



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Jornadas de apoyo inicial de proyectos de Asociaciones estratégicas Erasmus+

Madrid, 23-24 de octubre de 2017



DE ERASMUS
ERASMUS+
30 AÑOS
DE HISTORIA

ESTUDIAR
EN
ESPAÑA



*¿Qué compromiso adquiere mi institución con el proyecto?
El convenio de subvención y la gestión del proyecto*

Documentos del
Convenio

Anexos

Condiciones particulares

Partidas Presupuestarias

Modificaciones al
Convenio



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

¿Qué compromiso adquiere mi institución con el proyecto? Convenio de subvención y la gestión del proyecto

What's
next





Leer con calma el proyecto



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



Comunicarse con los demás socios



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



Hacer conocer perfectamente a los socios el proyecto, así como los aspectos destacados de la evaluación de la calidad



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



Analizar el presupuesto concedido (Anexo II)



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

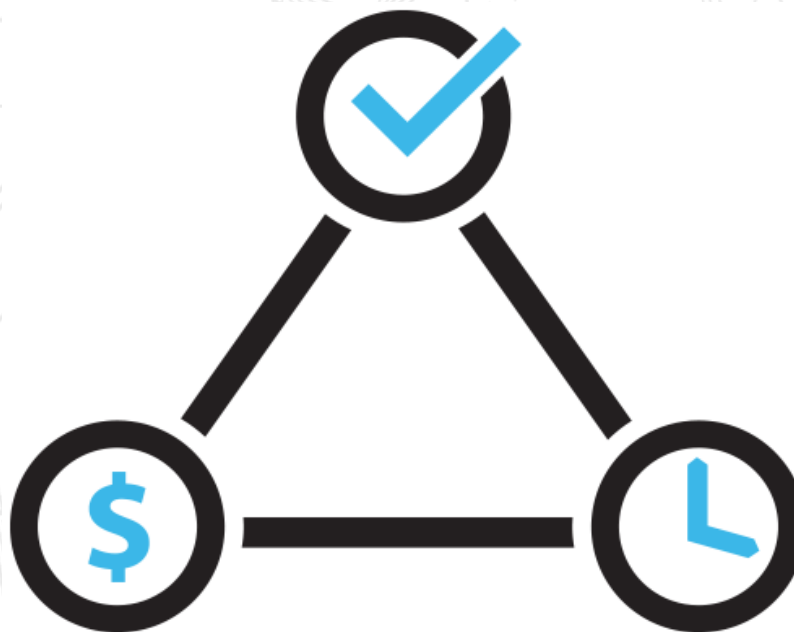


Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



**Comenzar la difusión del
proyecto y sus actividades**



**Gestionar el presupuesto, las
disposiciones entre socios y
la temporalización**



Velar por el cumplimiento de las tareas de todos los socios



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



Leer el Convenio de subvención (con todos sus Anexos)



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

¿Qué significa ser coordinador de un proyecto de Asociación Estratégica Erasmus+?



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Responsable y portavoz del proyecto ante su AN

Tiene los objetivos y cronograma presentes

Coordina la comunicación entre socios

Lidera reuniones transnacionales

Promueve el consenso y la resolución de conflictos

Sabe delegar

Se muestra flexible, pero sin perder la perspectiva del proyecto



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Conoce todos los apartados del convenio

Comunica a su AN las decisiones de la Asociación que puedan alterar los convenios o la buena marcha del proyecto

Supervisa los resultados

Es responsable del informe final y de la plataforma de resultados

Promueve y practica la interculturalidad, la inclusión y la diplomacia

Está siempre aunque no se le vea



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

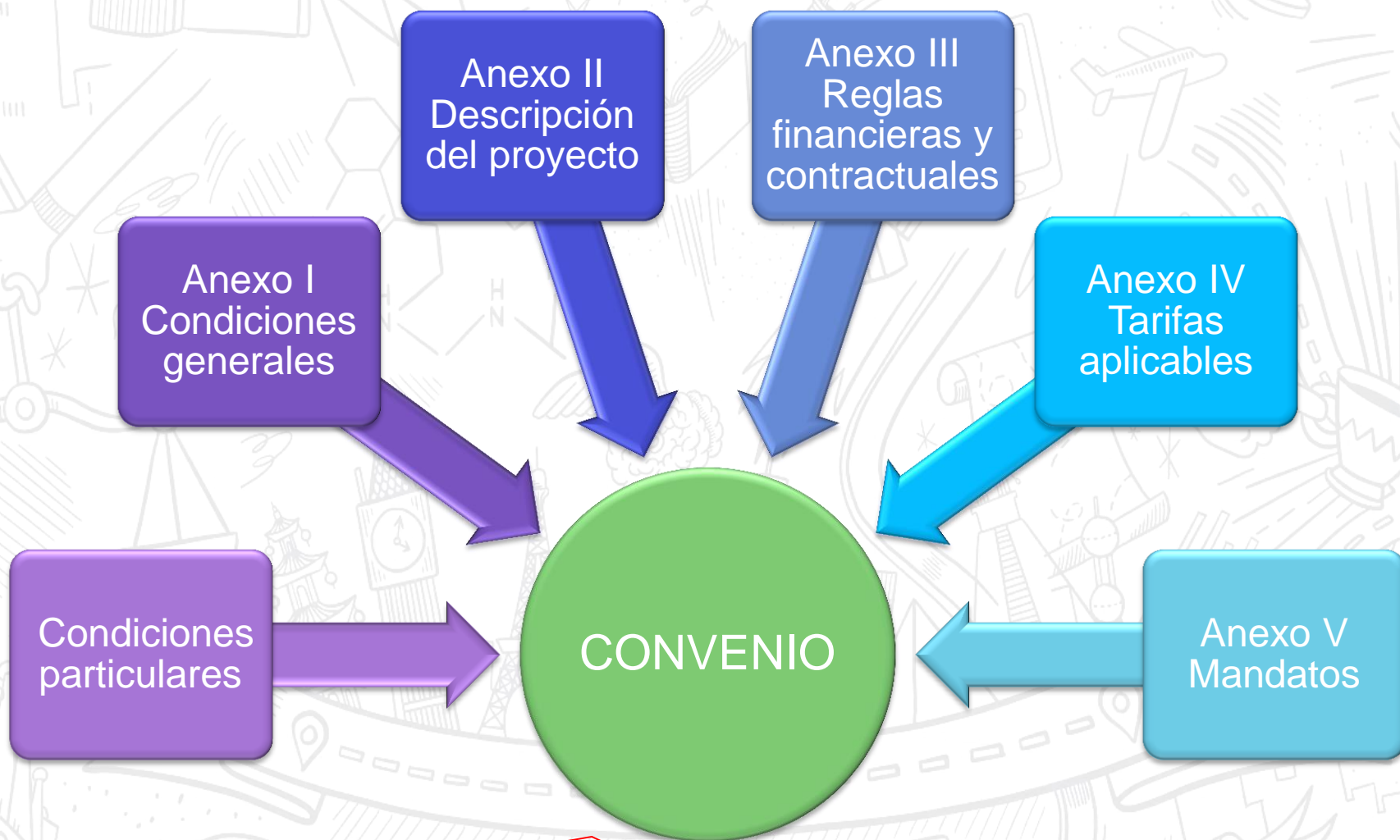
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Documentos del Convenio de subvención



Responsable: Representante Legal

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



GOBIERNO DE ESPAÑA

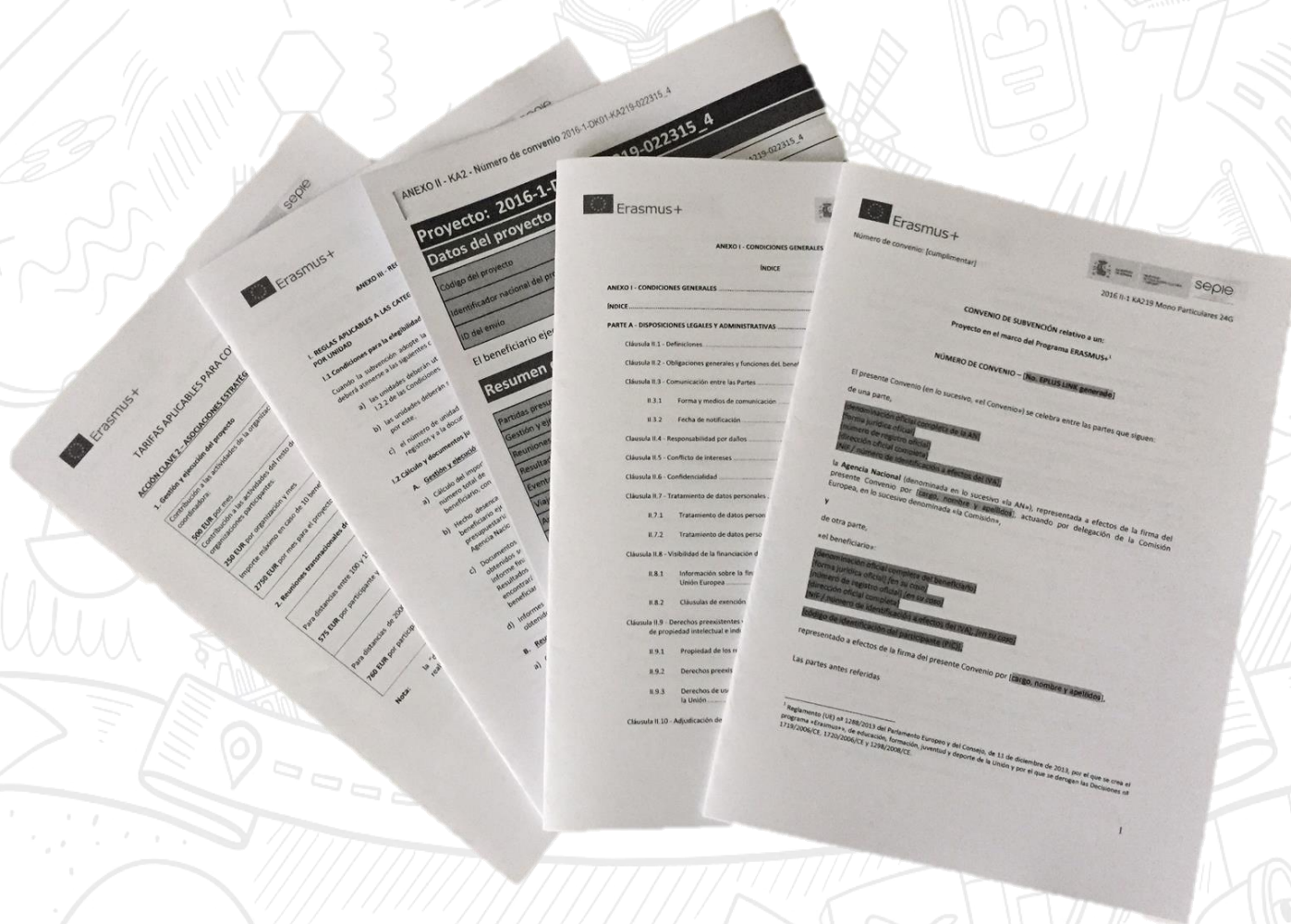
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

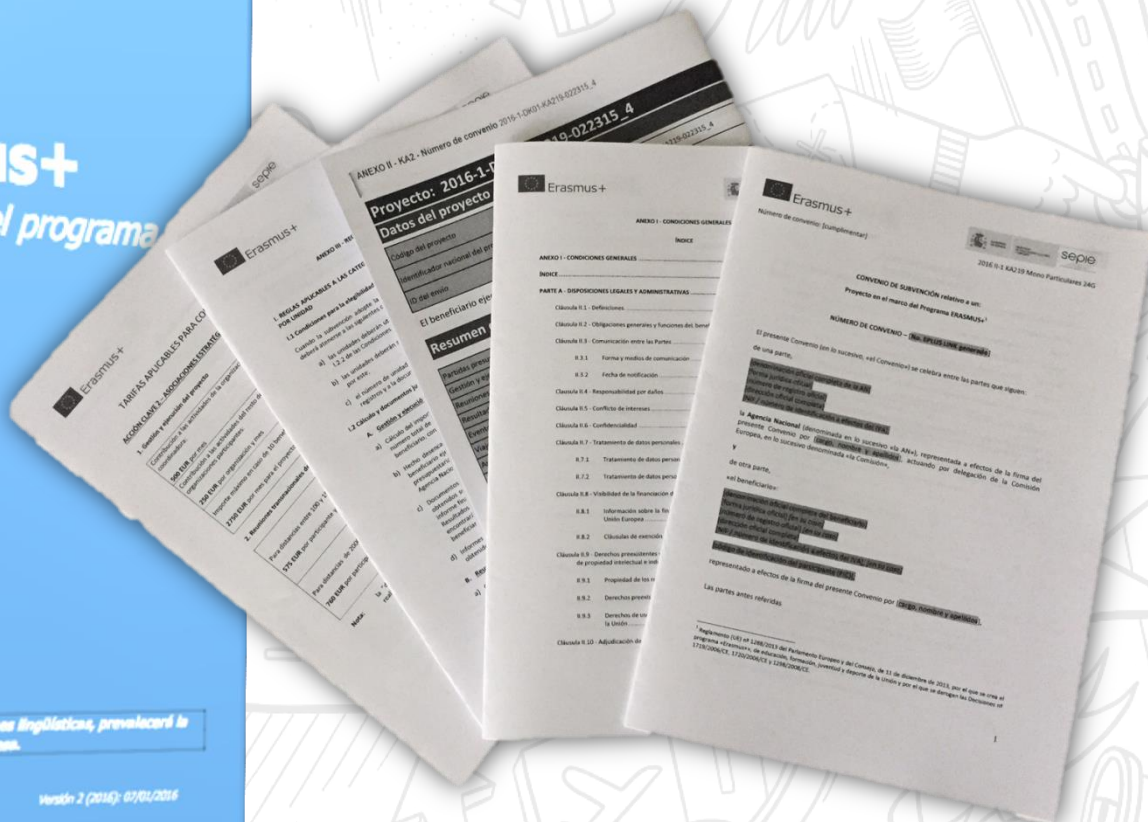
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



En caso de discrepancia entre diferentes versiones lingüísticas, prevalecerá la versión en lengua inglesa.

Versión 2 (2016): 07/02/2016

Erasmus+





Erasmus +

Formulario de solicitud

Convocatoria: 2016

KA2 - Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas

Asociaciones estratégicas solo entre centros escolares

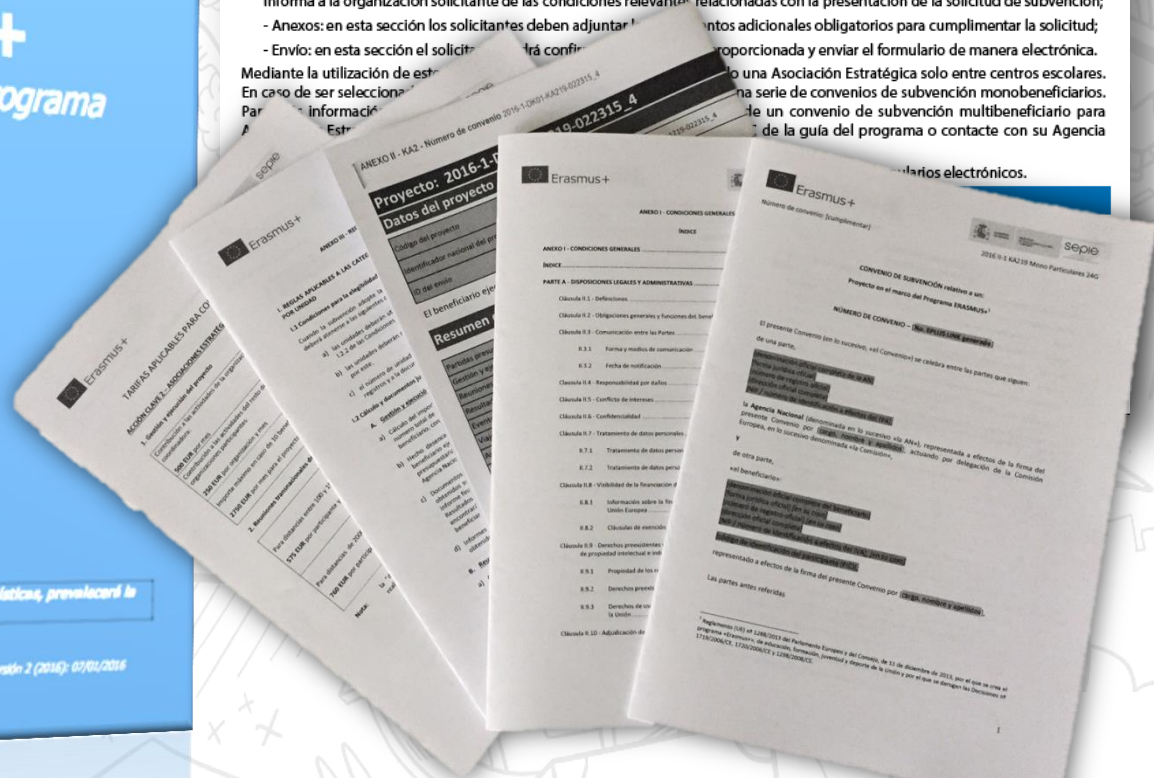
Versión del formulario: 3.09

A. Información general

Este formulario de solicitud consta de las siguientes secciones principales:

- Contexto: en esta sección se solicita información general sobre el tipo de propuesta de proyecto que desea enviar;
- Organizaciones participantes: en esta sección se solicita información acerca de la organización solicitante y de otras organizaciones participantes implicadas como socios en el proyecto;
- Descripción del proyecto: en esta sección se solicita información acerca de las fases del proyecto, entre las que deben estar incluidas: la preparación, la ejecución y el seguimiento;
- Presupuesto: en esta sección se le pedirá que aporte información sobre la cantidad de la subvención de la UE que se solicita;
- Resumen del proyecto: en esta sección debe describir de una manera concisa la razón y los objetivos de su proyecto y explicar cómo planea conseguirlos.
- Lista de comprobación / Aviso legal sobre la política de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se informa a la organización solicitante de las condiciones relevantes relacionadas con la presentación de la solicitud de subvención;
- Anexos: en esta sección los solicitantes deben adjuntar documentos adicionales obligatorios para cumplimentar la solicitud;
- Envío: en esta sección el solicitante deberá confirmar la recepción de la información proporcionada y enviar el formulario de manera electrónica.

Mediante la utilización de este formulario de solicitud, el solicitante declara que el proyecto se realiza en el marco de un convenio de subvención de la UE que se solicita a una Asociación Estratégica solo entre centros escolares. En caso de ser seleccionada, el solicitante declara que el proyecto se realiza en el marco de un convenio de subvención de la UE que se solicita a una Asociación Estratégica solo entre centros escolares. Para más información consulte el Anexo I de la guía del programa o contacte con su Agencia Nacional de Referencia.





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

e-sepie

Registro electrónico

Acceso

PIC Presupuestos Calidad Comunicaciones Documentos

Documentos Contractuales

MOTIVO	FECHA ▼	DOCUMENTO
Anexo II	06/09/2017	Ver documento
ANEXO I CONDICIONES GENERALES	26/09/2017	Ver documento
ANEXO V MANDATO(S)_EN	26/09/2017	Ver documento
ANEXO V MANDATO(S)_ES	26/09/2017	Ver documento
ANEXO III - REGLAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES	26/09/2017	Ver documento
ANEXO IV TARIFAS APLICABLES	26/09/2017	Ver documento

Documentos de Comunicaciones

MOTIVO	FECHA ▼	DOCUMENTO
Convenio registrado	06/10/2017	Ver documento
Notificación de convenio preparado	25/09/2017	000000000340245455637909425681
Notificación de convenio preparado	22/09/2017	000000000339239979808539194696
Solicitud de cambios para elegibilidad	15/05/2017	Ver documento

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN





JERARQUÍA DOCUMENTAL

- Lo dispuesto en las **Condiciones Particulares** del Convenio prevalecerá sobre sus anexos.
- Lo dispuesto en el **Anexo I** “Condiciones Generales” prevalecerá sobre lo dispuesto en los demás anexos.
- Lo dispuesto en el **Anexo III** prevalecerá sobre los demás anexos, salvo el Anexo I.
- En el **Anexo II**, la parte relativa al presupuesto estimado prevalecerá sobre la parte correspondiente a la descripción del Proyecto.

(Condiciones Particulares, p. 2)

CONDICIONES PARTICULARES (I)

- **Compromiso de responsabilidad (I.1.2)**
- **Entrada en vigor (I.2.1)**
- **Duración (meses) y periodo de ejecución (fechas de inicio y fin) (I.2.2)**
- **Importe máximo concedido (I.3.1)**
- **Contribuciones por unidad y costes subvencionables (I.3.2):**
 - Costes subvencionables (Anexo III)
 - Presupuesto estimado (Anexo II)
 - Normas financieras (Anexo III)
- **Pagos del coordinador a los demás beneficiarios (I.4.8)**
- **Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en castellano o en inglés. (I.4.9)**

CONDICIONES PARTICULARES (II)

- Si el beneficiario produce **materiales educativos** dentro del alcance del Proyecto, se deberá facilitar el acceso a dichos materiales a través de Internet, sin cargo alguno y en régimen de **licencia abierta**. (I.8)
- El beneficiario deberá utilizar la **Herramienta de Movilidad+ (Mobility Tool+)**. (I.9.1)
- El coordinador deberá incorporar los resultados a la **Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+**. (I.9.2)
- Sobre subcontratación (I.10)
- Los beneficiarios deberán dar **visibilidad** a la financiación de la UE (I.12)
- Otras disposiciones adicionales exigidas por la legislación nacional (I.13)
- Apoyo a los **participantes** (I.14)
- Excepciones específicas respecto al Anexo I (I.17)



Sobre la comunicación con la AN

Cualquier comunicación dirigida a la AN por parte del beneficiario se remitirá a través del **sistema electrónico** de intercambio establecido por la AN en <http://www.sepie.es/>, en aplicación de la Orden ECD/1326/2015, de 3 de julio (BOE del 4 de julio) o a través de la siguiente dirección de **correo electrónico**:
asociaciones.xxxx@sepie.es. (I.6.2)

A través de **e-sepie** hay un acceso directo al registro electrónico.

Registro de Instancias

Tipo de Trámite:

Asunto:

Adjuntar documento

Documentos adjuntos



Sobre los participantes

El beneficiario debe garantizar la **seguridad y la protección** de los participantes en el Proyecto. (I.7)



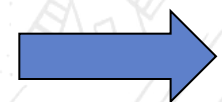
Cobertura de seguro
en las actividades de
movilidad en el
extranjero (I.7)



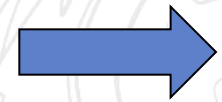
Menores de edad:
Consentimiento
parental/tutelar (I.15)

Condiciones del apoyo a los participantes (I.12)

- ✓ el importe **máximo** de apoyo financiero;
- ✓ los criterios para determinar el **importe exacto** del apoyo;
- ✓ las **actividades** para las que el participante podrá recibir apoyo;
- ✓ la **definición** de las categorías de personas que pueden recibir apoyo;
- ✓ los **criterios** para conceder el apoyo.



¿Cuánto?



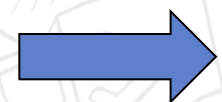
¿Base de cálculo?



¿Para qué?



¿Para quién?



¿Por qué?

Condiciones del apoyo a los participantes (I.12)

Para las categorías presupuestarias Viajes, Apoyo individual y Apoyo lingüístico a los participantes de actividades de aprendizaje/enseñanza/formación transnacionales, el **beneficiario** deberá:

A. Bien **transferir la totalidad** del apoyo financiero, aplicando las tarifas de contribuciones por unidad especificadas en el Anexo IV;

B. O proporcionar el apoyo en forma de **provisión de los servicios**. En tal caso, el beneficiario se asegurará de que la prestación cumple los niveles necesarios de calidad y seguridad.

El beneficiario podrá **combinar las dos opciones** siempre que aseguren un trato justo e igual a todos los participantes.



Transferencias presupuestarias sin enmienda (I.3.3)





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Partidas de Salida



Partidas de destino

-20%

- Gestión y ejecución
- Reuniones transnacionales
- Resultados o productos intelectuales
- Eventos multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación
- Costes excepcionales

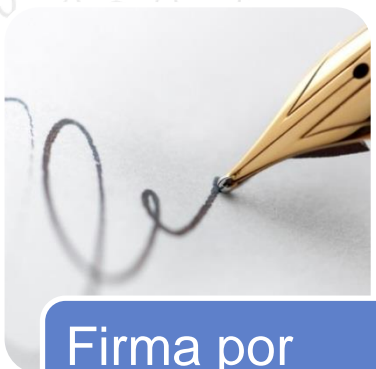
+20%

- Reuniones transnacionales
- Resultados o productos intelectuales
- Eventos multiplicadores
- Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

+100%

- Necesidades especiales (incluso si era 0€)
- Costes excepcionales (solo si la AN exige garantía financiera)

Disposiciones sobre informes y pagos (I.4) (proyecto de entre 12 y 23 meses)



Firma por ambas partes
• Sept/oct 2017



Informe de progreso
• Fecha concreta



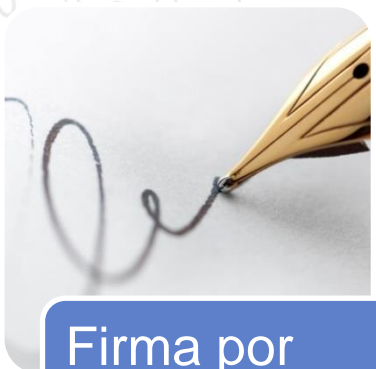
Informe final
• 60 días tras la fecha de finalización (1.2.2)

Pago del 80% (+30 días)

En concepto de pre-financiación

Pago del saldo (+60 días)

Disposiciones sobre informes y pagos (I.4) (proyecto de 24 meses)



Firma por ambas partes
• Sept/oct 2017



Informe de progreso
• 31 oct 2018



Informe final
• 60 días tras la fecha de finalización (1.2.2)

Pago del 80% (+30 días)

En concepto de pre-financiación

Pago del saldo (+60 días)

Disposiciones sobre informes y pagos (I.4) (proyecto de entre 25 y 36 meses)



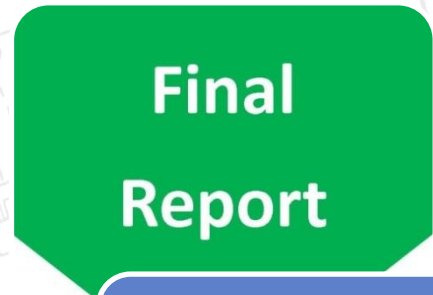
Firma por ambas partes
• Sept/oct 2017

Pago del 40% (+30 días)



Informe de progreso
• 28 febr 2019

Pago del 40% (+60 días)



Informe final
• 60 días tras la fecha de finalización (1.2.2)

Pago del saldo (+60 días)

En concepto de *pre-financiación*

I.4.3 Informes intermedios y nuevos pagos de prefinanciación

Para el 31 de octubre de 2018, el beneficiario deberá haber completado el informe de progreso sobre la ejecución del Proyecto y el periodo considerado en el informe comprenderá desde el inicio de dicha ejecución establecido en la cláusula I.2.2 hasta el 30 de septiembre de 2018.



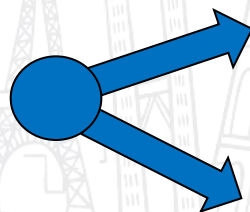
¿Puedo enviar el informe el 8 de septiembre?

Informes y resultados

Informe de progreso
y/o intermedio



Informe final y
resultados





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

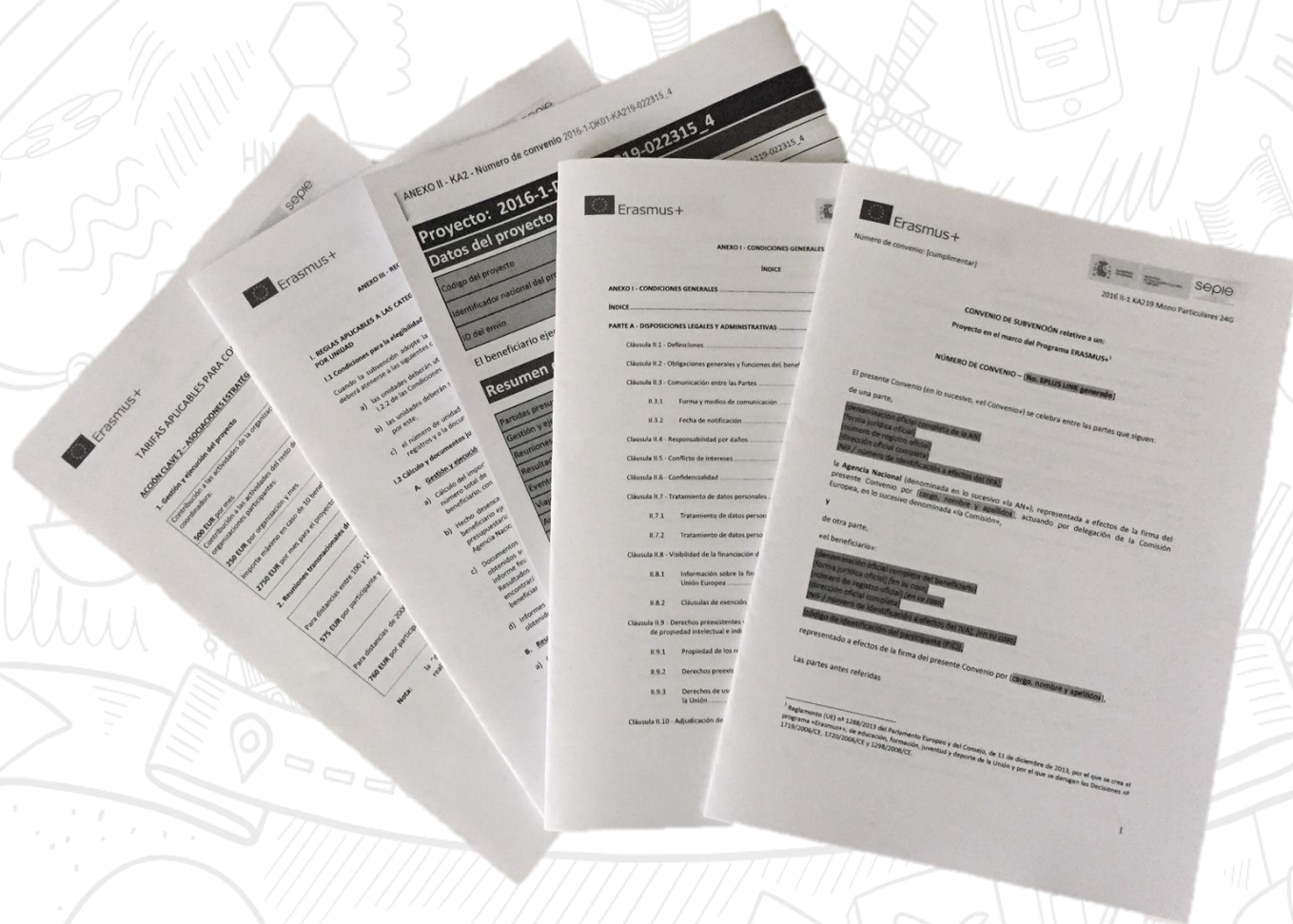
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Anexo I CONDICIONES GENERALES

Parte A
Disposiciones
legales y
administrativas

Parte B
Disposiciones
financieras

Anexo I. Condiciones generales

Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones generales y funciones de los beneficiarios (II.2)
- Comunicación entre las partes (II.3)
- Responsabilidad por daños (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Confidencialidad (II.6)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)
- Subcontratación (I.11)
- Modificaciones del convenio (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)
- Legislación aplicable (I.18)

Anexo I. Condiciones generales

Parte B. Disposiciones financieras

- Costes subvencionables (II.19)
- Identificabilidad y verificabilidad de los importes declarados (II.20)
- Transferencias presupuestarias (II.21)
- Incumplimiento de las obligaciones de información (II.23)
- Suspensión de pagos y plazo de pago (II.24)
- Cálculo del importe definitivo de la subvención (II.25)
- Recuperación (II.26)
- Controles, auditorías y evaluaciones (II.27)

GOBIERNO
DE ESPAÑAMINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Anexo II. Descripción y presupuesto estimado del Proyecto

ANEXO II - KA2 - Número de convenio 2017-1-DE03-KA215

Fecha: 06/09/2017



Erasmus+

GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Proyecto: 2017-1-

Datos del proyecto

Código del proyecto	2017
Identificador nacional del proyecto	VG-S25-K-NI-17-24-035469
ID del envío	1406506

El beneficiario ejecutará el proyecto tal y como se describe en la solicitud de subvención con el código de envío antes mencionado

Resumen del presupuesto

El presupuesto asignado a cada partida presupuestaria que figura a continuación no puede ser modificado por el beneficiario más allá de lo permitido en el artículo 1.3.3 de las Condiciones particulares de este convenio de subvención sin solicitar y firmar previamente una enmienda por ambas partes

Partidas presupuestarias	Subvención total
Gestión y ejecución del proyecto	6.000,00
Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación	16.790,00
Subvención total	22.790,00

Detalles del presupuesto

Anexo III. Reglas financieras y contractuales

I. REGLAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES **POR UNIDAD O COSTES UNITARIOS**

- I.1 Condiciones para la elegibilidad de las contribuciones por unidad
- I.2 Cálculo y documentos justificativos

II. REGLAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS **COSTES REALES** INCURRIDOS

- II.1. Condiciones para el reembolso de los costes reales
- II.2. Cálculo del coste real

III. CONDICIONES DE **ELEGIBILIDAD** DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

IV. REGLAS Y CONDICIONES PARA LA **REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN** POR UNA EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA

V. **CONTROLES** DIRIGIDOS A LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES Y **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS** JUSTIFICATIVOS

Saldo final

Penalización por baja calidad (Anexo III, artículo IV)

La ejecución deficiente o baja calidad del proyecto provocará una reducción del presupuesto:



- Se calculará sobre el total de costes elegibles.
- Se aplicará cuando la nota del **informe final** sea inferior o igual a 50 puntos.

Anexo III. IV

Al importe final de los gastos subvencionables se les puede aplicar una reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía que pueda ser de:

- El 25 % si el informe final obtiene entre 40 y 49 puntos;
- El 50 % si el informe final obtiene entre 25 y 39 puntos;
- El 75 % si el informe final obtiene menos de 25 puntos.

Anexo IV. Tarifas aplicables para contribuciones por unidad

2017 II-2-4 KA2 Multi AnexoIV

TARIFAS APLICABLES PARA CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

ACCIÓN CLAVE 2 – ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS

1. Gestión y ejecución del proyecto

Contribución a las actividades de la organización coordinadora:
500 EUR por mes
Contribución a las actividades del resto de las organizaciones participantes:
250 EUR por organización y mes
Importe máximo en caso de 10 beneficiarios o más:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Anexo V. Mandato(s) otorgado(s) por los socios al coordinador

Título del proyecto: [completar]

Mandato Erasmus+ 2017

MANDATO¹

El/La abajo firmante,

[nombre completo del representante legal de la organización socia, signatario de este mandato]

como representante legal de

[nombre legal de la organización socia] *[ACRÓNIMO]*

*[entidad legal o forma jurídica]*²

*[nº de registro oficial]*³

[domicilio social]

[CIF],

denominado/a en lo sucesivo “la organización socia” o “la organización a la que representa”,

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN





***¿Qué compromiso adquiere mi institución con el proyecto?
El convenio de subvención y la gestión del proyecto***

Documentos del
Convenio

Anexos

Condiciones particulares

Partidas Presupuestarias

Modificaciones al
Convenio

ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES (PRESUPUESTO KA2)

1. **Gestión y ejecución del proyecto**
2. **Reuniones transnacionales de coordinación**
3. **Elaboración conjunta de productos intelectuales**
4. **Eventos multiplicadores de difusión asociados a los productos intelectuales**
5. **Actividades transnacionales de formación/ enseñanza/ aprendizaje relevantes para los objetivos del proyecto**
6. **Costes excepcionales**
7. **Necesidades especiales**

Elementos clave del proyecto



Propuesta de solución a una necesidad



**Innovación/
Intercambio
de buenas
prácticas**



**Cooperación
transnacional
sostenible**



**Internacionalización y
modernización de instituciones y
sistemas educativos**



Gestión y ejecución del proyecto (I)

Importe

- En función de la duración del proyecto y el número de socios (contribución a los costes unitarios mensuales).

Destino

- Cualquier coste del proyecto no cubierto por el resto de partidas.

Documentación justificativa

- Sin perjuicio de la que requiera la normativa interna de la institución beneficiaria):
 - ✓ el propio informe final
 - ✓ los resultados y los productos disponibles en la E+PRP

Importante:

- Los beneficiarios **convendrán la distribución del importe entre ellos** dependiendo de su respectiva carga de trabajo y de la contribución a las actividades y los resultados del Proyecto (Anexo III).
- El hecho que condiciona el **derecho a la subvención** es que el beneficiario ejecute las actividades y obtenga los resultados **conforme a lo consignado en la solicitud de subvención** y a lo aprobado por la Agencia Nacional (Anexo III).

Gestión y ejecución del proyecto (II)

El “derecho a la subvención” está condicionado por los resultados de la **evaluación del informe final**.

Los productos y los resultados se evaluarán con criterios de calidad (artículo IV del Anexo III) centrados en:

- **Coherencia** de la ejecución del proyecto con respecto a la solicitud aprobada;
- **Calidad** de las actividades emprendidas y su coherencia con los objetivos del proyecto;
- Calidad de los productos y los resultados obtenidos, en la ejecución y en la **evaluación de los resultados**.
- Resultados de aprendizaje e impacto obtenidos sobre los participantes en las actividades;
- Innovación/ complementariedad del proyecto con otras iniciativas;
- Valor añadido generado por el proyecto a escala europea
- **Repercusión de las actividades** en las organizaciones participantes (cambios provocados)
- Las medidas de apoyo de la movilidad: preparación, seguimiento y el apoyo a los participantes, y en el caso de las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación, las medidas de reconocimiento y validación de los resultados del aprendizaje de los participantes;
- Actividades de difusión emprendidas hacia los colectivos destinatarios del proyecto: calidad y alcance
- **Potencial de impacto del proyecto en personas y organizaciones más allá de los beneficiarios** (potencial de uso de los resultados y productos intelectuales para terceros).

Gestión y ejecución del proyecto (III)

Tipos de resultados resultados relevantes de un proyecto:

- **Productos** (Output): tangibles, cuantificables. Subvencionables sus costes de personal a través de la partida de Productos Intelectuales.
- **Otros resultados relevantes** (Outcomes): Intangibles, consecuencias a menudo abstractas de la implementación del proyecto. Difícilmente cuantificables cuando se refieren a eventos y acciones formativas, plataformas de formación, contenidos o metodologías. *Ejemplo: concienciación, mejora de capacidades, mejora de competencias o habilidades...*

Ejemplos de resultados no relevantes de un proyecto :

- Agendas y actas de reuniones entre las socios
- Fotos y videos de reuniones de coordinación
- Grabaciones de conferencias (con la posible excepción de magistrales de alta calidad o similar).



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Resultados o Productos Intellectuales

Importe

- **contribución a los costes unitarios**, en función del país del socio, horas de trabajo en cada Producto Intelectual y categoría de las funciones desempeñadas por el personal. El coordinador deberá registrar en la MT+ las unidades de coste según el Anexo IV.

Destino

- compensar a las instituciones socias la dedicación específica de de su personal al desarrollo de los productos descritos en el proyecto y aprobados por la AN en el Convenio.

Documentación justificativa, (sin perjuicio de la que requiera la normativa contable, fiscal y laboral e interna de la institución beneficiaria)

- ✓ los **productos intelectuales disponibles en la E+PRP**
- ✓ prueba del tiempo dedicado por el personal, en forma de una ficha de control horario por persona.
- ✓ prueba de la naturaleza de la relación entre la persona y el beneficiario en cuestión consignada en los registros oficiales del beneficiario.

Importante

- No se considera personal subvencionable a quien trabaje para un beneficiario con arreglo a un contrato de prestación de servicios (vínculo laboral, no mercantil).
- El hecho que condiciona el **derecho a la subvención** es que el producto intelectual obtenido sea de un nivel de calidad aceptable (entidad suficiente, amplio potencial de uso, aprovechamiento e impacto en las organizaciones y sistemas, y acabado profesional), acorde a los **criterios de evaluación del informe final** del artículo IV del Anexo III.

Eventos multiplicadores

Importe

- **contribución a los costes unitarios** en función del número de participantes y origen (sólo participantes de organizaciones no involucradas en el proyecto).
- El coordinador deberá registrar en la MT+ las unidades de coste según el Anexo IV.

Destino

- compensar a las instituciones socias por la organización de eventos que difundan a otras instituciones no socias el potencial de uso de los productos intelectuales desarrollados.

Documentación justificativa

- Sin perjuicio de la que requiera la normativa aplicable a la institución beneficiaria:
 - ✓ Prueba de la asistencia al evento (hoja de firmas)
 - ✓ Orden del día detallado y documentos utilizados o distribuidos en el evento multiplicador.
 - ✓ Descripción del evento multiplicador en el informe final;

Importante

- El hecho que condiciona el **derecho a la subvención** es que el evento multiplicador
 - ✓ haya tenido lugar,
 - ✓ sea de un nivel de calidad aceptable, conforme a los criterios de evaluación del Anexo III (centrado en difundir los Productos intelectuales, destinatarios acordes al potencial de uso y a los objetivos y prioridades del proyecto).



Reuniones transnacionales de proyecto (I)

- **Objetivo:** financiar la participación en reuniones de los socios del proyecto para la gestión e implementación del mismo. **Puede cubrir costes de viaje, alojamiento y manutención.**
- El formulario asigna la subvención automáticamente a cada socio.

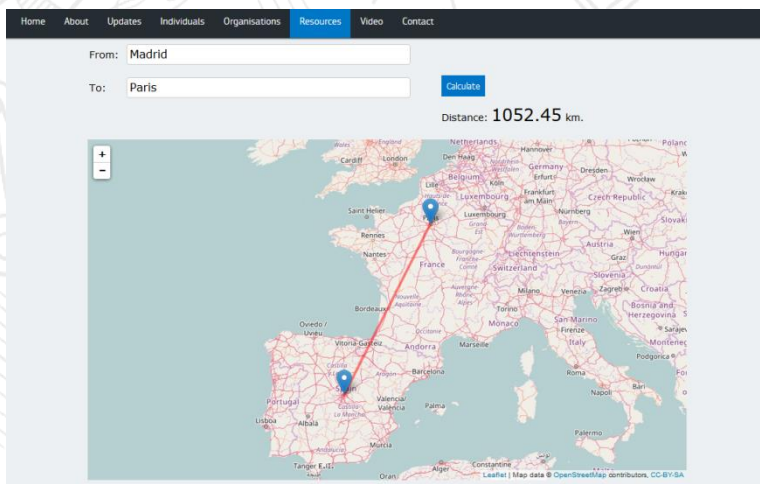
I.2. Transnational Project Meetings

PIC of Sending Organisation	Country of the Organisation	Total No. of Participants	Distance Band	Grant per Participant	Grant Requested
-----------------------------	-----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------



NO se subvencionan viajes de menos de 100 km.

Reuniones transnacionales de proyecto (II)



Para recorridos entre 100 y 1.999 Km.

Financiación= **575 €/participante y reunión**

Para recorridos \geq 2.000 Km.

Financiación= **760 €/participante y reunión**

**Las distancias deben calcularse mediante la aplicación proporcionada por la comisión: [Distance Calculator](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)*
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017 (Pág 151, versión en español).



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Reuniones transnacionales de proyecto (III)



Coste Unitario: el *Hecho Desencadenante* que da derecho a la subvención es **haber asistido a la reunión y haber realizado el viaje** declarado.

Elaboración de informes:



- Es deber del coordinador de informar sobre **lugar, fecha y número de participantes**, así como poder demostrar el vínculo formal con los mismos.
- El participante debe **pertenecer a una institución socia** del proyecto.
- Deben participar **socios de al menos dos países** en la reunión.
- Modificaciones: Se puede **reducir o incrementar hasta un 20 %**.

Fuentes de información: Parte II - Condiciones generales del convenio de subvención. Anexo III al convenio, artículo 1.2.B).

Reuniones transnacionales de proyecto (IV)



Documentación justificativa:

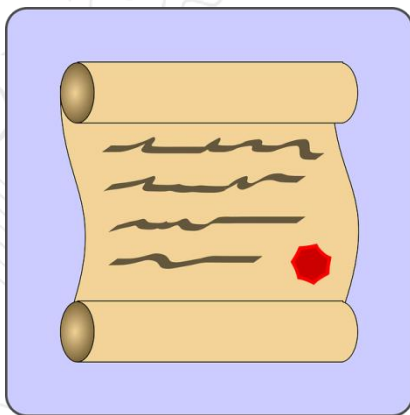
- Acta de la reunión (orden del día detallado y documentos utilizados en la reunión).
- Justificantes de viaje (**tarjetas de embarque**, títulos de transporte), no del coste del mismo.



Fuentes de información: Parte II - Condiciones generales del convenio de subvención. Anexo III al convenio, artículo 1.2.B).



Reuniones transnacionales de proyecto (V)



- Certificado de asistencia firmado por el socio anfitrión con la siguiente información:
 - ✓ Nombre y apellidos del asistente
 - ✓ Propósito de la actividad (debe incluir la identificación del proyecto)
 - ✓ Fechas de inicio y finalización de la actividad
 - ✓ Identificación de la institución anfitriona y firma de su representante
 - ✓ Documentación que pruebe la pertenencia del participante a la institución asociada.

Fuentes de información: Parte II - Condiciones generales del convenio de subvención. Anexo III al convenio, artículo 1.2.B).

Reuniones transnacionales de proyecto (VI)

¿Qué debo hacer si...?



- **...deseo enviar a la reunión a personas de otras instituciones?**
Solo se financia con esta partida a personas de las instituciones socias.
- **...quiero cambiar la fecha prevista de las reuniones?**
Justificación en informes intermedio y final. Consulta previa.
- **...modifico el lugar previsto de la reunión para realizarla en la sede de otro socio?**
Justificación en informes intermedio y final.
- **...modifico el lugar previsto de la reunión para realizarla en otra sede de la institución o en una localidad que no es sede de organización socia?**
Justificación en informes intermedio y final, siempre que la motivación sea la mejora de las actividades o concurra alguna circunstancia impeditiva (decisión definitiva en el momento de la evaluación del informe final).

Fuentes de información: Parte II - Condiciones generales del convenio de subvención. Anexo III al convenio, artículo 1.2.B).



Reuniones transnacionales de proyecto (VII)

¿Qué debo hacer
si...?



- **...pretendo realizar una reunión transnacional (bi o multilateral) extra?**

Lo óptimo es que participen todos los socios. Financiación con partida de Gestión e implementación.

- **...hemos enviado a menos participantes en una reunión y pretendemos enviar a más en la siguiente reunión?**

Límite de transferencias entre partidas del 20%.
Recomendable un máximo de dos participantes por reunión. Consulta previa.

- **...quiero prolongar los días de estancia en el desplazamiento?**

Coste unitario.

Fuentes de información: Parte II - Condiciones generales del convenio de subvención. Anexo III al convenio, artículo 1.2.B).



Actividades de aprendizaje, enseñanza o formación

- Deben corresponderse con las que reciben financiación (Anexo II) y de acuerdo con su descripción en el proyecto.
- Deben llevarse a cabo en uno de los países de los socios o en las sedes de la UE señaladas en la Guía del Programa (2017).



➤ **No son subvencionables** las movilidades:

- Entre dos socios del mismo país si no hay otro de un segundo país (III.1.2.E);
- Para personas en formación o de larga duración desde o a Países asociados.

IMPORTANTE: Sólo serán elegibles las actividades que tengan lugar durante el periodo de ejecución del proyecto (descrito en I.2.2).



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Actividades de aprendizaje, enseñanza o formación

a.1 Contribución a los costes de viaje

Distancias	Importe
Entre 10 y 99 km:	20 EUR por participante
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 EUR por participante
8000 km o más:	1300 EUR por participante

El apoyo a los participantes en Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación que tengan lugar en su propio país es elegible, **siempre que tomen parte en las actividades participantes de organizaciones beneficiarias procedentes de al menos dos países del programa diferentes y la distancia sea ≥ 10 km.**

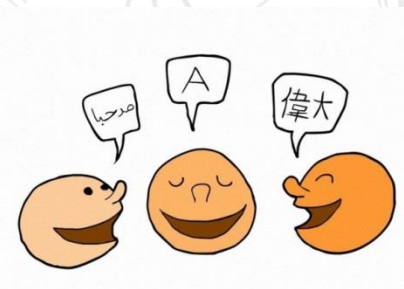
**Las distancias deben calcularse mediante la aplicación proporcionada por la comisión: [Distance Calculator](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm*

Fuente de información: Anexo IV 2017.



Apoyo individual: Coste unitario aplicable día/mes al tipo de participantes y al país de destino que se trate, como se especifica en el Anexo IV del Convenio.

- Todos los participantes deben tener un vínculo directo con la organización beneficiaria.



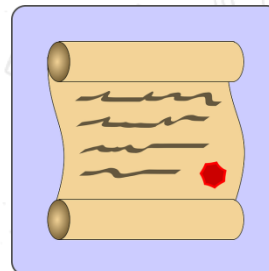
Apoyo lingüístico: solo para movilidades de larga duración (150 €/participante).

- Movilidades de larga duración del alumnado: **mayores de 14 años.**
- Se consignarán todos los datos de las movilidades en la MT+.



Documentación justificativa (III.1.2.E)

Viaje y apoyo individual



Prueba de asistencia: declaración firmada por la organización de destino (nombre e email del participante, el objeto de la actividad y fechas de inicio y fin).

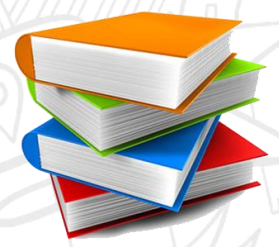
*Para viajes desde un lugar diferente a donde se encuentra la organización de origen y/o viajes a un lugar diferente a donde se encuentra la organización de destino, que dé lugar a un cambio en la banda de distancia: **billetes de viaje u otras facturas que especifiquen el lugar de salida y el lugar de llegada** (excepcionalmente, una declaración jurada del beneficiario y la organización de destino).

Apoyo lingüístico (solo para movilidades de larga duración): 150€

Prueba de asistencia a los cursos: declaración firmada por el proveedor del curso, especificando el nombre del participante, la lengua impartida, el formato y la duración del apoyo lingüístico prestado, o



Factura por la compra de materiales docentes, especificando la lengua en cuestión, el nombre y la dirección de la entidad que emite la factura, el importe y la moneda, así como la fecha de la factura





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Revisar las actividades previstas en el proyecto

• **Proyecto y cronograma**



Comprobar en el Anexo II el presupuesto concedido para cada actividad

• **Anexo II**



Fechas
Selección participantes
Gestión

• **Organización**



Programa
Resultados
Declaración de asistencia

• **Realización actividad**



Datos en MT+
Plataforma
Resultados
Documentación

• **Memoria**

Organización de las actividades



Ejemplo de presupuesto concedido para actividades de aprendizaje/enseñanza/formación (**Anexo II**)

Travel					
Nombre	Tipo	Número participantes	Banda	Cantidad por participante	Cantidad
Silales r. Laukuvos Norberto Veliaus gimnazija	Short-term exchanges of groups of pupils	6	5 00 - 1999 km	275.00	1650.00

Subsistence									
Nombre	Tipo	País	Meses	Días	Número participantes	Número acompañantes	Cantidad por participante	Cantidad por acompañante	Cantidad
Silales r. Laukuvos Norberto Veliaus gimnazija	Short-term exchanges of groups of pupils		0 0	7 7	4	2	385.00	700.00	2940.00

Ejemplo de gestión de una actividad

Actividad	Cálculo del importe (III.I.2.E) y Anexo IV	Documentación (custodiada en la institución)	Datos en MT+		Resultados en Plataforma de Resultados
C1. Intercambio de grupos de estudiantes	Viaje (según la calculadora de distancias de la Comisión)	Certificado de asistencia Billetes	Nº de participantes Banda de distancia	Descripción en de las actividades en los correspondientes informes	Resultados de la actividad en la plataforma
	Apoyo individual para 7 días: 4 estudiantes (55€/día) 2 acompañantes (100€/día)	Certificado de asistencia (mínimo 5 días)	Nº de participantes Categoría Días de estancia		

Apoyo a necesidades especiales (I)



- **Objetivo:** Permitir la participación en el proyecto de personas o colectivos con algún tipo de discapacidad o desfavorecidos en algún sentido.
- Cualquier coste extra debidamente justificado que conlleve la participación de estas personas es financiable.
- Límite: No existe.
- **Los acompañantes** de personas con discapacidad que participen en movibilidades **se financian en esta partida** y no en la de reuniones transnacionales ni en la de actividades de movilidad.

Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017.



Apoyo a necesidades especiales (II)



- Criterio de cálculo: Hasta el 100 % del **coste real** relacionado con los participantes con discapacidad y personas acompañantes, pero solo se financiarán los costes adicionales a los unitarios para la actividad correspondiente.
- **Modificaciones:** Se puede incrementar sin límite. No se puede transferir dinero a otra partida.
- Debe incorporarse la información a la **Mobility Tool+**.
- Los gastos deben ser **indispensables** para la participación en el proyecto de estas personas.
- **Documentación justificativa:**
 - Facturas de los costes.
 - Justificación de la discapacidad y de los costes que supone.

Fuentes de información: Parte II - Condiciones generales del convenio de subvención. Anexo III al convenio, artículo II.



Costes excepcionales (I)

❑ **Objetivo:** financiar la subcontratación o compra de bienes y servicios.

- *En el caso de bienes*, deberán haber sido adquiridos expresamente para el proyecto, no el de uso normal para la institución (equipos informáticos, mobiliario, etc.).
- *En el caso de servicios*, deberá justificarse por qué no pueden ser proporcionados directamente por los socios del proyecto.
- La institución beneficiaria deberá cofinanciar estos costes en un 25 % como mínimo.
- Límite: 50.000 € para todo el proyecto (sin contar la garantía financiera).

Costes excepcionales (II)

- ❑ **Objetivo: financiar los costes de viajes elevados de los participantes procedentes de regiones ultraperiféricas y países y territorios de ultramar (PTU).**
 - La institución beneficiaria deberá cofinanciar estos costes en un 20 % como mínimo.

- ❑ **Objetivo: Costes generados para facilitar una garantía financiera.**
 - La institución beneficiaria deberá cofinanciar estos costes en un 25 % como mínimo.

Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017.



Costes excepcionales (III)

- Debe incorporarse la información a la **Mobility Tool+**.
- Modificaciones: **No se puede incrementar, salvo para pagar la garantía financiera. Se puede reducir hasta un 20 %.**
- No pueden imputarse equipos de uso habitual.
- No puede imputarse ningún coste cubierto por otra partida.
- En el caso de la adquisición, alquiler o arrendamiento financiero de los equipos, solo podrá reclamarse el importe correspondiente al tiempo de uso del equipo para el proyecto.
- Deben evitarse conflictos de interés en las subcontrataciones.
- **Documentación justificativa:**
 - *Subcontratación:* Facturas de costes en que se hayan incurrido.
 - *Garantía financiera:* prueba del coste de la garantía.
 - *Costes de amortización:* prueba de la adquisición, alquiler o arrendamiento financiero de los equipos (consignada en los estados contables del beneficiario) y tasa de utilización real.
 - *Coste de viaje de los participantes procedentes de regiones ultraperiféricas y PTU:* prueba del pago de los costes asociados con arreglo a las facturas.

*Fuentes de información: Parte II - Condiciones generales del convenio de subvención.
Anexo III al convenio, artículo II.*



***¿Qué compromiso adquiere mi institución con el proyecto?
El convenio de subvención y la gestión del proyecto***

Documentos del
Convenio

Anexos

Condiciones particulares

Partidas Presupuestarias

Modificaciones al
Convenio

Cambios al convenio de subvención (I)

¿Qué es un cambio al convenio de subvención?

- Modificación a las Condiciones Particulares
- Condiciones Generales específica «un mes antes del fin del periodo de ejecución»

Los cambios al convenio de subvención puedes ser de dos tipos:

- Administrativos.
 - El coordinador solicita el cambio a la AN
 - La AN emite una notificación de aceptación/rechazo firmada por el Sepie
- Enmiendas (Bilaterales).
 - El coordinador solicita el cambio a la AN
 - La AN estudia la solicitud
 - Si se rechaza (defecto de forma, plazo...) se emite notificación de rechazo
 - Si se acepta, la AN emite enmienda a firmar por el Beneficiario, y posteriormente por el director del SEPIE

Cambios al convenio de subvención (II)

Procedimiento de solicitud de enmiendas:

1. Descargar formulario de solicitud de enmienda.
2. Completar formulario
 1. Primera página obligatoria (Datos de la institución)
 2. Seleccionar y completar páginas relativas a la solicitud requerida.
 3. Firmar digitalmente por el representante legal (no requiere sello de la institución).
3. Envío de solicitud de Enmienda.
 - Se envía el formulario digital firmado (pdf) a través del portal **e-sepie**.



Cambios al convenio de subvención (III)

Procedimiento de solicitud de enmiendas (continuación):

4. Respuesta a la solicitud de enmienda por la AN.

- Rechazo (defecto de forma o plazo...) la AN emite notificación de subsanación con la causas, mediante notificación por sede electrónica. Plazo de 10 días de subsanación.
- Aceptación:
 - Administrativo:
 - la AN emite enmienda firmada por el director de la Unidad correspondiente, mediante notificación por sede electrónica.
 - Enmienda (Bilateral):
 - la AN emite enmienda a firmar por el Beneficiario mediante notificación vía sede electrónica. Plazo de 30 días para firma.
 - el beneficiario firma digitalmente la enmienda recibida y la envía a la AN.
 - la AN firma digitalmente la enmienda.

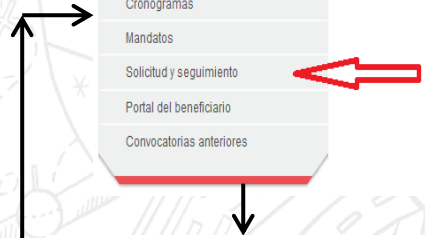
Todas la notificaciones que se reciben por Sede electrónica, vienen acompañadas por un correo electrónico de cortesía al representante legal avisando de la nueva notificación.

¿Cómo solicitar el cambio al convenio de subvención?

Página Web del Sepie www.sepie.es



Solicitudes de Formación Profesional
Información
Formularios comentados
Formularios electrónicos
Documentos informativos
Cronogramas
Mandatos
Solicitud y seguimiento
Portal del beneficiario
Convocatorias anteriores



Convocatorias
Convocatoria 2017
KA1
KA2
Convocatoria 2016
Convocatoria 2015
Convocatoria 2014
Portal e-sepie

Educación Escolar

Apoyo a los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria y fomento de los vínculos con el mundo extraescolar y otros ámbitos educativos y formativos.

Formación Profesional

Mejora de las posibilidades de empleo y habilidades personales del alumnado, profesorado y personal que imparte estas enseñanzas.

Educación Superior

Oportunidades para estudiantes, profesores e instituciones de todo el mundo y colaboración entre universidades y empresas.

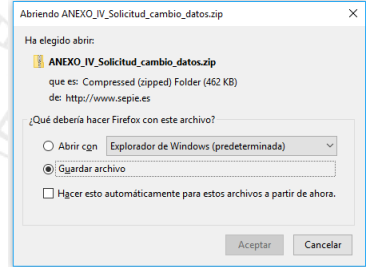
Educación de Personas Adultas

Ampliación y mejora del desarrollo profesional del personal de Educación de Personas Adultas e intercambio de prácticas innovadoras.

Cambios al convenio de subvención en la web del Sepie por Unidad.

Enmienda al Convenio de Subvención

- Solicitud de enmienda de presupuesto
- Modelo de solicitud de cambios
- Enmiendas bilaterales
- Registro electrónico para la solicitud de enmiendas



Pag 1

SECTOR	ACCIONES	URL de acceso al formulario	EMAIL
EDUCACIÓN ESCOLAR	KA101	http://sepie.es/educacion-escolar/segimiento-2016-162.html#contenido	movilidad.escolar@sepie.es
FORMACIÓN PROFESIONAL	KA102	http://sepie.es/formacion-profesional/segimiento-2016-162.html#contenido	movilidad.fy@sepie.es
EDUCACIÓN SUPERIOR	KA103, KA107	http://sepie.es/educacion-superior/segimiento-2016-162.html#contenido	movilidad.es@sepie.es
EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS	KA104	http://sepie.es/educacion-adultos/segimiento-2016-162.html#contenido	movilidad.adultos@sepie.es
EDUCACIÓN ESCOLAR	KA201, KA213	http://sepie.es/educacion-escolar/segimiento-2016-162.html#contenido	asociaciones.escolar@sepie.es
FORMACIÓN PROFESIONAL	KA202	http://sepie.es/formacion-profesional/segimiento-2016-162.html#contenido	asociaciones.fy@sepie.es
EDUCACIÓN SUPERIOR	KA203	http://sepie.es/educacion-superior/segimiento-2016-162.html#contenido	asociaciones.es@sepie.es
EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS	KA204	http://sepie.es/educacion-adultos/segimiento-2016-162.html#contenido	asociaciones.adultos@sepie.es

Pag 2

DATOS DE LA INSTITUCIÓN (cumplimentar siempre este apartado completo)

Número de proyecto	
Nombre completo de la institución	
Acrónimo (en su caso)	
PIC	
Código de Identificación Erasmus (en su caso)	
Código ECHE (en su caso)	
Dirección postal	Teléfono
Localidad	Provincia

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD
La persona abajo firmante declara que la información que contiene esta solicitud es precisa y veraz. Esta información ha sido aprobada por las autoridades que representan a cada uno de los socios del proyecto. (Firma electrónica)

Firma del representante legal: Nombre y cargo en mayúsculas: Fecha:

Pag n

A. CAMBIO DE DATOS ADMINISTRATIVOS DEL CONVENIO
A. 1. CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL
La solicitud no será válida de faltar algún campo marcado con asterisco.
Los datos que se cumplimentan corresponden a la entidad que ha cambiado de representante legal, mientras que es la entidad coordinadora quien debe firmar la solicitud.

Tratamiento	Cargo*
Institución*	
Apellido rep. legal*	
Nombre rep. legal*	
Correo electrónico*	
Teléfono*	Fax

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD
La persona abajo firmante declara que la información que contiene esta solicitud es precisa y veraz. Esta información ha sido aprobada por las autoridades que representan a cada uno de los socios del proyecto. (Firma electrónica)

Firma del representante legal: Nombre y cargo en mayúsculas: Fecha:

Cambios al convenio de subvención – Sede Electrónica

¿Cómo enviar por Sede Electrónica la solicitud?

Portal e-sepie:



Proyecto: 2017-1-ES01

Nombre Institución: _____

Estado: En curso

Código telefónico: _____



- PIC
- Presupuestos
- Actividades
- Calidad
- Comunicaciones
- Documentos

Futura versión vía e-sepie ¿Cómo lo comunico?

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

The screenshot shows the e-sepie web interface. At the top left are the logos for the Spanish Government and the Ministry of Education, Culture and Sports. The main header features the 'e-sepie' logo. Below this, a project summary box displays:
Proyecto: 2017-1-ES01-KA102-
Nombre Institución: ESCUELA COMARCAL
Estado: En curso
Código telefónico:
To the right of this box is a button labeled 'Elaboración' with a sub-button 'Instancias'. Below the summary is a navigation menu (PIC) with tabs for 'Presupuestos', 'Actividades', 'Calidad', 'Comunicaciones', 'Documentos', and 'Documentos pendientes de firma'. The 'Documentos pendientes de firma' tab is active. Below the menu, the 'Institución' section shows:
Nombre : ESCUELA COMARCAL
CIF : R2800004J
Dirección Postal: calle
Datos Bancarios:
To the right of this section is a 'Validación de la Institución' box showing 'Estado de la validación: Validado' with a green checkmark icon.

The modal dialog box is titled 'Asistente para la elaboración de instancias'. It contains a dropdown menu for 'Tipo de Trámite' with 'Solicitud de Cambio Administrativo' selected. At the bottom are 'Continuar' and 'Cerrar' buttons.

DRAFT

Futura versión vía e-sepie. Formulario solicitud on-line

Asistente para la elaboración de instancias

Proyecto: 2017-1-ES01-KA102
Nombre Institución: ESCUELA COMARCAL
Estado: En curso
Código telefónico:

- 1. SELECCION DATOS (ADMINISTRATIVOS)
- 2. PROYECTOS AFECTADOS
- 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONAS DE CONTACTO
- 4. DIRECCION POSTAL
- 5. NOMBRE LEGAL Y/O NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL BENEFICIARIO
- 6. CUENTA BANCARIA
- 7. NOMBRE LEGAL/NIF DE ALGÚN SOCIO
- 8. CAMBIO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE SOCIO
- 9. FIN

Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios.

- Cambio de datos del representante legal y personas de contacto
- Cambio de dirección postal
- Cambio de nombre legal y/o número de identificación fiscal beneficiario
- Cambio de cuenta bancaria
- Nombre legal/NIF de algún socio
- Cambio del representante legal de socio

DRAFT

Futura versión vía e-sepie. Formulario solicitud on-line



Asistente para la elaboración de instancias

Proyecto: 2017-1-ES01-KA102-
Nombre Institución: ESCUELA COMARCAL
Estado: En curso
Código telefónico:

DRAFT

1. SELECCION DATOS (ADMINISTRATIVOS)
2. PROYECTOS AFECTADOS
3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONAS DE CONTACTO
4. DIRECCION POSTAL
5. NOMBRE LEGAL Y/O NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL BENEFICIARIO
6. CUENTA BANCARIA
7. NOMBRE LEGAL/NIF DE ALGÚN SOCIO
8. CAMBIO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE SOCIO
9. FIN

Seleccione los proyectos afectados por los cambios solicitados

- 2015-1-ES01-KA102-014678
- 2017-1-ES01-KA102-037738
- 2017-1-ES01-KA103-037352








Futura versión vía e-sepie. Formulario solicitud on-line




Asistente para la elaboración de instancias

Proyecto: 2017-1-ES01-KA102-
 Nombre Institución: ESCUELA COMARCAL
 Estado: En curso
 Código telefónico:

- 1. SELECCION DATOS (ADMINISTRATIVOS)
- 2. PROYECTOS AFECTADOS
- 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONAS DE CONTACTO
- 4. DIRECCION POSTAL
- 5. NOMBRE LEGAL Y/O NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL BENEFICIARIO
- 6. CUENTA BANCARIA
- 7. NOMBRE LEGAL/NIF DE ALGÚN **1. Editar**
- 8. CAMBIO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE SOCIO
- 9. FIN

Esta pantalla muestra información de las personas de contacto y el representante legal. Podrá realizar las siguientes acciones:

- Editar el representante legal pulsando 
- Editar el contacto preferente pulsando 
- Editar, añadir o eliminar otro tipo de contacto con ,  y  respectivamente.

	TRATAMIENTO
 	Señorita
	Señora

2. Modificar

Editar

Tratamiento:
 Cargo (*):
 Apellidos (*):
 Nombre (*):
 Email (*):
 Teléfono (*):
 Fax:
 Tipo de contacto (*):

3. Aceptar

DRAFT



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Futura versión vía e-sepie. Formulario solicitud on-line

Asistente para la elaboración de instancias

Proyecto: 2017-1-ES01-KA102
Nombre Institución: ESCUELA COMARCAL
Estado: En curso
Código telefónico:

1. SELECCION DATOS (ADMINISTRATIVOS)

2. PROYECTOS AFECTADOS

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONAS DE CONTACTO

4. DIRECCION POSTAL

5. NOMBRE LEGAL Y/O NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL BENEFICIARIO

6. CUENTA BANCARIA

7. NOMBRE LEGAL/NIF DE ALGÚN SOCIO

8. CAMBIO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE SOCIO

9. FIN

Para finalizar el procedimiento de solicitud de cambios administrativos deberá:

1. Pulsar el botón "Generar PDF" para generar el fichero de la solicitud.
2. El representante legal deberá firmar electrónicamente la solicitud.
3. Registrar electrónicamente la solicitud de cambios firmada junto con los ficheros necesarios.

Una vez generado el fichero PDF con la solicitud de cambios, estará disponible en la pestaña Documentos pendientes de firma hasta que dicha solicitud de cambios sea registrada.

Generar pdf

Anterior

Generar PDF

Cancelar

DRAFT

Futura versión vía e-sepie. Formulario solicitud on-line

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Proyecto: 2017-1-ES01-KA102-
 Nombre Institución: ESCUELA COMARCAL
 Estado: En curso
 Código telefónico:

Elaboración
 Instancias

Registro electrónico
 Acceso

PIC
 Presupuestos | Actividades | Calidad | Comunicaciones | Documentos | **Documentos pendientes de firma**

Institución
 Nombre : ESCUELA COMARCAL
 CIF : R2800004J
 Dirección Postal: calle
 Datos Bancarios:

Validación de la Institución
 Estado de la validación: Validado ✓

1. Descargar y firmar

2. Acceder

3. Descripción trámite

4. Adjuntar doc

5. Registrar

Registro de Instancias

Tipo de Trámite: Solicitud de cambio al convenio
 Cambio nombre representante

Adjuntar documento
 Examinar No se ha seleccionado ningún archivo
 Añadir

Documentos adjuntos
 No se han añadido documentos
 No se han añadido documentos





Registrar Cerrar

DRAFT

Pasos para firmar una enmienda bilateral

Después de recibir una notificación por sede de aceptación de enmienda por parte del SEPIE.

Enmienda al Convenio de Subvención

-  Solicitud de enmienda de presupuesto
-  Modelo de solicitud de cambios
-  Enmiendas bilaterales ←
-  Registro electrónico para la solicitud de enmiendas

1. Enlace “Enmiendas bilaterales”, introducir email
2. Seleccionar proyecto
3. Recepción del email con enlace a la enmienda
4. Firma electrónica del representante legal
5. Seguimiento de enmiendas

Pasos para firmar una enmienda bilateral

1. Enlace “Enmiendas bilaterales”, introducir email



2. Seleccionar proyecto



3. El beneficiario recibe un mail con el enlace a la enmienda



Pasos para firmar una enmienda bilateral



Erasmus+: APLICATIVO DE ENMIENDAS

Pendientes de firma del beneficiario

- Enmienda: 2016-1-ES01-KA202-024934 -- (2017-02-08)

Por favor, seleccione el pdf de la enmienda cuando usted lo haya firmado:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Enviar

Firmadas por el beneficiario

- Enmienda: 2016-1-ES01-KA202-024934 -- (2017-02-08)

Firmadas por el director del SEPIE

- Enmienda: 2016-1-ES01-KA202-024934 -- (2017-02-08)



Pdf firmado

Pdf listo para descargar

Solicitudes genéricas no vinculadas a un proyecto



MENÚ ▾



Sede Electrónica e-sepie



Buscar 🔍



Inicio / Autenticación Solicitud Genérica

Autenticación Solicitud Genérica ⚙️

Autenticación para acceder a la Solicitud Genérica del SEPIE

Por favor, introduzca su e-mail:

Enviar

Atención: a la hora de adjuntar el zip, tanto el nombre del archivo .zip como el nombre de los ficheros contenidos en el mismo no podrán contener acentos ni caracteres extraños (ñ,ç). En caso de que se incluya algún acento en algún nombre aparecerá un mensaje de error indicando: MALFORMED.



Solicitudes genéricas no vinculadas a un proyecto



A continuación se listan los proyectos Erasmus+ correspondientes al e-mail **representante.legal@centro.es**. Seleccione el proyecto (si procede) sobre el que desea realizar la solicitud:

O bien [pase aquí para realizar una solicitud genérica](#)



Solicitud Genérica del SEPIE

Número de proyecto: 2000-0-ES01-KA000-000000

Usuario autenticado: p **representante.legal@centro.es**

Asunto de la Solicitud:

Fichero ZIP:(El fichero ZIP no debe contener carpetas y los nombres de los ficheros no deben llevar tildes)



Sólo se admite fichero zip

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 www.sepie.es
 www.erasmusplus.gob.es
 sepie@sepie.es

 [ErasmusPlusSEPIE](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)
 [@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)
[#ErasmusPlusES](https://www.instagram.com/sepiegob)
 [@sepiegob](https://www.instagram.com/sepiegob)