



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE



Erasmus+

# GUÍA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES

*(Organisation ID o ID de la organización)*

**¿Cómo obtener, paso a paso, el *Organisation ID (OID)* de su institución?**

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. CONSIDERACIONES PREVIAS .....	3
3. ¿CÓMO REGISTRO MI ORGANIZACIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES? PASO A PASO.....	4

## 1. INTRODUCCIÓN

El **Organisation Registration system (Sistema de registro de organizaciones) de Erasmus+ y del Cuerpo Europeo de Solidaridad** proporciona un identificador único (**Organisation ID** o ID de la organización) a cualquier organización que tenga la intención de solicitar una acreditación o una subvención para acciones de [Erasmus+](#) o del [Cuerpo Europeo de Solidaridad](#) gestionadas por las agencias nacionales.

El **ID de la organización** (OID) deberá ser utilizado en formularios de todas las convocatorias que se abran en el futuro para [Erasmus+](#) o el [Cuerpo Europeo de Solidaridad](#).

## 2. CONSIDERACIONES PREVIAS

### No sé si tengo ID de la organización o PIC.

Para asegurarse completamente de que su organización no se hubiera registrado previamente, haga una búsqueda en [Search](#). Una vez se haya asegurado de que no se había registrado previamente, [registre su organización](#).

Si obtiene múltiples resultados que concuerdan con los datos de su organización, pregunte a quien corresponda en su organización cuál ha de escoger. Si alguno de los resultados encontrados del PIC/ID de la organización está asociado al código de la ECHE, este resultado se considerará como el identificador correcto para utilizar posteriormente en los formularios web.

### Ya tengo PIC, ¿necesito un ID de la organización (OID)?

Si en el pasado ya utilizó su PIC para solicitar proyectos descentralizados de Erasmus+ o del Cuerpo Europeo de Solidaridad, no necesita volverse a registrar en el Sistema de registro de organizaciones. Los datos de la organización se han transferido del Participant Portal, ahora en el portal SEDIA Funding and Tenders, al Sistema de registro de organizaciones, y a su organización se le ha asignado automáticamente un ID de la organización (OID) único.

Si se registró como "self-registrant", "LEAR" o "account administrator" para gestionar el PIC de su organización, tiene acceso al nuevo Sistema de registro de organizaciones. Sencillamente, conéctese al nuevo sistema utilizando sus credenciales de EU Login y gestione los datos de su organización desde [Mis organizaciones](#).

Se puede buscar el OID de la organización utilizando la función [search](#) y su PIC.

Search for your organisation

---

### 3. ¿CÓMO REGISTRO MI ORGANIZACIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES?

Esta página explica cómo registrar una organización en el Organisation Registration system (Sistema de registro de organizaciones) si se desea participar en una de las acciones gestionadas por las agencias nacionales dentro de los programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad.

---

#### Importante

Antes de proceder a **registrar su organización, asegúrese de que no está ya registrada.**

Utilice la [función de búsqueda](#) del registro de organizaciones **para comprobarlo.**

---

Para completar el proceso de registro y guardar su progreso, debe pulsar el botón [Register my organisation \(Registrar mi organización\)](#). Este botón no estará activo hasta que se cumplimenten todas las secciones obligatorias. Después del registro encontrará secciones adicionales que le permitirán subir documentos o ver las acreditaciones asociadas. Actualmente solo se muestra la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE).

---

#### Tome nota

El sistema de registro de organizaciones no dispone de función de guardado automático. No cierre su navegador o abra otra página web a menos que haya completado su registro pulsando el botón [Registrar mi organización](#). De otro modo se perderá cualquier información que haya facilitado y deberá empezar el proceso de registro desde el principio.

---

## PASO A PASO

### Acceda a la plataforma Erasmus+ and European Solidarity Corps.

#### 1 Acceda a la plataforma [Erasmus+ and European Solidarity Corps](#).

### Compruebe que su organización no está registrada antes de comenzar un nuevo registro.

Por si acaso, vuelva a comprobar que su organización no está ya registrada utilizando la opción de [Search \(Búsqueda\)](#). Una vez que se haya asegurado de que no está registrada, [registre su organización](#).

- 1 Si encuentra múltiples resultados que concuerdan con los datos de su organización, pregunte al colega que corresponda en su organización cuál elegir. Si algún PIC/Organisation ID (ID de la organización u OID) está asociado con un código ECHE, se considerará que este es el ID de la organización (OID) correcto que debe usar en sus solicitudes.

### Pulse "Registrar mi organización".

Comience a registrar su organización:

1. Pulsando el botón [Register My Organisation](#) en la página principal de la plataforma [Erasmus+ and European Solidarity Corps](#)
2. A través del **menú Organisations** seleccionando **Register My Organisation**.

Será redireccionado al Sistema de registro de organizaciones.

1

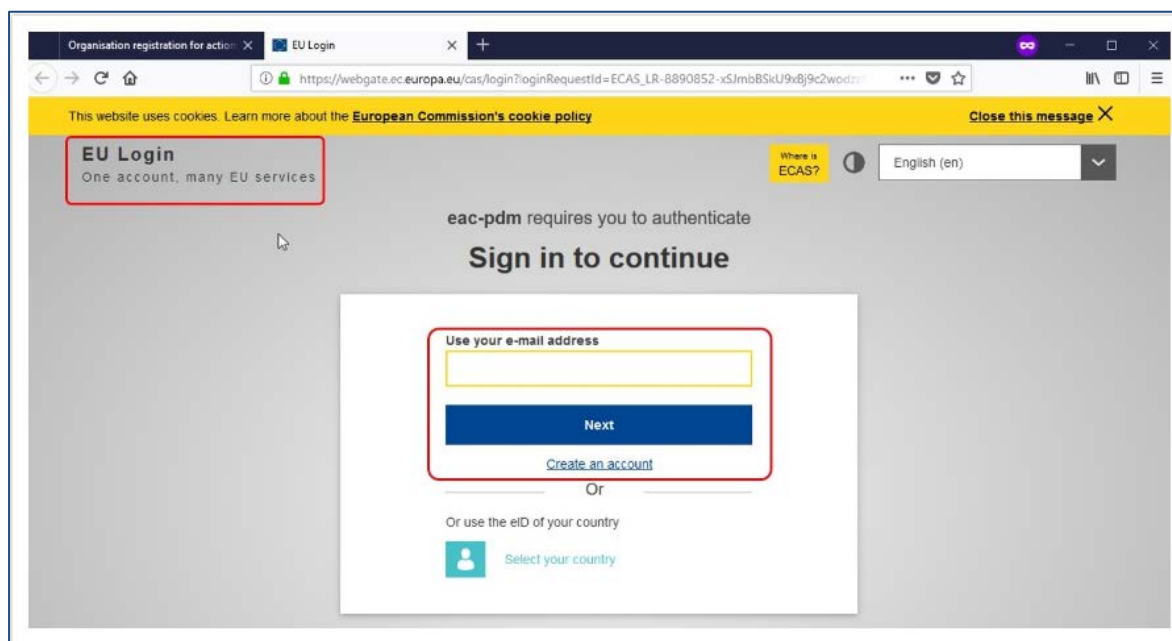
The screenshot shows the website interface for 'Erasmus+ and European Solidarity Corps'. At the top, there is a navigation bar with 'OPPORTUNITIES' and 'ORGANISATIONS'. The 'ORGANISATIONS' menu is open, showing options: '+ Register My Organisation', 'My Organisations', and 'Search'. A red circle with the number '2' highlights the '+ Register My Organisation' option. Below the menu, there is a search bar with the text 'Search for an Organisation...' and a 'Search' button. At the bottom of the page, there is a section titled 'Register your organisation' with a red circle and the number '1' highlighting the 'Register My Organisation' button. The page also contains text explaining the registration process and the role of National Agencies.

## Inicie sesión utilizando su EU Login.

Si todavía no ha iniciado sesión en ninguno de los sistemas de la Comisión Europea, se le pedirá que inicie sesión utilizando sus credenciales EU Login.

Si no dispone de credenciales EU Login, puede [crear una cuenta](#) desde esta misma página. Recuerde utilizar la dirección de correo electrónico que se asocia con su cuenta [EU Login](#) y que se utiliza para acceder a los sistemas de la Comisión Europea. Visite la página de acceso a EU Login para más información.

1



## Pulse "Editar" para comenzar.

En la pantalla **Welcome to de Organisation Registration system (Bienvenido/a al Sistema de registro de organizaciones)**, pulse el botón **Edit (Editar)** para empezar. El **estado** del registro es **DRAFT (BORRADOR)**.

Utilice el **menú lateral** para desplazarse entre las diferentes secciones del formulario de registro. Solo cuando haya completado una sección (indicada con un icono verde) podrá comenzar la siguiente.

Si intentara desplazarse a otra sección sin que hubiera completado la precedente, aparecerá un mensaje de aviso.

1

The screenshot shows the 'EAC Organisation Registration system' interface. At the top, there are logos for the European Commission and the Spanish government. The page title is 'EAC Organisation Registration system'. The user is logged in as 'Jan Janssen' in 'English'. The status of the registration is 'DRAFT'. The main content area displays 'Welcome to the Organisation Registration system' and a central 'Organisation data' section with an 'Edit' button. A sidebar menu on the left lists 'Organisation data', 'Legal address', 'Organisation Contact Person', and 'Authorised Users'. A message at the bottom indicates that the organisation's information is incomplete and provides a 'Register my organisation' button.



## Cumplimente los "Datos de la organización".

Facilite la información requerida acerca de su organización, como el nombre legal, nombre comercial, forma jurídica, idioma, país, etc. Si su organización ya tiene un PIC pero la información de la organización no se ha replicado en el Sistema de registro de organizaciones, deberá introducir la información en esta pantalla.

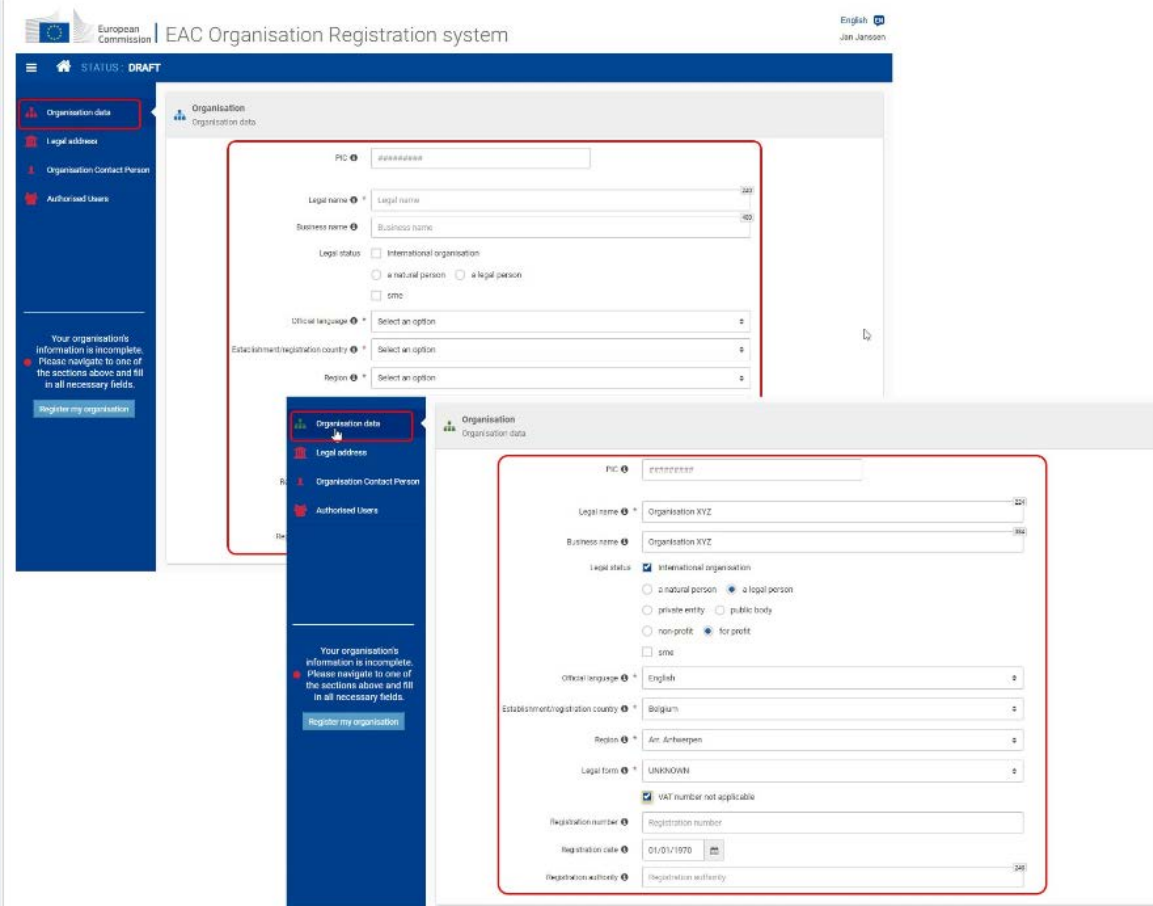
### No se olvide

Recuerde verificar que su organización se haya transferido usando la opción de Search (Búsqueda). Si puede encontrar su organización, no es necesario registrarla de nuevo.

Los iconos de ayuda disponibles (info) proporcionan instrucciones y ayuda adicional para cumplimentar cada campo.

Una vez se ha introducido toda la información obligatoria, el icono del menú **Organisation Data (Datos de la organización)** cambia a verde y se podrá acceder al campo **Legal Address (Dirección legal)**.

1



The screenshot displays the 'EAC Organisation Registration system' interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Organisation data', 'Legal address', 'Organisation Contact Person', and 'Authorized Users'. The main area shows the 'Organisation data' form. The form is presented in two states: a 'Draft' state where the 'Organisation data' menu item is red and a message states 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.'; and a 'Completed' state where the 'Organisation data' menu item is green and the message states 'Your organisation's information is complete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.' The form fields include: PIC (XXXXXXXX), Legal name (Legal name), Business name (Business name), Legal status (International organisation, a natural person, a legal person, sme), Official language (Select an option), Establishment/registration country (Select an option), Region (Select an option), Legal name (Organisation XYZ), Business name (Organisation XYZ), Legal status (International organisation, a natural person, a legal person, private entity, public body, non-profit, for profit, sme), Official language (English), Establishment/registration country (Belgium), Region (Antwerpen), Legal form (UNKNOWN), VAT number not applicable (checked), Registration number (Registration number), Registration date (01/01/1970), and Registration authority (Registration authority).

## Cumplimente el campo "Dirección legal".

Acceda al campo **Legal Address** en el menú lateral y facilite la información requerida.

Una vez se han cumplimentado todos los campos obligatorios, el icono del menú **Legal Address** cambia a verde y se podrá acceder a la sección **Organisation Contact Person (Persona de contacto de la organización)**.

1

The image displays two screenshots of a web application interface for entering organizational data. The top screenshot shows the 'Organisation Legal Address' form with empty input fields for 'Street name and number', 'City', 'P.O. Box', and 'Postal code'. The bottom screenshot shows the same form with the following data entered: 'Street 01', 'Antwerp', 'P.O. box', '2000', '+123456789', '+987654321', 'Secondary phone', and 'www.organisation-XYZ.be'. In both screenshots, the 'Legal address' menu item in the left sidebar is highlighted with a red box and a mouse cursor. A notification message in the sidebar states: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields. Register my organisation'.

## Añada la "Persona de contacto de la organización".

- 1 **Acceda a la sección Organisation Contact Person (Persona de contacto de la organización) en el menú lateral.**

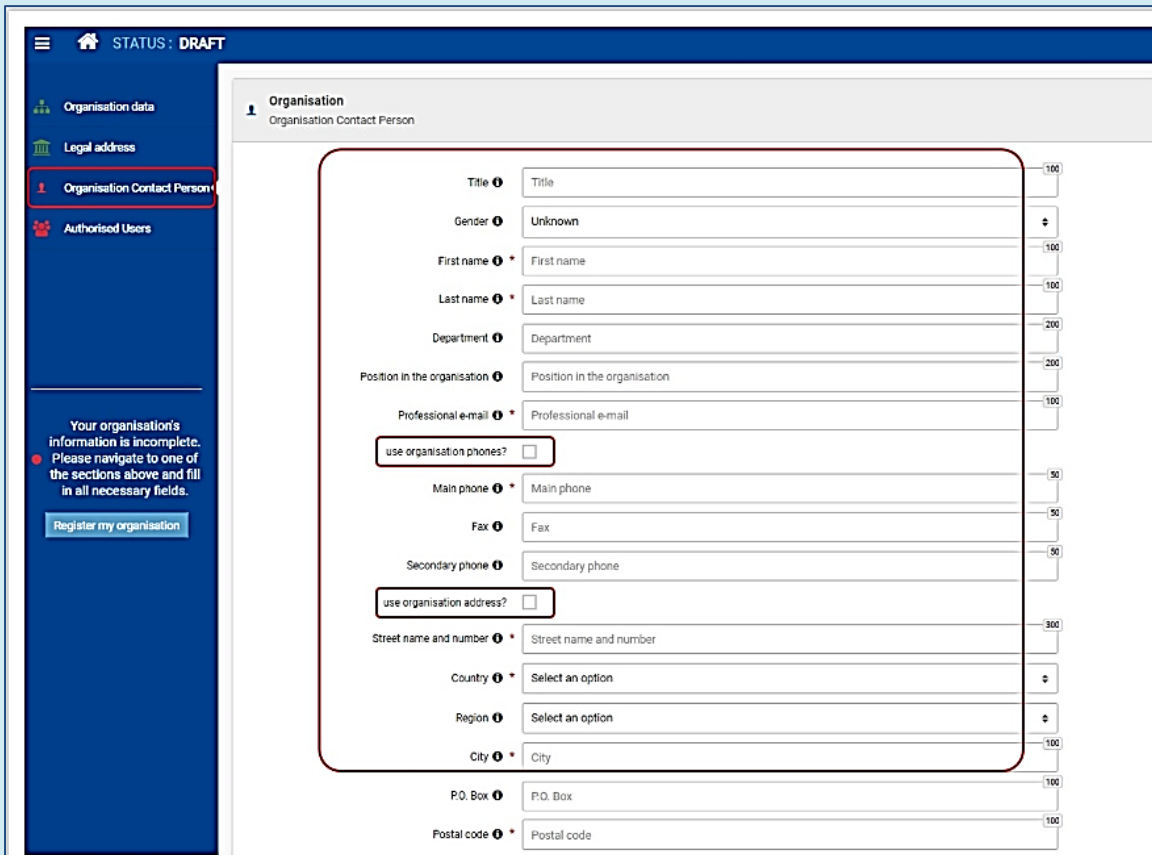
Se abrirá dicha la sección.

### Facilite toda la información necesaria.

Tiene que facilitar **nombre y apellidos, puesto en la organización y correo electrónico profesional**. Todos los campos obligatorios están marcados con \*.

Por defecto, los recuadros para los teléfonos de la organización y la dirección de la organización no aparecen marcados. Si los datos son los correctos para la persona de contacto de la organización, marque los recuadros. La información pertinente se extraerá del formulario de registro en la sección **Organisation Data (Datos de la organización)**.

Si la dirección de la persona de contacto o el(los) número(s) de teléfono son distintos a los que figuran en los datos de la organización, proporcione la información en los campos disponibles.

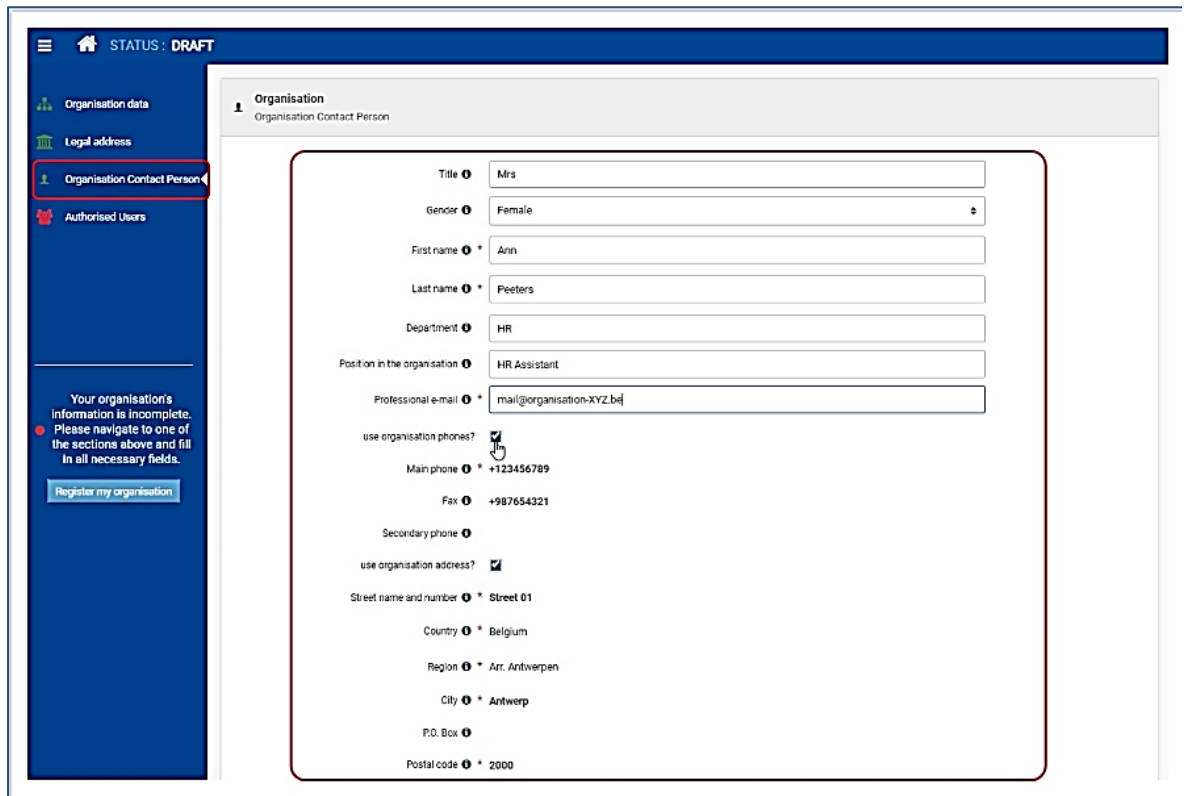
- 2 

The screenshot shows a web application interface for managing organization data. On the left, a dark blue sidebar contains a menu with the following items: 'Organisation data', 'Legal address', 'Organisation Contact Person' (highlighted with a red box), and 'Authorised Users'. Below the menu, a message states: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.' with a 'Register my organisation' button. The main content area is titled 'Organisation' and 'Organisation Contact Person'. It contains a form with the following fields: Title, Gender, First name (marked with \*), Last name (marked with \*), Department, Position in the organisation, Professional e-mail (marked with \*), a checkbox for 'use organisation phones?', Main phone (marked with \*), Fax, Secondary phone, a checkbox for 'use organisation address?', Street name and number (marked with \*), Country (marked with \*), Region (marked with \*), City (marked with \*), P.O. Box, and Postal code (marked with \*). Each field has a small 'i' icon and a character count on the right side.

## Información de la persona de contacto de la organización completada.

El icono del menú lateral cambia a verde cuando figura toda la información obligatoria de esta sección. Puede seguir con el paso siguiente del registro: **Authorised Users (Usuarios autorizados)**.

3



STATUS: DRAFT

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

Organisation

Organisation Contact Person

Title

Gender

First name

Last name

Department

Position in the organisation

Professional e-mail

use organisation phones?

Main phone

Fax

Secondary phone

use organisation address?

Street name and number

Country

Region

City

P.O. Box

Postal code

## Añada el primer "Usuario autorizado".

Como persona que registra la organización, usted es el primer **usuario autorizado**. Debe grabar sus datos personales durante el proceso de registro de la organización.

### Acceda a la sección **Authorised Users (Usuarios autorizados)**.

La pantalla **Authorised Users** se abre. Algunos de sus datos personales tales como su nombre, apellido y dirección de correo electrónico ya figuran. Estos datos se han recuperado de su cuenta EU Login. El nombre, apellido y correo electrónico profesional no se pueden cambiar.

1

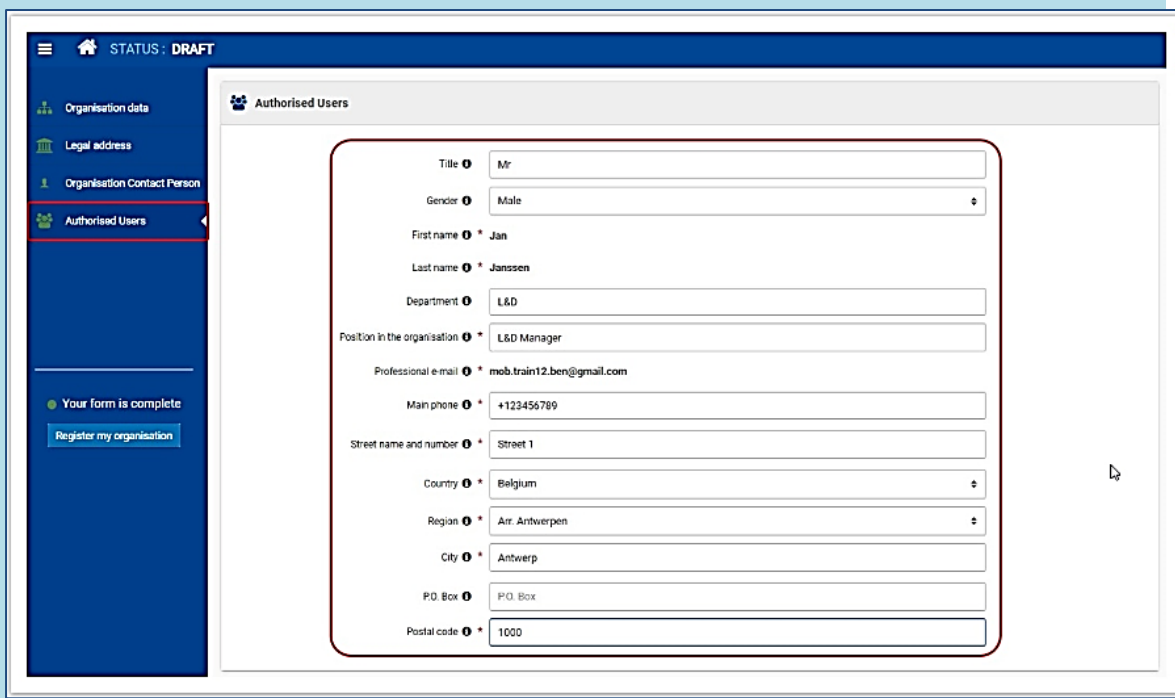
The screenshot shows the 'Authorised Users' section of the EAC Organisation Registration system. The page header includes the European Commission logo and the text 'EAC Organisation Registration system'. The user's name 'Jan Janssen' is displayed in the top right corner. The sidebar on the left contains navigation options: 'Organisation data', 'Legal address', 'Organisation Contact Person', and 'Authorised Users' (highlighted with a red box). A message in the sidebar states: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields. Register my organisation'. The main form area contains the following fields: Title, Gender (Select an option), First name (Jan), Last name (Janssen), Department, Position in the organisation, Professional e-mail (mob.train12.ben@gmail.com), Main phone, Street name and number, Country (Select an option), Region (Select an option), City, P.O. Box, and Postal code.

## Proporcione toda la información necesaria.

Proporcione la información obligatoria que falta. Cuando todos los datos solicitados están completados, el icono del menú lateral cambia a verde.

A estas alturas del proceso de registro no se pueden añadir usuarios autorizados adicionales. Solo se podrá después de haber enviado la solicitud de registro.

2



STATUS: DRAFT

Authorised Users

Title

Gender

First name

Last name

Department

Position in the organisation

Professional e-mail

Main phone

Street name and number

Country

Region

City

P.O. Box

Postal code

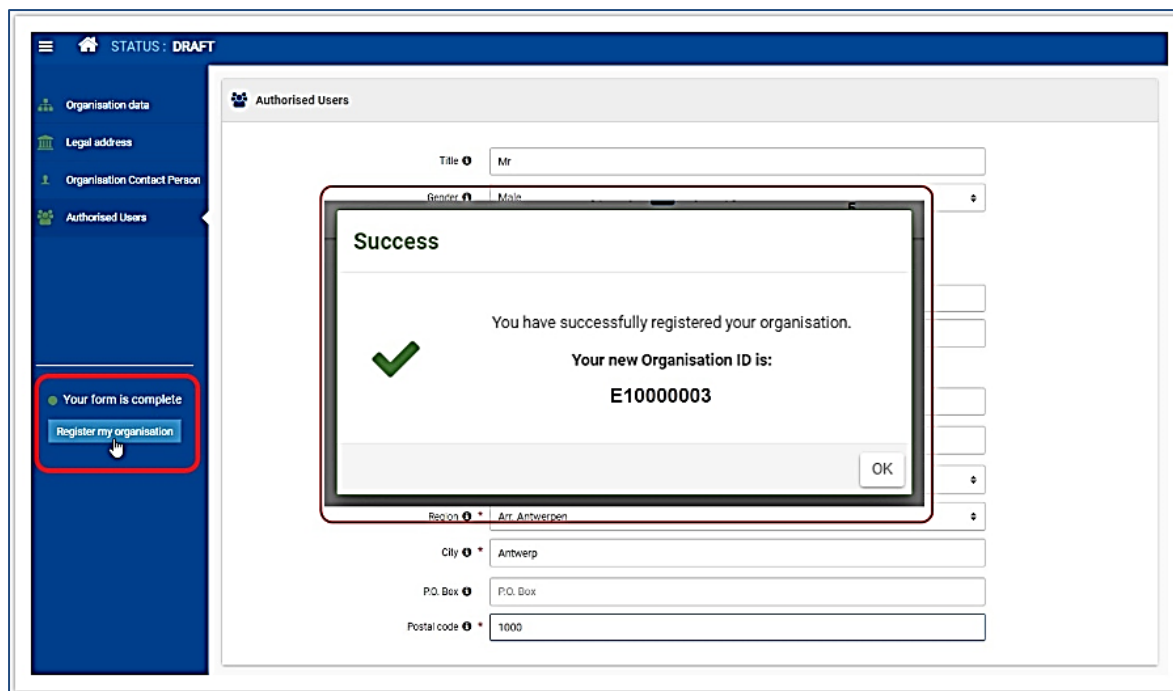
Your form is complete

Register my organisation

## Envíe el registro.

Cuando haya completado el formulario de registro, se habilita el botón **Register my organisation (Registrar mi organización)**. Pulse el botón para enviar sus datos y finalizar su registro.

Aparecerá un mensaje de confirmación así como el recién creado **Organisation ID** o **ID de la organización (OID)**. Este **ID de la organización** tiene 8 dígitos precedidos de la letra "E".



En la parte superior de la pantalla verá que el **estado** ha cambiado de **Draft (Borrador)** a **Registered (Registrado)** y que aparece el recién creado **ID de la organización (OID)**.

El estado **Registrado** indica que el proceso ha finalizado con éxito. No significa que la agencia nacional haya certificado a la organización.

Una vez registrada su organización, se habilitan otras dos secciones disponibles:

Acreditación  
Documentos

Es también posible añadir **más usuarios autorizados**.

## La sección de "Documentos".

Una vez registrada la organización puede añadir los documentos necesarios para que la agencia nacional certifique su organización. Puede encontrar información sobre los documentos que debe subir en las guías del programa Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad. Visite la página ES\_OID Gestión de documentos para más información sobre cómo subir y gestionar los documentos de su organización.

1 Una vez registrada la organización puede añadir los documentos necesarios para que la agencia nacional certifique su organización. Puede encontrar información sobre los documentos que debe subir en las guías del programa Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad. Visite la página ES\_OID Gestión de documentos para más información sobre cómo subir y gestionar los documentos de su organización.

1

The screenshot shows a web interface for an organization with ID E10000003 and status REGISTERED. The 'Documents' section is active, showing a search bar, an 'Add document' button, and a table for listing documents. The table has columns for File Name, Document type, and Date/time. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Organisation data', 'Legal address', and 'Documents'.

## Notificación.

1

El sistema de registro de organizaciones enviará un **correo electrónico de notificación** a la persona que haya registrado la organización y a todas las personas que se hayan incluido como usuarios autorizados. Esta notificación incluirá el ID de la organización (OID), información adicional y enlaces relevantes.





SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

## Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

[www.sepie.es](http://www.sepie.es) / [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)  
[sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

