoria y puede probar, si así se requiriese, este estatus; es decir:

Proporciona oportunidades de aprendizaje y

- O bien, a) al menos el 50% de sus ingresos anuales de los dos últimos años ha procedido de fondos públicos;
- O bien, b) está controlada por organismos públicos o sus representantes.

Está autorizado por la organización que representa a firmar convenios de subvención de fondos de la Unión Europea en su nombre.

Certifica que (en el caso de que la subvención solicitada supere los 60.000 €):

La organización que representa:

- no se encuentra en estado de quiebra o de liquidación, sus negocios no se encuentran bajo administración judicial, no ha negociado un convenio con sus acreedores, no ha cesado en sus actividades empresariales, no está siendo objeto de un procedimiento relativo a una de estas cuestiones y no se encuentra en cualquier otra situación análoga como resultado de un procedimiento de la misma naturaleza previsto en las legislaciones y normativas nacionales;
- no ha sido condenada en sentencia firme con fuerza de "res judicata" por cualquier delito que afecte a su ética profesional;
- no ha sido declarada culpable de falta grave por mala conducta profesional que pueda ser probada de alguna manera por la Agencia Nacional;
- ha cumplido con las obligaciones relativas al pago de las contribuciones a la seguridad social o al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en el que está establecida o con las del país donde se va a ejecutar el convenio;
- no ha sido objeto de una sentencia firme con efecto de "res judicata" por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilícita que sea perjudicial para los intereses financieros de las Comunidades;
- no es objeto de una de las sanciones administrativas indicadas en el artículo 109(1) del Reglamento Financiero (Reglamento del Consejo 966/2012).

Reconoce que:

La organización que representa no será financiada si se encuentra, durante el proceso de selección o formalización del convenio, en contradicción con alguna de las declaraciones arriba establecidas, o en las siguientes situaciones:

- verse sometida a un conflicto de intereses (por motivos familiares, personales o políticos o por intereses nacionales, económicos o de cualquier otra índole compartidos con una organización o un individuo directa o indirectamente implicado en el proceso de concesión de la subvención);



- haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por la Agencia Nacional como condición para la participación del proceso de concesión de subvención o no haber facilitado dicha información.

En caso de que esta solicitud sea aprobada, la Agencia Nacional tiene el derecho de publicar el nombre y dirección de esta organización, el motivo de la subvención y la cantidad concedida así como el porcentaje de subvención.

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 representa 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:

Sello de la organización solicitante:



J. Envío

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

J.1. Validación de datos

Validación de campos y normas obligatorios.

J.2. Procedimiento estándar de envío

Envío en línea (necesita conexión a Internet).

J.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.

J.4. Resumen del envío

Este formulario no ha sido enviado todavía.

J.5. Impresión del formulario

Imprimir el formulario completo