

# ERASMUS+



## CARTA ECHE

ITINERARIO FORMATIVO PROVINCIAL  
SOBRE ERASMUS+ 2016-2017

Ponente: José Eduardo Navarro Molina  
[direccion@ieshnosmachado.org](mailto:direccion@ieshnosmachado.org)

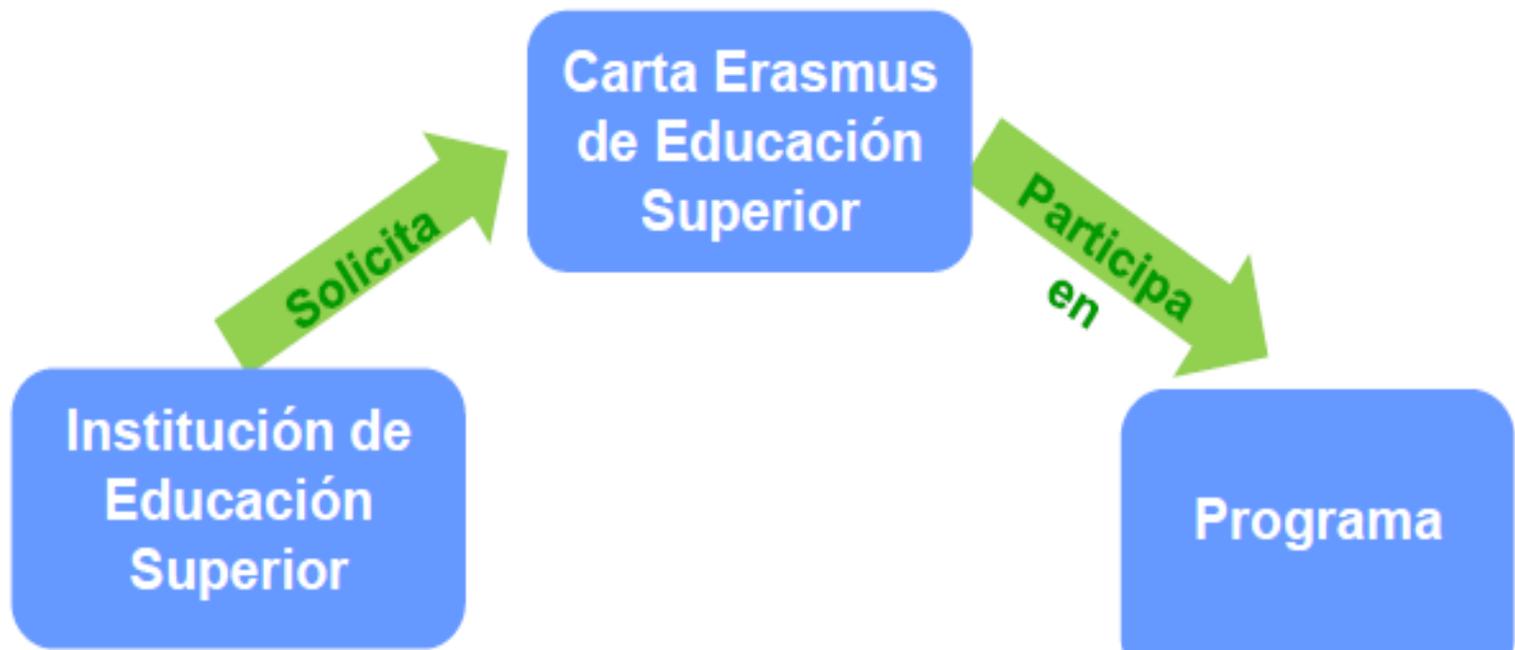


# Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE)

- REQUISITOS NECESARIO PARA UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACION SUPERIOR PARA SOLICITAR PROYECTOS DE LA ACCIÓN KA1 y KA2.
- Plazo convocatoria 2017: 31 de marzo
- Validez hasta 2020 (curso 20/21)
- NO SE RENUEVA

# ¿QUÉ ES LA CARTA ERASMUS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (ECHE)?

Requisito previo para participar en el Programa  
(2014-2020)



# ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR UNA ECHE?

Todas las instituciones de educación superior (públicas o privadas) interesadas en participar en el Programa Erasmus+.

## INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

(Ley Orgánica 2/2006, de Educación. Art. 3.5.)

- Universidad
- Enseñanzas Artísticas Superiores
- Formación Profesional de Grado Superior
- Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Superior
- Enseñanzas Deportivas de Grado Superior

CICLOS DE GRADO SUPERIOR



NO PARA FP DE GRADO MEDIO  
Y FPB



## IDIOMA DE LA SOLICITUD

- El formulario disponible en inglés, francés y alemán
- La solicitud debe de ser cumplimentada en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea
- Si se opta por un idioma diferente al inglés, francés o alemán, el apartado de *Declaración de Política Erasmus* debe estar cumplimentado en una de estas tres lenguas



# DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA

- **Manual del formulario electrónico (Application Manual)**
- **La institución tiene que tener PIC antes de la solicitud.**

# FORMULARIO DE SOLICITUD

Cumplimentar las diferentes partes del formulario de solicitud de Carta Erasmus para Educación Superior:



The screenshot shows the web interface for the Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020 application form. At the top, it identifies the Executive Agency as 'Education, Audiovisual & Culture' under the European Commission. A navigation bar includes 'Inicio', 'Part A', 'Part B', 'Part C', 'Part D', 'Part E', and 'Part F', with 'Part E' highlighted. The main content area is titled 'Application Form call: 2014 Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020' and features the European Union flag. Below the title, there is a 'General information' section with a note: 'Note: The data of this application form will be used for evaluation and monitoring by the European Commission, the Executive Agency (EACEA) and the National Agencies.'

# FORMULARIO DE SOLICITUD

APARTADO	CONTENIDO	ACCIÓN
A. DATOS DE LA INSTITUCIÓN	Datos de la institución, representante legal y coordinador Erasmus	Cumplimentar
B. ESTADÍSTICAS	Datos estadísticos	Cumplimentar
C. INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES	Organización de actividades antes, durante y después de la movilidad. Principios fundamentales	Redactar y marcar <b>todas</b> las casillas
D. ESTRATEGIA GENERAL	Estrategia para la organización e implementación de proyectos internacionales	Redactar y marcar <b>todas</b> las casillas
E. FIRMA DE LA SOLICITUD	Lugar, nombre del representante legal, fecha, firma del representante legal y sello de la institución	Cumplimentar, guardar, imprimir, firmar, sellar y escanear
F. ANEXO A ADJUNTAR	Parte "E" escaneada	Adjuntar al envío de la solicitud

# FORMULARIO DE SOLICITUD

## PARTE A: DATOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE

- A.1. INSTITUCIÓN: Nombre legal, nombre legal en inglés y acrónimo (si hubiera), Código Erasmus (aparece automáticamente para solicitantes que ya tengan carta Erasmus), dirección y pagina web
- A.2. REPRESENTANTE LEGAL: Datos completos que aparecerán en la parte “E” de la Carta
- A.3. COORDINADOR ERASMUS: Datos completos. Es la persona de contacto con la Agencia Ejecutiva de Bruselas y con la Agencia Nacional. Se recomienda utilizar un correo electrónico institucional para evitar problemas en la recepción de la información si el coordinador está ausente o cambia.

# FORMULARIO DE SOLICITUD

## PARTE B: DATOS ESTADÍSTICOS

La finalidad de estas estadísticas es poner en contexto las acciones y estrategias que la institución expone en las secciones C y D

Las estadísticas permitirán estimar si lo expuesto en las secciones C y D es realista en relación con el perfil de la institución y su capacidad operativa

La información solicitada se refiere únicamente a la educación superior (LOE)

**No se deben incluir datos de otros niveles de educación impartidos por la institución**

Enseñanzas impartidas: **Short Cycle Degrees** para FP, Enseñanzas Artísticas Profesionales y Deportivas de Grado Superior.

# FORMULARIO DE SOLICITUD

## PARTE C: ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA (1)

En esta sección se encuentran los **principios** de la Carta en dos tipos de campos:

- **Casillas de verificación** para seleccionar (únicamente hay que seleccionar la casilla)
- Casillas de verificación para seleccionar seguidas de **preguntas** que se deben responder en el espacio habilitado al efecto (hay que seleccionar la casilla y proporcionar la información que se solicita en el espacio habilitado)

Al solicitar la ECHE, **la institución se compromete a cumplir con todos los principios de la misma**, independientemente de las actividades que finalmente se llevarán a cabo en el marco del programa.

## PARTE C: ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA (2)

Se tienen que seleccionar las casillas de verificación al lado de cada principio, confirmando así su comprensión y compromiso.

Es obligatorio **responder a todas las preguntas**.

En el caso de que alguna de las preguntas no sea relevante para la Institución, se debe justificar con claridad por qué.

**ATENCIÓN:** La información aportada en esta sección tiene que estar en consonancia con la **Declaración de Política Erasmus** (Sección D del formulario)

## PARTE C: ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA (3)

- C.1. **Organización general**: Descripción de la estructura de la institución para organizar movilidad europea e internacional (max. 1000 caracteres).
- C.2. **Principios fundamentales**: Se van marcando (✓) todos los principios fundamentales a los que se compromete la institución. Se ha de explicar el sistema de créditos académicos de los estudios de la institución, así como el método para la asignación de créditos de los cursos seguidos por los estudiantes de movilidad (máx. 1000 caracteres).
- C.3. **Antes de la movilidad**: Describir y marcar (✓) todas las preguntas.

120 CRÉDITOS ECTS. LA FCT ES 20 ECTS (FCT SOBRE 22 CREDITOS ECTS)

## PARTE C: ORGANIZACION GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA (3)

C.4. **Durante la movilidad:** describir y marcar (✓) todas las preguntas.

C.5. **Después de la movilidad:** describir y marcar (✓) todas las preguntas.

C.6. **Participación en proyectos de cooperación europea e internacional:** describir y marcar (✓) todas las preguntas.

C.7. **Visibilidad:** marcar (✓) todas las preguntas.

## PARTE C: ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA (4)

La **Declaración de Política Erasmus** establece la estrategia general de modernización e internacionalización de la Institución. En concreto, la institución debe:

- Describir los grupos objetivo de movilidad y el ámbito geográfico (dentro y fuera de la UE).
- Describir qué tipos de proyectos de cooperación para la innovación y buenas prácticas (KA2) se propone desarrollar, en su caso.
- Explicar el impacto previsto de la participación de la Institución en el Programa en relación con su estrategia de modernización e internacionalización.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

# FORMULARIO DE SOLICITUD

## PARTE D: DECLARACIÓN DE POLÍTICA ERASMUS ESTRATEGIA GENERAL (1)

La Institución debe demostrar que conoce las posibles acciones financiadas por el programa (ver siguientes diapositivas) y destacar sus prioridades.

No es necesario que una institución participe en todas las acciones del Programa (ver siguientes diapositivas), sino que debe participar en aquellas que respondan de forma **realista** a su estrategia.

La **Declaración de Política Erasmus** tiene que publicarse en la web de la institución en el plazo de un mes a partir de la concesión de la ECHE por la Comisión Europea.

En el caso de que la institución decida actualizar su Declaración de Política Erasmus durante el desarrollo del Programa, tendrá que informar a la Agencia Nacional (Unidad de Educación Superior – SEPIE)

# FORMULARIO DE SOLICITUD

## PARTE D: DECLARACIÓN DE POLÍTICA ERASMUS ESTRATEGIA GENERAL (2)

- Movilidad de personal de instituciones de educación superior (personal docente y no docente) hacia instituciones de educación superior u otras organizaciones de los **países del programa y asociados**, para impartir docencia y/o para recibir formación. El personal de las empresas también puede participar para impartir cursos de formación o talleres en instituciones de educación superior.
- Títulos conjuntos de Máster Erasmus Mundus, dobles o múltiples impartidos por consorcios de instituciones de educación superior de países del programa (con posible implicación de instituciones de países asociados) para fomentar la movilidad de estudiantes y atraer a los mejores estudiantes de todo el mundo a Europa.

## PARTE D: DECLARACIÓN DE POLÍTICA ERASMUS **ESTRATEGIA GENERAL (3)**

En el marco del Programa, se podrán financiar los siguientes tipos de **proyectos de cooperación internacional** (dentro y fuera de la UE):

- **Asociaciones estratégicas** para fomentar la cooperación intensa, estructurada y a largo plazo entre instituciones de educación superior con socios clave (por ejemplo, empresas, especialmente las PYMEs locales/regionales, autoridades educativas y otras instituciones de investigación, interlocutores sociales, organizaciones de jóvenes y otras organizaciones relevantes) para contribuir al logro de la **Agenda para la modernización de los sistemas de Educación Superior en Europa** ([http://ec.europa.eu/education/higher-education/agenda\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/higher-education/agenda_en.htm)) y promover la cooperación transversal con otros sectores educativos.

## PARTE D: DECLARACIÓN DE POLÍTICA ERASMUS ESTRATEGIA GENERAL (4)

- Alianzas para el conocimiento entre instituciones de enseñanza superior y empresas para promover la creatividad, la innovación y el espíritu emprendedor, ofreciendo oportunidades relevantes de aprendizaje.
- Cooperación internacional y proyectos de creación de capacidades entre instituciones de educación superior de los países del programa y los países asociados con el objetivo de apoyar la modernización y la internacionalización de la educación superior en los países asociados.

## PARTE D: DECLARACIÓN DE POLÍTICA ERASMUS **ESTRATEGIA GENERAL (5)**

- Se ha de responder a todas las cuestiones
- Hay que tener en cuenta que la estrategia a seguir será a largo plazo, es decir, durante todo el periodo de validez de la Carta (hasta 2020)
- En este apartado, es imprescindible leer con detenimiento el documento orientativo “Annotated Guidelines”
- Describir y marcar (✓) todas las preguntas
- Cumplimentar teniendo en cuenta el máximo de caracteres permitido

# A TENER EN CUENTA

## 2. Criterios de evaluación para la adjudicación de la Carta Erasmus de Educación Superior:

- Adhesión a los principios de la Carta.
- Calidad de la solicitud:
  - a. Claridad y exactitud de las respuestas. Justificación clara en caso de que alguna cuestión no sea relevante para la institución.
  - b. Conformidad de la movilidad y los acuerdos de cooperación con los principios de la Carta.
  - c. Claridad de la Declaración de Política Erasmus y coherencia entre el perfil de la institución y las prioridades respecto a la movilidad y los acuerdos de cooperación.

# WEB SOLICITUD

## Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020 Selection 2018

Share

Status	Deadline	Call reference
Open	31/03/2017 - 12:00 (CET, Brussels time)	EACEA/03/2017

The Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) provides the general quality framework for European and international cooperation activities a higher education institution (HEI) may carry out within the Erasmus+ Programme. The award of an Erasmus Charter for Higher Education is a pre-requisite for all HEIs located in a Programme country and willing to participate in any of the three key activities of Erasmus+. For HEIs located in Partner countries, the ECHE is not required, and the quality framework will be established through inter-institutional agreements between HEIs.

A call for proposals for award of ECHE is held on annual basis. The ECHE is awarded to HEIs recognised by their National Authorities for the full remaining duration of Erasmus+ until the end of 2020. This means that HEIs awarded with an ECHE in the calls published in 2013, 2014, 2015 and 2016 do not need to apply again.

Call notice

For information, a blank eForm is available in order to show the questions asked and to allow starting to draft the application on a separate document.

Guidelines

Visual eForm for consultation    (Uploaded 02/02/2017)

How to apply

For technical information on the eForm:

**Eforms**

The eForm User Guide  

Contacts

**Once ready to apply, please click here to download the application form in the ECHE eForm.** Please do not forget also to complete the compulsory annex, scan it and attach it to the eForm.

**Important message for applicants**

**Avoid pasting text from MS Word or web site (HTML) into the application form.**

## Latest Erasmus+ News

News feed: Receive updates in real-time!

[Open Public Consultation on the mid-term evaluation of the Erasmus+ Programme](#)

01/03/2017 - 15:30

Open Public Consultation

[Read more](#)

[Structural Indicators for Monitoring Education and Training Systems in Europe 2016 – Thematic Overviews](#)

16/02/2017 - 12:00

Publication

[Read more](#)

[On-line INFODAY Sector Skills Alliances 16th February 2017](#)

15/02/2017 - 13:45

On-line INFODAY

[Read more](#)

[Call for Proposals: Learning Mobility of Individual - Large-Scale European Voluntary Service Events 2017](#)

## Applications for funding/applications for accreditation: partner management and access to application forms

### **IMPORTANT POINTS TO NOTE BEFORE YOU START**

#### **Mandatory steps to be followed by ALL applicants (for funding and for accreditation)**

##### **ECAS authentication**

Access to all of the application options below is validated by ECAS, the European Commission's Authentication Service. Applicants must therefore have an ECAS account. If you do not yet have an ECAS account, click [here](#) to be directed to the ECAS website where you can create one.

##### **Organisation registration (PIC numbers)**

All organisations that seek to be included as a participant in a funding application or wish to apply for an accreditation, must first have registered in EACEA's Participant Portal. The registration system assigns a unique Participant Identification Code (PIC) to each organisation. If an organisation does not have a PIC number, it cannot apply for funding or apply for an accreditation. Click [here](#) to be directed to EACEA's Participant Portal. Access to the portal is validated by ECAS (see above).

#### **Points to be noted and respected by applicants for funding ONLY**

##### **Organisation profile**

Some actions require a minimum number of participating organisations in order for the application to be considered eligible. Likewise, some actions require there to be representation from specific countries for the application to be considered eligible. Please carefully check whether any such rules apply to the funding opportunity you are applying under. If such rules do apply, you must respect those rules when building your list of participating organisations. If you have not respected the rules, you will receive an error message when the application eForm is created and you will have to start the entire process again.

##### **One uninterrupted session**

When you proceed with either of the funding application options below, you will be guided through a series of steps resulting in the creation of a new or updated application eForm. These steps are fully described in the User Guide. Please note that these steps must be completed in one continuous session. It is not possible to interrupt the activity and resume it at a later time. If you close the browser window in which you are working or if you close the browser entirely, you will lose the data you have entered and will have to start again. Please therefore ensure you have all necessary PIC numbers AND have checked the rules for the organisation profile **BEFORE YOU PROCEED**.

#### **Applications for funding**

Create new application for funding

Revise list of participating organisations and update application for funding

#### **Applications for accreditation**

Create new application for accreditation

Resume or print an existing application for accreditation





### Selection of funding opportunity or accreditation type

#### Programme details and application language version

Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name	Submission opens	Submission deadline
Erasmus+	Learning Mobility of Individuals	Accreditation of higher education institutions	Accreditation of Higher Education Institutions	02/02/2017	31/03/2017

Application form language version

[Previous step](#) [Next step](#)

[Search](#)

Show  entries

Filter search results:

Programme Guide / Call for Proposals	Programme	Key Action	Action	Action Type	Submission opens	Submission deadline
EACEA-03-2017	Erasmus+	Learning Mobility of Individuals	Accreditation of higher education institutions	Accreditation of Higher Education Institutions	02/02/2017	31/03/2017

[First](#) [Previous](#) [1](#) [Next](#) [Last](#)

## Confirm details and proceed to application form

If the details below are complete and correct, you may proceed with the creation of your new application. The 'Create application' button is found at the foot of this page.  
If any details are incorrect or missing, click on the 'Previous step' button to make the necessary changes.

### Programme details and application language version

Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name
Erasmus+	Learning Mobility of Individuals	Accreditation of higher education institutions	Accreditation of Higher Education Institutions
Application form language version			
EN			

### Participating organisation(s)

#### Applicant organisation

PIC	Name	Country
913172454	IES PRIMOS MACHADO	ES

[Previous step](#)

[Create application for accreditation](#)

[Application introduction](#)

[Introduction](#)



ERASMUS+

# Erasmus Charter for Higher Education Application eForm Call for proposals EACEA/03/2017

**General information**

Note: The data of this application form will be used by the European Commission/ the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA) and National Agencies for evaluation and monitoring.

**Context**

[Application manual](#)

[Annotated Guidelines](#)

Program	The EU programme Erasmus + adopted by the European Parliament and the Council on 11 December 2013* (hereafter the Programme)
Action	Erasmus Charter for Higher Education
Call	2016
Deadline for Submission (dd-mm-yyyy)	31/03/2017 midday Brussels time (Central Europe Time - CET)
Application Language	<input checked="" type="radio"/> EN <input type="radio"/> FR <input type="radio"/> DE
Correspondence Language	<input checked="" type="radio"/> EN <input type="radio"/> FR <input type="radio"/> DE

Erasmus Policy Statement (Overall Strategy) - section D of this application form - original language (official EU languages)

If the original language is not English, French or German, the Erasmus Policy Statement (EPS) should also be provided in one of these three languages.

Erasmus Policy Statement translation language (if applicable) (English, French or German)

**Acknowledgement of receipt**

After the submission of this application form, you should be receiving an Acknowledgement of receipt, proving that the submission has been successful. If this is not the case, please contact the Education, Audiovisual & Culture Executive Agency (EACEA) immediately (mail: EACEA-ECHE@ec.europa.eu).

Further to this, and shortly after the deadline for submission, EACEA will publish the list of applications successfully received on its website. If within 15 days after the deadline for submission the application has not been listed on the website, the applicant should contact the EACEA immediately (e-mail: EACEA-ECHE@ec.europa.eu).

\* Official Journal of the European Union L347/50 of 20th December 2013



# Ideas por apartados: APARTADO C

## ■ C.1 GENERAL ORGANISATION

Descripción del centro y estructura.

### ■ •Áreas de trabajo:

Presentación de proyecto, criterios de selección, selección de alumnos, búsqueda y asignación de empresas, preparación lingüística, elaboración de acuerdos de prácticas, logística de la movilidad.

### ■ •División de tareas:

Preparación de la movilidad a través del coordinador, funciones del tutor, proceso de selección de alumnos a través de equipo docente.

### ■ •Métodos operativos:

Cómo transmitimos a los alumnos las convocatorias y plazos. Seguimiento de la movilidad, evaluación, reconocimiento del periodo de prácticas, difusión.



# Ideas por apartados: APARTADO C

- WEB:
- Suplemento al título (pagina MEC de FP)
- Currículos (BOE y BOJA)
- Complementamos con Europass (portal de Europass)
- Web universidad donde explique las convalidaciones de créditos en los grados
- ECTS Users' Guide (version 2015)  
[http://ec.europa.eu/education/ects/users-guide/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/ects/users-guide/index_en.htm)



# Ideas por apartados: APARTADO C

## ■ C.3 When Participating in Mobility

### Activities: Before mobility (1)

- Oferta educativa (CS), todos los ciclos y todos los módulos
- En que lengua se imparten e indicar secciones bilingües.
- Link a la página web.
- Indicar que el catálogo de cursos de nuestro centro lo determina la Consejería de Educación y está diseñado por el Ministerio de Educación. No podemos ofrecer un catálogo particular y específico de cursos.



# Ideas por apartados: APARTADO C

## ■ C.3 When Participating in Mobility Activities: Before mobility (2)

-Acuerdos de prácticas previos a la movilidad.

-Procedimiento mediante el cual se aprueban los acuerdos de prácticas y su posterior seguimiento.

Por ejemplo: Visitas previas, contactos por e-mail, videoconferencia (incidir en el uso de nuevas tecnologías).

-Los acuerdos estarán firmados por la institución de envío y de acogida, donde se definirá un plan de aprendizaje y competencias profesionales que se van a adquirir por los participantes en la movilidad.



# Ideas por apartados: APARTADO C

## ■ C.3 When Participating in Mobility

### Activities: Before mobility (3)

- Preparación lingüística. Uso de la OLS, principalmente en Inglés. Si son otras lenguas hay que especificar como se realizarán esta preparación.
- Describir nuestra política de preparación lingüística. Link a la página web con esta información.
- Se puede involucrar al dpto. de Inglés para esto.
- Se trabajará principalmente la competencia comunicativa en el sector de los ciclos, además de incidir en temas transversales como son cultura, política, aspectos laborales...



# Ideas por apartados: APARTADO C

## ■ C.4 When Participating in Mobility Activities: During mobility

- Tutor en lugar de realización de las prácticas
- Describir el protocolo de cada centro para el seguimiento y apoyo de los participantes entrantes o salientes.
- El centro deberá coordinar todos los aspectos logísticos de los participantes referentes al alojamiento, viaje, seguros médicos, seguros de responsabilidad civil ...
- Describir como se realizaría la preparación lingüística de alumnos entrantes.



# Ideas por apartados: APARTADO C

## ■ C.5 When Participating in Mobility Activities: After mobility

- Todas las actividades están orientadas a la consecución del título.
- Enviar acuerdo de prácticas y certificado de asistencia a la institución de envío. Mismo sistema de control de actividades que con nuestra FCT.
- Explicar los mecanismos del centro para reconocer los logros alcanzados en las prácticas de empresas especificando duración, tareas, y competencias.
- Valoración y aprovechamiento de la experiencia para motivar a toda la comunidad educativa . Proporcionar asesoramiento administrativo y académico para que los participantes rentabilicen su movilidad.



# Ideas por apartados: APARTADO C

## ■ C.6 When Participating in European and International Cooperation Projects

- Buscar resultados equilibrados y de continuidad para todos los socios.
- Elaboración de una estrategia que nos permita crear proyectos de cooperación internacional. Estableciendo de antemano sus objetivos, el papel de la institución en ellos y los resultados que se esperan lograr.
- Dar particular importancia a la transferencia de conocimientos entre países participantes y no participantes.
- Incidir en el uso de nuevas tecnologías.
- Reconocimiento de participación mediante certificados.
- Visibilizar el proyecto, difusión de las actividades del mismo y sus resultados. Presentaciones, posters, uso de la página web.



# Ideas por apartados: APARTADO D

## ■ ERASMUS POLICY STATEMENT (1)

-La carta tendrán que publicar en su web el apartado D

-Describir la estrategia del centro en la política de movilidad y proyectos de cooperación:

-Cómo elegimos a nuestros socios.

-Áreas geográficas elegidas.

-Los objetivos más importantes y los grupos a los que están dirigidos, para orientar nuestras actividades de movilidad.



# Ideas por apartados: APARTADO D

## ■ ERASMUS POLICY STATEMENT (2)

-Describir pormenorizadamente la organización y ejecución dentro de nuestro centro de los proyectos de cooperación.

-Como no somos instituciones de Educación Universitaria no podemos desarrollar este tipo de proyectos en esos ámbitos. Si se puede hacer una descripción sobre como se colaborar dentro del marco KA1 y KA2.



# Ideas por apartados: APARTADO D

## ■ ERASMUS POLICY STATEMENT (3)

-Explicar el impacto de nuestra participación en el **Programa de modernización** de nuestra institución teniendo como referencia las cinco prioridades de la **Agenda de modernización e internacionalización:**

1º Incrementar el número de alumnos cualificados de FP para contribuir a las necesidades de la UE.

2º Mejorar la calidad e importancia de la educación superior en la UE.

3º Reforzar la calidad a través de la movilidad y cooperación entre países.

4º Conectar la educación superior, la investigación y la empresa.

5º Mejorar la gestión y financiación.

A vertical decorative bar on the left side of the page, composed of various colored segments including shades of blue, black, yellow, and grey, arranged in a repeating pattern.

Muchas gracias