

Se ha publicado la Convocatoria de propuestas de la nueva Carta Erasmus de Educación Superior (*ECHE*) para el período 2014-2020 en el Diario Oficial de la Unión Europea del pasado 23 de marzo de 2013 (http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/call_he_charter_en.php).

El plazo de presentación de solicitudes para obtener dicha Carta finalizará a las 12:00 (hora de Bruselas) del **15 de mayo de 2013**.

Todas las Instituciones que impartan **enseñanzas de educación superior** ubicadas en un país elegible (ver convocatoria de propuestas, punto 2 “Candidatos elegibles”), incluso aquellas que en la actualidad poseen una Carta Universitaria Erasmus (EUC) del tipo que sea, tendrán que solicitar la nueva Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE), necesaria para poder participar en la Convocatoria del nuevo Programa en 2014 (curso académico 2014-2015).

A diferencia de lo que ocurre en la actualidad, sólo existirá **un único tipo de Carta Erasmus de Educación Superior**, por lo que todos los solicitantes tendrán que rellenar un único modelo de formulario de solicitud, independientemente de las actividades que pretendan desarrollar en el nuevo Programa.

Para rellenar la solicitud de la nueva Carta Erasmus de Educación Superior, os recomendamos seguir los siguientes pasos:

1. Leer con atención los siguientes documentos antes de acceder al formulario de solicitud en línea:

- a. *Instructions for ECAS account creation*
(http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/documents/instructions_for_ecas_account_creation.pdf)
- b. *Application Manual*
(http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/documents/en_eche_application_manual.pdf)
- c. Plantilla PDF del formulario de solicitud
(http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/documents/ECHE_AF_EN.pdf)
- d. *Annotated Guidelines*
(http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/documents/annotated_guidelines_en.pdf)

2. Acceder al formulario de solicitud en el enlace ***ECHE Online Application form of the Executive Agency*** disponible en el apartado “*Application forms and guidelines*” de la dirección de Internet http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/call_he_charter_en.php.

2.1. Todos los solicitantes deberán identificarse con un usuario y contraseña proporcionado por **ECAS** (*European Commission Authentication Service*). Es muy importante leer las instrucciones proporcionadas por la Comisión para la creación de una cuenta ECAS y tener en cuenta el perfil del usuario cada vez que se acceda al sistema.

2.2. Acceso al formulario de solicitud:

2.2.1. Instituciones que en la actualidad posean una Carta Universitaria Erasmus (EUC):

- Elegir la **opción 1: “Current EUC holder (LLP programme 2007-2013 Erasmus University Charter selections)”**
- Introducir el usuario y contraseña proporcionado por la comisión europea a través de un correo electrónico remitido

por la Agencia Ejecutiva el 26 de marzo de 2013 a la dirección del representante legal de la institución.

2.2.2. Instituciones que no poseen una Carta Universitaria Erasmus (EUC):

- Elegir la **opción 2: “New applicant”**

2.3. Cumplimentación del formulario de solicitud

2.3.1. Para cumplimentar el formulario es muy recomendable tener en cuenta los documentos “*Application Manual*” y “*Annotated Guidelines*”

2.3.2. En los apartados C “*General Organisation of Programme activities*” y D “*Erasmus Policy Statement*” **se han que marcar todas las casillas de verificación y responder a todas las preguntas.**

2.4. Envío del formulario de solicitud (**SOLO SE DEBE ENVIAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD UNA VEZ QUE ESTE CUMPLIMENTADO EN SU TOTALIDAD Y SE HAYA ADJUNTADO EL ARCHIVO CON LA PARTE E ESCANEADA**)

2.4.1. En el apartado E “Endorsement of the application”,

- Al pulsar el botón “*Print*” en la parte inferior de la pantalla, cabe la posibilidad, dependiendo de la configuración del navegador, de que aparezca un mensaje en la parte superior de la pantalla indicando la restricción para la apertura de ventanas emergentes, en cuyo caso, se deberá elegir la opción “permitir permanentemente ventanas emergentes”. Si la ventana emergente aparece en blanco, pulsar F5, o comprobar que se dispone de una versión actualizada de Adobe Acrobat Reader.
- Se recomienda guardar el documento PDF generado al pulsar el botón “*Print*” en el equipo del usuario.

2.4.2. Se deberá imprimir solo la última página (apartado E), para incluir la firma del representante legal de la institución (no es posible firmar por delegación o ausencia) y el sello de la institución, escanear dicha página para adjuntarla en el apartado F “*Annex to be attached to the application form and submission*” pulsando la opción “Examinar”.

2.4.3. UNA VEZ ENVIADA LA SOLICITUD, NO SE PODRÁ MODIFICAR, por lo que es muy importante asegurarse antes de hacerlo de que se ha cumplimentado el formulario en su totalidad y se ha adjuntado el archivo que contiene la parte E del mismo escaneada.

2.4.4. Una vez enviada, la Agencia Ejecutiva remitirá un **acuse de recibo** a la dirección de correo electrónico del representante legal de la institución, por lo que es muy importante introducirla correctamente en el formulario. Se recomienda utilizar únicamente una dirección de correo electrónico institucional o funcional (tipo rector@nombreuniversidad.es o director@nombrecentro.es), evitándose el uso de direcciones personales (tipo nombre.apellido).

En el caso de surgir **PROBLEMAS** con:

- La creación o la utilización de la **cuenta ECAS**, se deberá remitir un correo electrónico a EACEA-HELPDESK@ec.europa.eu
- La cumplimentación del **formulario de solicitud** para la obtención de la Carta Erasmus de Educación Superior, se deberá remitir un correo electrónico a EACEA-ECHE@ec.europa.eu
- Por favor, antes de poneros en contacto con la Agencia Ejecutiva, comprobad en los manuales que se indican en el apartado 1 que se hayan seguido las instrucciones correctas en cada caso.
- En cualquier caso, estamos a vuestra disposición para cualquier duda que tengáis sobre este asunto.