



MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



# PROGRAMA ERASMUS+ ACCIÓN CLAVE 1: MOVILIDAD DE LAS PERSONAS POR MOTIVOS DE APRENDIZAJE

## Gestión del presupuesto y Mobility Tool+

Vitoria, 22 de Junio de 2018

2018   
AÑO EUROPEO  
DEL PATRIMONIO  
CULTURAL  
#EuropeForCulture



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

2018   
AÑO EUROPEO  
DEL PATRIMONIO  
CULTURAL  
#EuropeForCulture

# Gestión del presupuesto y Mobility Tool+



PRESUPUESTO Y ACTIVIDADES CONCEDIDAS

ACTIVIDADES Y PARTICIPANTES ELEGIBLES

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

CAMBIOS Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS REALES

MOBILITY TOOL+



## Dónde está la información

Formulario de solicitud de financiación



Condiciones particulares del Convenio de Subvención



Anexo II del Convenio de Subvención



Plataforma e-sepie – Actividades, Presupuesto



# Presupuesto concedido

## J. Budget

For further information please consult the Programme Guide for the overview of funding rules. Please note that all amounts must be expressed in Euros.

### J.1. Travel

Activity No.	Activity Type	Flow No.	Country of Origin	Country of Destination	Distance Band	Travel Grant per Participant	No. of Participants (including accompanying persons)	Total Re
A1	VET-SHORT - Short term mobility of VET learners	1	Spain	Austria	500 - 1999 km	275.00	10	2
A1	VET-SHORT - Short term mobility of VET learners	2	Spain	France	500 - 1999 km	275.00	10	2
A2	VET-PLONG - Erasmus PRO- long term mobility of VET Learners	1	Spain	Estonia	500 - 1999 km	275.00	10	2
A2	VET-PLONG - Erasmus PRO- long term mobility of VET learners	2	Spain	Italy	500 - 1999 km	275.00	10	2
							<b>Total</b>	11

**FORMULARIO DE SOLICITUD**

**Presupuesto SOLICITADO**

### J.2. Individual Support

Activity No.	Activity Type	Flow No.	Country of Origin	Participants (Excluding Accompanying Persons)		Accompanying Persons		Total Grant
				No. of				

Proyecto: 2018-1-ES01-KA102-0

Nombre Institución:

Estado: Proyecto en trámite

Código telefónico:

**e-sepie**

PIC: Socios | Presupuestos | Actividades | Calidad | Comunicaciones | Documentos **← Anexo II**

Institución

Nombre: C

CIIF:

Dirección Postal: P

Datos Bancarios:

**Erasmus+**

Proyecto: 2018-1-ES01-KA102-0

Proyecto:

Código del proyecto	2018-1-ES01-KA102-0
ID del envío	

El beneficiario ejecutará el proyecto tal y como se describe en la solicitud de subvención mencionado.

Resumen del presupuesto: Budget approved/grant awarded

Partidas presupuestarias	Número total de participantes	
Viaje	15	
Apoyo individual	15	10.500,00
Apoyo organizativo	11	3.850,00
<b>Total subvencionado</b>		<b>25.750,00</b>

Detalles del presupuesto

Viaje

**ANEXO II**

**Presupuesto CONCEDIDO**

## Comentarios y avisos de la evaluación de la propuesta


Seguir consejos y avisos indicados por los expertos en la ejecución de las actividades

Fijarse en los recordatorios en relación con los criterios de elegibilidad de las actividades o participantes



## Comentarios y avisos de la evaluación de la propuesta

Seguir consejos y avisos indicados por los expertos en la ejecución de las actividades



Fijarse en las dudas y recordatorios expresados por los expertos en relación con la elegibilidad de las actividades y participantes





# La Formación Profesional en España

**Formación  
Profesional**

**Básica** (Incluye FPB **Adaptada**)

**FP de Nivel  
Grado Medio**

- **CF Grado Medio**
- **FP DUAL de Grado Medio**
- **Régimen especial (Arte, Música, Deportes) Grado Medio**

**Certificados de  
profesionalidad  
(Formación para el empleo)  
Nivel I, II, III**

**Ciclos de  
Grado  
Superior  
NO  
elegibles en  
KA102**



# Certificados de Profesionalidad

**Instituciones de Formación para el Empleo de ámbito local, comarcal o regional y centros de FP reglada**



**No todas las formaciones impartidas por escuelas taller, casas de oficios, o talleres de empleo están acreditadas como Certificados de Profesionalidad**

**La institución que envía sus estudiantes/recién titulados y su personal para realizar una movilidad ( o recibe un experto de una empresa) debe estar acreditada para impartir Certificados de Profesionalidad en la familia profesional correspondiente.**



# Países del programa



**Países del programa:  
28 países de la UE + Islandia,  
Liechtenstein, Turquía, Antigua República  
Yugoslava de Macedonia y Noruega.**




**Esta previsto que el Reino Unido va a permanecer en el programa hasta su finalización (última convocatoria 2020)**

# Participantes - Estudiantes

- **VET-SHORT: entre 10 días y 89 días (+ 2 días de viaje)**
  - prácticas en empresa
  - formación en un centro de FP homólogo incluyendo obligatoriamente prácticas en empresa o en talleres del centro.
- **VET-PLONG - Erasmus PRO: entre 90 días y 366 días (+ 2 días de viaje)**
  - prácticas en empresa
  - Periodo de formación en un centro de FP con un periodo largo de prácticas en empresa (se recomienda empresa externa) o en talleres del centro si sus infraestructuras permitan la realización de prácticas laborales de calidad.

**Estudiantes:** no necesariamente FCT. Prácticas en 1er año, etc....

**Recién titulados:** movilidad dentro del año siguiente a su graduación. No incompatible con movilidad como estudiante respetando límite duración máxima.

 **No puede realizar una movilidad un recién titulado de Grado Medio si ha empezado ya el curso de Grado Superior.**

# Participantes - Personal

- **VET-STA: movilidad para formación:** personal docente, equipo directivo, administración, personal implicado en el desarrollo estratégico del centro de envío (inspectores vinculados al centro) **entre 2 días consecutivos y 60 días (+ 2 días de viaje)**
  - en centro de FP homólogo : periodo de observación (job-shadowing) o prácticas
  - en empresa de la rama profesional correspondiente: prácticas o observación
- **VET-TAA: movilidad para docencia:** **entre 2 días consecutivos y 60 días (+ 2 viaje)**
  - profesores para impartir docencia en centros de FP homólogos fuera.
  - Invitación de personal de empresas (técnicos, expertos) de fuera a centros de FP españoles del proyecto.

**Única movilidad entrante en KA102 / KA116**



**NO se puede invitar a profesores de centros de FP de países del programa**

# Otras movilidades sin finalidad formativa

**VET-PADV – Visitas de Planificación Previa (VPP):** personal implicado en la organización de las ErasmusPro, trabajando en centro de envío o miembro del consorcio **entre 1 y 3 días consecutivos (+ 2 días de viaje).**

- Únicamente para preparar una movilidad ErasmusPro prevista en el proyecto KA102/KA116 de la Convocatoria 2018. Nunca para preparar otro tipo de movilidad o para preparar proyectos futuros.
- Objetivo: **preparar las estancias** para garantizar la calidad de la formación y de las prácticas (**acuerdo de aprendizaje**) y reforzar la cooperación con el socio de acogida.
- Socio de acogida: **empresa o centro de FP homólogo** dónde se realizará la movilidad ErasmusPro
- Solo **1** persona de la institución de envío por VPP.
- Solo **1** visita por socio de acogida.





# Otras movilidades sin finalidad formativa

**Acompañantes:** siempre y cuando se ha solicitado y se ha concedido en convenio.

entre **1 días consecutivos y 60 días (+ 2 días de viaje)**: Si duración más larga, el gasto a partir del 61º día se registra en la Mobility Tool como coste para de NNEE.

- Para acompañar: estudiantes/recién titulados **menores de edad**, con **necesidades especiales**, en **riesgo de exclusión social** o simplemente **jóvenes mayores de edad con poca experiencia en el extranjero (Novedad desde 2016)**. Personal con NNEE.
- Número: proporcionado en relación a los colectivos acompañados (en especial NNEE, o colectivos de FPB o FPB Adaptada).
- Quién puede acompañar: personal del centro, del coordinador del consorcio, de una asociación....
- En la Mobility Tool+: no es un tipo de actividad específico. Se registra dentro del tipo de actividad del participante acompañado, activando casilla Acompañante.



Ejemplo:

Tipo de actividad

VET-COMP : Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero ▼



Acompañante

# Las instituciones de cara a la gestión y la MT+

**Beneficiario:** - socio de envío de proyecto individual  
- coordinador de proyectos de consorcio (puede ser socio de envío)

El acceso al proyecto en la Mobility Tool+ se autoriza para la **persona de contacto (permisos de edición)** y para el representante legal (permisos de consulta).

**Socio de envío:** selecciona a **sus** estudiantes y/o **su** personal (o personal vinculado). Es la institución que deber constar en cada movilidad registrada en la MT+. No puede registrar el coordinador del consorcio salvo si es socio de envío.

**Socio de acogida:** la institución donde se realiza la movilidad es la que se debe registrar en cada movilidad en la MT+: centro de FP homólogo (movilidades de estudiantes en un centro de FP o de personal para docencia/observación) o empresa para movilidades de estudiantes en empresa o personal para prácticas o observación. No puede registrar una empresa intermediaria.



# Las instituciones de cara a la gestión y la MT+

## Intermediario: funciones claramente definidas y limitadas

- **Guía Erasmus+ 2018:** org. activa en el mercado de trabajo o en los campos de la educación, prácticas y juventud que no es una organización de envío, pero cuya experiencia permite **ayudar a los proveedores de FP de envío con los procedimientos administrativos, las disposiciones prácticas, la correspondencia entre los perfiles de los aprendices o los estudiantes y las necesidades de las empresas en caso de periodos de formación práctica, así como en la preparación de los participantes.** Consorcio: su contribución debe describirse con claridad como parte de la solicitud del proyecto.
- **Anexo VI – Compromiso de calidad:**

### Obligaciones de la Organización Intermediaria

- *Seleccionar organizaciones de acogida idóneas y asegurar que tiene la capacidad para conseguir los objetivos de las prácticas.*
- *Proporcionar datos de contacto de todas las partes implicadas y asegurar que se han tomado las disposiciones finales antes de que los participantes salgan de su país de origen.*



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Partidas presupuestarias – Costes unitarios

### Estudiantes o Recién titulados

Viaje

Apoyo individual

Apoyo Lingüístico,  
**2018: todos los  
idiomas en OLS**

(19 días de actividad  
mínimo (excl. viaje))

Apoyo  
organizativo

### Personal

Viaje

Apoyo individual

Apoyo  
organizativo

### Acompañantes

Visitas de  
Planificación Previa

Viaje

Apoyo  
individual

## Partidas presupuestarias – Costes unitarios

- ✓ **Partida de Apoyo a la organización:** para institución beneficiaria.
- ✓ **Partidas de Viaje, de Apoyo Individual (y Apoyo financiero para cuando proceda):** para los participantes.
- ✓ **Diferencias con 2017:**
  - NO hay complementos de viaje.
  - Los viajes caros pueden cubrirse como Costes Excepcionales hasta el 80% del coste real **si se ha concedido en convenio.**
  - El personal que realiza una VPP tiene el mismo tratamiento que un acompañante, no genera Apoyo Organizativo para la institución beneficiaria.

# Partidas en base a coste real

## Estudiantes o Recién titulados

Necesidades especiales

Costes excepcionales

## Personal

Necesidades Especiales

Costes excepcionales

Deberán consultar los comentarios de los expertos en la evaluación del proyecto

**Antes de ejecutar los gastos deben consultar con la Agencia Nacional**

Deberán **adjuntarse justificantes el informe final**

## J.1 Apoyo para viaje

- Contribución a los **gastos de viaje de los participantes**, desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad.
- **Importe fijo** por banda de distancia (cubre la ida y vuelta) , calculado en función de la distancia entre punto de origen y destino en línea directa, en la calculadora de la CE:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Banda de distancia	Importe fijo
Entre 10 y 99 km	20 €/participante
Entre 100 y 499 km	180 €/participante
Entre 500 y 1999 km	275 €/participante
Entre 2000 y 2999 km	360 €/participante
Entre 3000 y 3999 km	530 €/participante
Entre 4000 y 4999 km	820 €/participante
Entre 8000 y 19.999 km	1.500 €/participante

← **Aumento**



## J.2 Apoyo individual

- **Manutención y alojamiento de los participantes.**
- Se calcula en base a **duración y país de destino (Anexo IV)**
- **Solo cubre periodo formativo elegible + hasta 2 días de viaje:** adaptación cultural o curso de idioma previo a las prácticas en destino no son elegibles.

Países destino		Estudiantes Diets por día		Personal, Acompañantes y Personal para Visitas Preparatorias previas Diets por día	
		Día 1 – 14 <sup>(1)</sup>	Día 15 – 360 <sup>(2)</sup>	Día 1 – 14 <sup>(3)</sup>	Día 15 – 60 <sup>(4)</sup>
DE	Alemania	68 €	48 €	112 €	78 €
AT	Austria	68 €	48 €	112 €	78 €
BE	Bélgica	68 €	48 €	112 €	78 €
BG	Bulgaria	57 €	40 €	98 €	69 €
CY	Chipre	68 €	48 €	112 €	78 €
HR	Croacia	57 €	40 €	98 €	69 €
DK	Dinamarca	78 €	55 €	126 €	88 €
SK	Eslovaquia	57 €	40 €	98 €	69 €
SI	Eslovenia	57 €	40 €	98 €	69 €
ES	España	68 €	48 €	112 €	78 €

**Estudiantes y Personal: 2 tramos:**

- Del día 1 al día 14 (100%)
- Del día 15 al día 360 (70%)

**Lo calcula automáticamente la Mobility Tool**

**Reajuste nivel/país en 2018:** en base a nuevo estudio de coste de vida

**Aumento porcentaje por parte de la AN:**

**Estudiantes: 65% máximo de la CE**

**Personal: 70% máximo de la CE**



# Apoyo organizativo

- Para el solicitante o coordinador de consorcio.
- Subvenciona **Costes de gestión** (si procede contratación empresa intermediaria), selección, preparación (en especial preparación lingüística de personal o de estudiantes con/sin OLS), seguimiento participantes, evaluación, difusión proyecto.
- Cálculo del importe: **partida condicionada al número de participantes habiendo realizado una movilidad** (excluyendo a los acompañantes y personal en visitas preparatorias previas).

Hasta el 100º participante	350 EUR/participante
A partir del 101º participante	200 EUR/participante

# Apoyo lingüístico

- Solo movilidades de **estudiantes  $\geq 19$  días excluyendo viaje.**
- Se facilita para la **principal lengua idioma de trabajo de 2 maneras:**
  - **1- Acceso a plataforma lingüística (OLS) (todos idiomas de la UE)**
  - **2- Apoyo financiero** para los idiomas de países que ni están en la UE y los idiomas minoritarios (turco, noruego, islandés, gaélico, maltés)
- **Prueba de nivel OLS: obligatorio**
- **Curso de idiomas: No obligatorio, pero muy recomendado.**
  - Lenguas mayoritarias de países de la UE: **- licencia en plataforma OLS**
  - Lenguas países no UE o minoritarias: **- 150€ estudiante**

***Para personal o estudiantes  $\leq 19$  días: se financia preparación con Apoyo Organizativo***

# Apoyo para Necesidades Especiales

- Para personas con una situación de **discapacidad** o un **problema de salud grave** que le impediría participar en el proyecto y realizar la movilidad sin un apoyo financiero adicional. Obligatorio consultar con SEPIE antes de generar gastos.
- **Se cubre el 100% de los gastos reales estimados y/o acompañante.**
- Si el importe no ha sido solicitado en la propuesta y concedido en convenio, se podrá transferir desde otras partidas para financiarlo (Apoyo organizativo, individual...)
- Obligatorio consultar con SEPIE antes de incurrir en gastos.

Ej: si un traductor de lengua de signos acompaña a un participante, deberán registrarlo en la Mobility Tool como acompañante, para que reciba las partidas de apoyo individual y de viaje en base a costes unitarios, y registrará sus honorarios en base a Costes reales en la casilla de apoyo a NNEE.

# Partida de Costes excepcionales

**Siempre que se hayan concedido en convenio:**

• **Estudiantes con menos oportunidades:**

100% gastos reales adicionales originados por situación de desventaja, siempre que se justifique que el importe de la subvención percibida (apoyo individual, viaje, apoyo a la organización) no sea suficiente para llevar a cabo las actividades.

• **Viaje con coste elevado:** cuando el importe fijo de la banda de distancia no cubre el 70% de los gastos reales del viaje de ida y vuelta de los participantes, se sufraga el 80% del coste real del viaje.

• **Coste** de transporte de instrumentos de música/garantía financiera.

**Obligatorio consultar con SEPIE antes de incurrir en gastos.**



## Justificación de gastos y actividades

Bien  
justificados  
y acordes a  
normativa



Solicitar según  
lo ejecutado  
respectando las  
transferencias  
autorizadas



Importe final sobre  
lo ejecutado, según  
normativa.

(Máximo importe:  
el concedido en  
convenio)

## Justificantes de gastos en base a coste real

### Costes para Necesidades Especiales:

Deberá adjuntar al informe final: certificado de discapacidad + informe una institución competente que justifique la necesidad de apoyo (servicios sanitarios, educativos, Dpto. de Orientación, Equipo de orientación específico...) + facturas de costes reales emitidas por las entidades que han prestado el/los servicios.

### Costes excepcionales para viajes con coste elevado:

Factura/s de los billetes de viaje.

Coste para transporte instrumentos: factura del transporte

**Consultar antes de generar gastos y antes de enviar informe final:**  
[movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es)



## Justificantes de gastos en base a coste real

### **Costes excepcionales para estudiantes con menos oportunidades:**

Deberá adjuntar al informe final: Certificado de beca por situación económica desfavorable, por debajo del umbral 1 de renta, certificado de percepción de renta mínima de inserción o cualquier prestación de igual o similar naturaleza, informe de la administración local que acredite la situación de personas en riesgo de exclusión social, informe Servicios Sociales sobre situación de dependencia o emergencia social, certificado de estatus de refugiado o solicitante de asilo + informe una institución competente que justifique la necesidad de apoyo (servicios sanitarios, educativos, Dpto de Orientación, Equipo de orientación específico...) + facturas de los costes emitidas por las entidades que han facilitado el servicio

**Consultar antes de generar gastos y antes de enviar informe final:**

[movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es)

## Justificantes de gastos en base a coste real

### **Costes excepcionales para estudiantes con menos oportunidades:**

Deberá adjuntar al informe final: Certificado de beca por situación económica desfavorable, por debajo del umbral 1 de renta, certificado de percepción de renta mínima de inserción o cualquier prestación de igual o similar naturaleza, informe de la administración local que acredite la situación de personas en riesgo de exclusión social, informe Servicios Sociales sobre situación de dependencia o emergencia social, certificado de estatus de refugiado o solicitante de asilo + informe una institución competente que justifique la necesidad de apoyo (servicios sanitarios, educativos, Dpto de Orientación, Equipo de orientación específico...) + facturas de los costes emitidas por las entidades que han facilitado el servicio

**Consultar antes de generar gastos y antes de enviar informe final:**

[movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es)

# Transferencias presupuestarias sin enmienda

## Apartado 1.3.3 de las Condiciones Particulares



- a) No podrán incrementarse los fondos asignados al apoyo organizativo.
- b) Podrá transferirse a otros tipos de actividades un máximo del 20 % de los fondos totales asignados inicialmente a actividades ErasmusPro (apoyo organizativo, viaje y apoyo individual, incluidos los fondos asignados a las Visitas de Planificación Previa).
- c) El total de los fondos inicialmente asignados a Visitas de Planificación Previa de ErasmusPro (viaje y apoyo individual) podrá incrementarse en un máximo del 20 %.
- d) El total de los fondos inicialmente asignados a la movilidad del personal (viaje y apoyo individual) podrá incrementarse en un máximo del 20 %.
- e) Los fondos asignados a «Apoyo a necesidades especiales» y «Costes excepcionales» de apoyo a los estudiantes con menos oportunidades no se podrán transferir a otra categoría presupuestaria.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Transferencias presupuestarias sin enmienda

### Novedad en 2018 en KA102 y KA116:

El convenio solo indica las transferencias que NO se pueden realizar sin enmienda, o los límites fijados desde o hacia algún tipo de transferencia.

La CE permite transferir dinero desde la partida de Apoyo a la Organización hacia otras actividades de movilidad de estudiantes y personal respetando los límites indicados en la cláusula 1.3.3 (sin embargo, se prohíbe transferir dinero hacia la partida de Apoyo a la Organización).

**Para cualquier otra transferencia que quiera realizar, o que no se corresponda con lo indicado en el apartado 1.3.3, deberá consultar a SEPIE escribiendo a [movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es).**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Cambios sin transferencias

En las acciones KA102 y KA116, se permiten realizar los cambios siguientes solicitándolos por mail:

- Cambios de socios de acogida en el mismo país
- Cambios de país de acogida (se deberá conceder al participante el nivel establecido para la ayuda individual en el nuevo país)
- Acortar/alargar la duración de las movilidades
- Cambiar el perfil de los participantes siempre y cuando proceden del mismo socio de envío (proyecto individual) o de un miembro del consorcio reconocido en el convenio, y cumplen con las características del programa: cambiar CFGM por Formación Básica, cambiar estudiantes por recién titulados, cambiar rama profesional de los estudiantes, etc....

**Deberá solicitar estos cambios a SEPIE escribiendo a [movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es).**



## Mobility Tool+

*Normativa sobre la Mobility Tool+ (MT+)*

*Cuándo se da de alta el proyecto en MT+*

*Qué información contiene la MT+*

*Cómo acceder a la MT+ correctamente*

*Qué tareas se realizan en la MT+*

*Aspectos a tener en cuenta*



## La Mobility Tool+ en el Convenio de subvención

### 1.9.1 Herramienta de Movilidad+ / Condiciones particulares

El beneficiario deberá utilizar la herramienta basada en la web Herramienta de Movilidad+ (Mobility Tool+) para consignar toda la información relacionada con las actividades realizadas en el marco del Proyecto, incluidas las actividades con una beca cero sin cargo a los fondos de la UE, así como para completar y presentar el informe de progreso, el informe intermedio (si están disponibles en la Herramienta de Movilidad+ y en los casos previstos en la cláusula 1.4.3) y el informe final.

**Al menos una vez por mes durante el proyecto de movilidad, el beneficiario deberá codificar y actualizar la información nueva relativa a los participantes y a las actividades de movilidad.**

## Cuándo se da de alta el proyecto en la Mobility Tool+

### ■ Requisitos:

- El Convenio de subvención debe estar firmado por ambas partes (Representante Legal de la institución beneficiaria y la Directora Accidental del SEPIE)
- A continuación, el SEPIE da de alta el proyecto en MT+.



### ■ Previsión de alta en MT+:

- Se están recibiendo lo primeros convenios firmados por el beneficiario, pendientes de firma por la Directora Accidental. En breve se firmarán y se dará de alta los proyectos en MT+

## Qué datos se va a encontrar en MT+ cuando acceda al proyecto

### Datos procedentes del convenio de subvención o anexo

- Proyecto: **Fechas / Duración / Presupuesto concedido**
- Beneficiario/s: **Representante legal, Domicilio social**  
**Miembros del consorcio**

### Datos procedentes de la propuesta

- Datos de la **persona de contacto (dirección de mail)**
- Datos de los **socios de acogida e intermediarios**



La MT+ está vinculada con: formulario de solicitud, URF, informes/cuestionario EU Survey del participante, Base de datos SEPIE.....

Está previsto que esté conectada con OLS en un futuro.

# Cómo va a poder acceder al proyecto en la MT+

## Invitación a entrar en la MT+

Mobility Tool - Inicio del proyecto / Mobility Tool - Project initiation /

Your project has been created in the Mobility Tool.

Datos del proyecto:  
Número de referencia del proyecto: 2015-1-ES01-KA102-  
National ID: KRS 0000353533  
Título del proyecto:

Mobility Tool is the system for the management of projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

En la Mobility Tool puede encontrar toda la información de sus proyectos, identificar a los participantes y las movilidades, completar y actualizar la información del presupuesto, generar y hacer el seguimiento de los informes de los participantes de las movilidades y generar y enviar informes a su Agencia Nacional...

Para acceder al proyecto, siga los pasos siguientes.

- Vaya a la página web de la Mobility Tool en <https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/eac/mobility>
- Si no se ha registrado todavía, pulse en "No se ha registrado todavía" y cree su cuenta. Durante el proceso, utilice la dirección de correo electrónico a la que fue enviado este mensaje.
- Si ya dispone de una cuenta ECAS asociada a esta dirección de correo electrónico, úsela para iniciar la sesión

Contacte con su Agencia Nacional si necesita más información o asistencia.  
Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Éste es un mensaje generado automáticamente por la Mobility Tool+. Por favor no conteste.



## Correo de aviso del SEPIE

Estimado Sr./Sra.

Como beneficiario del proyecto 2017-1-ES01-KA102-035691 de la **convocatoria 2017** del programa ERASMUS+ FP – KA102/KA116, **le comunicamos que se le ha dado acceso a dicho proyecto en la Mobility Tool+** (en lo sucesivo MT+), y que recibirá un mensaje automático de la Comisión Europea generado por la MT+ invitándole a acceder al mismo y detallándole el proceso. Si no lo ve en su bandeja de entrada recuerde revisar la bandeja de correo no deseado/spam.





# Cómo acceder correctamente al proyecto en la MT+

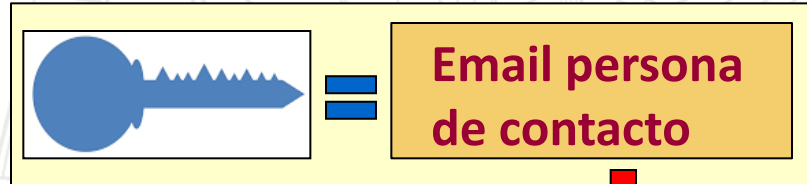
**EU Login**  
One account, many EU services

Sistema de autenticación seguro y confidencial.  
La AN no puede conocer su contraseña



**! Qué cuenta EU Login utilizar para acceder al proyecto con PERMISOS DE EDICIÓN**

**Única opción:**  
Utilizar/crear una cuenta EU Login vinculada con el email que han indicado en el formulario de solicitud2018 para la **persona de contacto del solicitante.**



### C.2.4. Persona de contacto

Tratamiento	Sra.
Género	Femenino
Nombre	Persona
Apellidos	Contacto
Departamento	
Cargo	Coordinador proyecto
Correo electrónico	erasmus@centro.es





**Si desean tener una cuenta válida para varios proyectos**

**En varias convocatorias y/o varias acciones**



**Para utilizar una ÚNICA cuenta EU Login permitiendo el acceso a todos los proyectos con permisos de edición:**

**Condición obligatoria: debe haber comunicado a la AN la misma dirección de correo electrónico para la persona de contacto de todos los proyectos.**

**Puede solicitar modificación enviando modelo de solicitud de cambios a la AN por Sede Electrónica (Cambios menores).**

## Cómo evitar problemas cuando cambia la persona de contacto



Utilizar una cuenta institucional o impersonal de tipo [erasmus@centro.es/erasmus@gmail.com](mailto:erasmus@centro.es) que podrán utilizar a lo largo de los años y de los proyectos, aunque cambie la persona de contacto, ya que el acceso a los proyectos se concede a una dirección de correo electrónico y no a una persona.

## Acceso al proyecto en la Mobility Tool+

<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

EU Login

One account, many EU services

Where is ECAS?

español (es)

Mobility Tool pide la autenticación del usuario

Para continuar inicie sesión

Email de la persona de contacto indicado en el formulario de solicitud

Utilice su dirección de correo electrónico

Siguiente

[Crear cuenta](#)

o utilice el documento de identidad electrónico de su país

Si tiene cuenta EU Login vinculada a esta dirección, siga e indique contraseña

Si no tiene cuenta, créela aquí

# Acceso al proyecto en la Mobility Tool+ - contraseña

## Contraseña:

Mobility Tool pide la autenticación del usuario

### Para continuar inicie sesión

Bienvenidos

pablo.ruiz@sepie.es  
(Externo)

¿Iniciar sesión con una dirección de correo electrónico distinta?

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Contraseña



Inicie sesión

- La contraseña se establece en el momento de crear la cuenta EU Login, o de modificarla.
- El SEPIE no tiene acceso a las contraseñas, no puede intervenir en el proceso.
- Si no recuerda la contraseña tenemos una opción para cambiarla.

## Errores frecuentes al acceder al proyecto en la MT+

### Errores frecuentes:

- ❑ Aparece el mensaje siguiente:

Utilice su dirección de correo electrónico

Usuario no encontrado

Indica que no existe una cuenta EU Login vinculada con la dirección de correo indicada. Debe crear la cuenta EU Login

- ❑ Aparece el mensaje siguiente:

User not logged in

Your session has expired and you are not logged in the system

Login again

Please contact Mobility Tool Helpdesk at your National Agency for more information.

Esto indica que intenta acceder a la MT+ con una cuenta EU Login que no está vinculada al email de la persona de contacto ni con la del representante legal.



# Errores frecuentes al acceder al proyecto en la MT+

- ❑ Utiliza EU Login vinculada con email del Repr. Legal (solo tiene permisos de consulta) en lugar de email Persona de Contacto
- EU Login vinculada mail Representante Legal **SOLO CONSULTAR - ERROR**

Documentación

Manual del usuario de Mobility Tool+ para beneficiarios

Diccionario de datos de Mobility Tool+ >

**Otros proyectos solo para consulta** ← Solo permisos de consulta

Número de convenio de subvención	Datos de la organización modificados	Rol del usuario en el proyecto	ID Nacional	Fecha de inicio	Duración del proyecto (meses)	Fecha de finalización del proyecto
2016-1-ES01-KA102-024364		Beneficiario		01/09/2016	22	30/06/2018

EU Login vinculada a mail Persona Contacto **EDITAR - CORRECTO**

Inicio

Bienvenido a la MT+

A propósito de la herramienta

Mobility Tool+ es el sistema de gestión de moviidades y/o proyectos de asociaciones estratégicas que han recibido financiación UE con el programa Erasmus+.

Si pertenece a una organización beneficiaria o a una organización socia de un proyecto de asociación estratégica solo entre centros escolares, podrá proporcionar toda la información sobre sus proyectos: identificar a

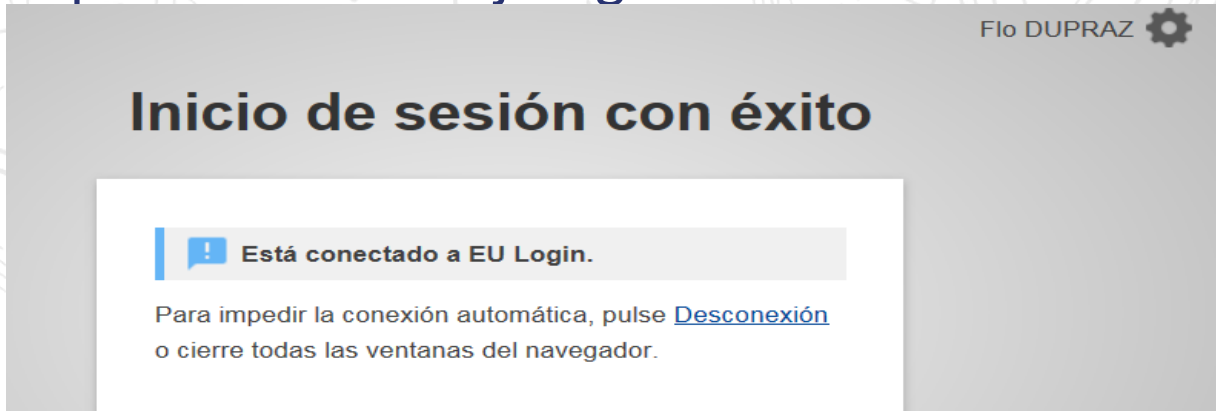
**Mis proyectos en curso** ← Con permisos de edición

Número de convenio de subvención	Datos de la organización modificados	Rol del usuario en el proyecto	ID Nacional	Fecha de inicio	Duración del proyecto (meses)	Fecha de finalización del proyecto
2014-1-ES01-KA102-000144		Beneficiario		01/08/2014	24	
2014-1-ES01-KA102-002115		Beneficiario		01/07/2014	24	30/06/2016

El proyecto debe encontrarse en *Mis proyectos en curso* para poder editarse

## Errores frecuentes al acceder al proyecto en la MT+

- ❑ Aparece el mensaje siguiente:



Indica que está conectado pero no accede a la MT+ porque el enlace no carga. Debe pulsar sobre un enlace “virgen” que se encuentra en la página del SEPIE Sección Mobility Tool:

<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

## Qué tareas se realizan en la Mobility Tool+

Quién	Beneficiario	Participante	AN
<p><b>Qué</b></p>	<p><b>Verificar</b> que los datos de la página de inicio y los datos del Representante Legal y Persona de Contacto son correctos</p> <p><b>Registrar</b> datos de socios, movilidades <u>completas</u> y presupuesto</p> <p><b>Eliminar</b> los socios de acogida dados de baja</p> <p><b>Verificar</b> que la MT+ envía el informe/cuestionario EU Survey a los participantes, <b>reenviárselo si procede</b>. Comprobar que están todos en estado ENVIADO a tiempo.</p> <p><b>Cumplimentar y enviar en línea</b> el informe Final (todo en línea, nada de papel).</p> <p>Sacar estadísticas</p>	<p><b>No tiene acceso directo a la MT+</b>, pero recibe su informe/cuestionario EU Survey por mail automático enviado por la herramienta.</p> <p><b>Cumplimentar y enviar</b> en línea informe EU Survey.</p> <p>(Recordarles a los participantes que no tiene que imprimir, ni firmar ni enviar el informe en papel. La AN revisa los informes en línea)</p>	<p><b>Asesorar y realizar seguimiento</b></p> <p><b>Validar</b> las movilidades (elegibilidad) y el presupuesto (ajustes si procede)</p> <p><b>Revisar Informes / cuestionarios</b> EU Survey de los participantes</p> <p><b>Revisar y evaluar</b> Informe Final (con Expertos externos)</p>

# Las instituciones en la Mobility Tool

**Beneficiario:** - socio de envío de proyecto individual  
- coordinador de proyectos de consorcio (puede ser socio de envío)

El acceso al proyecto en la **Mobility Tool+** se autoriza para la **persona de contacto (permisos de edición)** y para el representante legal (permisos de consulta).

**Socio de envío:** selecciona a **sus** estudiantes y/o **su** personal (o personal vinculado). Es la institución que deber constar en cada movilidad registrada en la **MT+**. No puede registrar el coordinador del consorcio salvo si es socio de envío.

**Socio de acogida:** la institución donde se realiza la movilidad es la que se debe registrar en cada movilidad en la **MT+**: centro de FP homólogo (movilidades de estudiantes en un centro de FP o de personal para docencia/observación) o empresa para movilidades de estudiantes en empresa o personal para prácticas o observación. No puede registrar una empresa intermediaria.

## Registrar una movilidad - 1ª parte borrador

Seleccionar tipo de actividad, cumplimentar datos requeridos y guardar para acceder a 2ª parte.



Los acompañantes (cuando están concedidos en convenio) debe registrarse en el tipo de actividad de la persona a la que acompaña activando la casilla Acompañante (página siguiente)

Crear Movilidad

Identificador de la movilidad

47872-MOB-00005

Tipo de actividad

valor requerido

VET-STA : Movilidad de personal para formación  
VET-TAA : Movilidad de personal para docencia  
VET-PADV : Advance Planning Visit - Erasmus- PRO  
VET-PLONG : Erasmus PRO- long term mobility of VET learners  
VET-SHORT : Short term mobility of VET learners



Nombre del participante

valor requerido

Apellidos del participante

valor requerido

Correo electrónico del participante

valor requerido

Género del participante

Femenino

Masculino

No definido

valor requerido

Duración del proyecto. 01/09/2018

31/08/2020

Fecha de inicio

01/09/2018



Fecha de finalización

02/09/2018



País de acogida

valor requerido

Idioma principal de trabajo

valor requerido



## Registrar una movilidad - 2ª parte

- Obligatorio registrar el tipo de certificación que recibirá el participante
- En KA102 y KA116, los niveles de los estudiantes/recién titulados posibles son:  
**ISCED-2:** Formación Básica y Certificados de Profesionalidad de nivel I  
**ISCED-3:** CF Grado Medio (o equivalente) y Certificados de Profesionalidad de nivel II  
**ISCED-5:** Certificados de Profesionalidad de nivel III

### PARTICIPANTE

#### Datos de los participantes

Informe del participante

Certificaciones (0 max. 3)

Es obligatorio registrar certificaciones (Documento de Movilidad Europass, Certificado de empresa)

Identificador del participante

Nombre del participante

XXXX

251 caracteres resta

Correo electrónico del participante

s@e.es

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)

20/05/1981

Edad

Nacionalidad

España

Sector educativo

0212 : Fashion, interior and industrial design

 Hablante nativo o excepción debidamente justificada

Idioma principal de enseñanza / trabajo / voluntariado

EN : English

Otros idiomas utilizados

### PARTICIPANTE

Datos de los participantes

Informe del participante

Certificaciones (0 max. 3)

[+ crear nuevo](#)

Organización que certifica

valor requerido

Tipo de certificación

valor requerido

[Cancelar](#)[Añadir](#)

ISCED-3 : Segundo ciclo de enseñanza secundaria

ISCED-2 : Lower secondary education  
ISCED-3 : Segundo ciclo de enseñanza secundaria  
ISCED-4 : Educación post-secundaria no terciaria  
ISCED-5 : Short-cycle within the first cycle / Short-cycle tertiary education (EQF-5)  
ISCED-6 : First cycle / Bachelor's or equivalent level (EQF-6)  
ISCED-7 : Second cycle / Master's or equivalent level (EQF-7)  
ISCED-8 : Third cycle / Doctoral or equivalent level (EQF-8)

## Registrar una movilidad - 2ª parte

Consortio: registrar el socio de envío y no el coordinador (salvo si es el socio de envío)

DESDE / HASTA

Organización de envío

select organisation crear vista

IES

País de envío

ES : España

Ciudad de envío

MAO

Organización de acogida

select organisation **crear** vista

Empresa de acogida si movilidad en empresa

Centro de FP homólogo si movilidad en centro educativo

País de acogida

FI : Finlandia

Ciudad de acogida

ro

Banda de distancia [Enlace a la calculadora de distancias](#)

500 - 1999 km

Host Type

ESCOLAR

Comentarios en caso de una ubicación distinta a la de la organización de envío/acogida

Recuerde crear la organización de acogida si no aparece en el desplegable, pulsando sobre el botón **crear** o directamente desde la sección de **Organizaciones**. No puede indicar en la movilidad la empresa intermediaria, sino la organización donde se ha realizado la actividad:



## Registrar una movilidad - 2ª parte

Fecha de inicio  Fecha de finalización

**Fecha de inicio y la fecha de finalización del periodo formativo/prácticas en la organización de acogida**, tal y como constarán en el Documento de movilidad Europass o en el certificado de empresa.  
**NO** indiquen las fechas del viaje

Cálculo de la duración (en días)

Duración de la interrupción (días)

Duración del periodo de movilidad (días)  90 - 366

Días de viaje (máx. 2)

Duración no financiada (días)

Duración subvencionada (días)

Duración financiada (meses completos)

Duración financiada (días adicionales)

Solo en caso de interrupción por causa de fuerza mayor

Puede registrar hasta 2 días si el viaje se realiza en días previos al inicio / posteriores al fin del periodo formativo

En caso de que parte de la duración del periodo formativo no se financie (días con beca Cero que se restan de la duración tomada en cuenta para el calculo de la beca).

# Registrar una movilidad - 2ª fase completar

## PRESUPUESTO

Beca cero

Solo si es una beca Cero

## APOYO INDIVIDUAL

Apoyo individual UE - Subvención no requerida

Apoyo individual UE

9,837.00 €

## APOYO PARA VIAJE

Apoyo para viaje - Financiación no requerida

Apoyo para viaje UE

275.00 €

Request Exceptional Costs for Expensive Travel?

Solo si se ha solicitado en propuesta y concedido en convenio

## CÁLCULOS TOTALES

Costes excepcionales

0.00 €

# Registrar una movilidad - 2ª parte casos especiales

## Casos especiales:

- **1 participante** realiza su movilidad en **2 empresas** de acogida distintas (2 periodos consecutivos)
- **Acompañantes que comparten una movilidad**: 1 acompañante durante la primera semana y otro durante la segunda semana y se financian desde la misma partida.



Registrar 1 sola movilidad indicando 1 empresa / 1 acompañante, y añadir en Comentarios



Apoyo adicional no comunitario

 €

## COMENTARIOS SOBRE LA MOVILIDAD

### Comentarios generales

Ej.1: El participante X ha realizado su movilidad en **2 empresas de acogida distintas**  
Del 01/10/2018 al 15/11/2018 Empresa A (la que aparece en la movilidad)  
Del 16/11/2018 al 20/12/2018 Empresa B (**se tiene que registrar en Organizaciones**)

Ej. 2: La movilidad del acompañante ha sido realizada por **2 acompañantes distintos**  
Del 01/10/2018 al 05/10/2018 Acompañante A (Nombre Apellidos = el que aparece en la movilidad)  
Del 06/10/2018 al 09/10/2018 Acompañante B (Nombre Apellidos)  
Estos acompañantes comparten el presupuesto de la movilidad concedida

Si el participante recibe cofinanciación (ej: fondos propios de la organización de envío, cofinanciación de la CCAA...)



# Registrar una movilidad - Guardar la movilidad

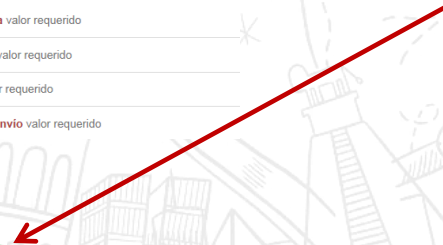
Movilidad  Participante Desde / Hasta Duración  Presupuesto  0.00 € Borrador

Movilidad guardado hace 10 días  
Nada para guardar  
**Al menos un campo obligatorio del borrador no es válido:** highlight draft fields

Actividad de larga duración

CAMPOS NO VÁLIDOS: 12  
Ciudad de acogida valor requerido  
Sector educativo valor requerido  
País de envío valor requerido  
Organización de envío valor requerido

Si faltan datos por registrar se indican como campos no válidos



Guardar

Luego guardar y revalidar



Revalidate and Save

# Verificar que las movilidades están completas

Para que quede registrado el presupuesto en la sección Presupuestos y que se genere el informe/cuestionario EU Survey de los participantes, **las movilidades deben estar completas y no en estado borrador**



✓ Movilidad completa

Nombre del participante	Apellidos del participante	Correo electrónico del participante	Tipo de actividad	Identificador de la movilidad	Pais de envío	Pais de acogida	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Completo	Estado del informe	Solicitado el	Recibido el
○ Prueba	Test	s@e.es	VET-PLONG	47872-MOB-00003	España	Finlandia	01/09/2018	20/02/2019	✓	NINGUNO		
○ eee	eee	e@e.es	VET-PLONG	47872-MOB-00004		Dinamarca	01/09/2018	25/10/2018	×	NINGUNO		

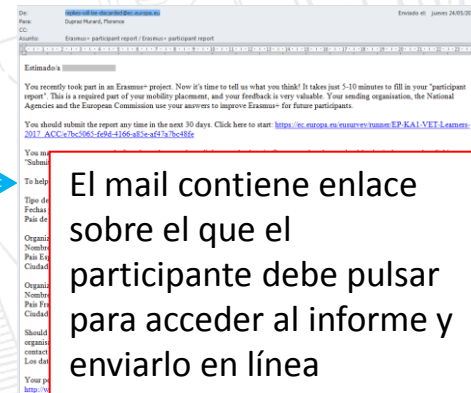


× Estado borrador, deben completar datos requeridos faltantes

# Informe/cuestionario EU Survey del participante

La Mobility Tool+ genera automáticamente el informe una vez finalice la movilidad (tarda 48h) y envía un mail al participante a la dirección indicada (rem: [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu))

Nombre del participante	Apellidos del participante	Correo electrónico del participante	Tipo de actividad	Identificador de la movilidad	País de envío	País de acogida	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Prueba	Test	s@e.es	VET-PLONG	47872-MOB-00003	España	Finlandia	01/09/2018	20/02/2019



Debe avisar a los participantes que puede entrar en carpeta de correo no deseado

## Estados del informe:

**NINGUNO**

La movilidad no ha finalizado o está en estado borrador. No se genera el informe

**Solicitado**

El mail con el enlace del informe se ha enviado a la dirección indicada.

**NO ENTREGADO**

Error : dirección de correo del participante que no existe o fallo de la herramienta. Contactar con SEPIE

**Enviado**

**El participante enviado en línea su informe. Tarda 48h en constar como "enviado"**



# Reenviar el informe del participante

Si el participante no ha recibido el mail a los 48 h de finalizar su movilidad:

- Verificar si la movilidad está completa. Si está en estado borrador, termine de cumplimentar los datos requeridos y el participante recibirá su informe en 48H.
- Verificar si ha escrito su dirección correctamente. Si no, editar la movilidad para corregirla y reenviarle su informe.
- Avisarle al participante de que se puede encontrar en la bandeja de correo no deseado.

## Cómo reenviar el informe del participante si no le llega

**Editar movilidad** **Pulsar**

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Completo	Estado del informe	Solicitado el	Recibido el	
13/11/2017	28/06/2018	✓	Solicitado	28/06/2018		

**Datos de los participantes** Informe del participante ✓ Certificaciones (0 max. 3)

**Datos de los participantes** Informe del participante ✓ Certificaciones (0 max. 3)

REQUEST ID 343654

DATE	ACTION
29/06/2018 00:17:00	Automatic Invitation Sent To cc@e.es
29/06/2018 00:15:02	Automatic Invitation ready to be sent To cc@e.es
29/06/2018 00:15:01	Survey Prefilled
29/06/2018 00:10:02	Previo a la cumplimentación del informe

Reenviar

**Pulsar. El mail le llegará al participante 48h después.**



# Sección presupuesto – Partida de Apoyo a la Organización

- ✓ Los datos registrados en cada movilidad se vuelcan a la sección de presupuesto
- ✓ Cuando estén finalizadas todas las movilizaciones, deberá registrar la partida de **Apoyo a la Organización** correspondiente a las movilizaciones realizadas (no computan los acompañantes y las visitas de planificación previa), sabiendo que no podrá superar el importe concedido en esta partida.

Presupuesto

Exportar PDF

Nada para guardar

	Presupuesto aprobado (por la Agencia Nacional)	Presupuesto declarado (en Mobility Tool+)	% Presupuesto declarado / Presupuesto aprobado
<b>Presupuesto total del proyecto</b>	60.221,00 €	55.009,00 €	91,35 %
<b>Apoyo organizativo</b>			
Nº de participantes (excluyendo acompañantes) 11	4.900,00 €	3.850,00 €	56,53 %
Costes excepcionales - Garantía	0,00 €	0,00	

Marcar importe en esta casilla

3.850,00 €

3.850,00

0,00

En este ejemplo, se han realizado 11 movilizaciones de las 14 concedidas. La Mobility Tool calcula en la casilla azul el importe que debe consignar en la casilla justo. No podrá superar el importe concedido indicado en la columna de la izquierda



# Ejemplo de transferencias

	Presupuesto aprobado (por la Agencia Nacional)	Presupuesto declarado (en la Mobility Tool+)	% Presupuesto declarado / Presupuesto aprobado
<b>Presupuesto total del proyecto</b>	23.549,00 €	23.549,00 €	100,00 %
<b>Apoyo organizativo</b>			
Nº de participantes (excluyendo acompañantes) : 14	4.900,00 €	4.900,00 € 4605	93,98 %
Costes excepcionales - Garantía	0,00 €	0	
<b>VET-STA : Movilidad de personal para formación</b>	2.395,00 €	2.690,00 €	112,32 %
Apoyo para viaje UE	995,00 €	1.080,00 €	108,54 %
Apoyo individual UE	1.400,00 €	1.610,00 €	115,00 %
Apoyo UE para necesidades especiales	0,00 €	0,00 €	0,00 %
Costes excepcionales	0,00 €	0,00 €	0,00 %

← - 295 € (transferido a actividades de Personal)

← + 295 € en actividades de personal

En este ejemplo, se ha creado una nueva movilidad de personal transfiriendo parte de la partida de Apoyo a la Organización. La nueva movilidad se ha creado en la sección de movilidades, y en la sección de presupuesto se ve que el total Viaje + Apoyo Individual supera en 295 € el importe concedido. Este aumento se resta de la partida de Apoyo a la Organización, para que conste la transferencia realizada.

# Consultas

Bienvenido/a a MT+

## A propósito de la herramienta

Mobility Tool+ es el sistema de gestión de movilidads y/o proyectos de asociaciones estratégicas que han recibido financiación UE con el programa Erasmus+.

Si pertenece a una organización beneficiaria o a una organización socia de un proyecto de asociación estratégica solo entre centros escolares, podrá proporcionar toda la información sobre sus proyectos: identificar a los participantes, completar y actualizar la información presupuestaria, generar y hacer un seguimiento de los informes de los participantes y generar y presentar su(s) informe(s) a su Agencia Nacional. También podrá conceder permisos para cambiar o ver el contenido del proyecto a sus organizaciones socias.

Si pertenece a una organización socia en un proyecto de movilidad de KA1 / KA3 o en una asociación estratégica de KA2 (que no sea solo entre centros escolares), se le pueden otorgar permisos para cambiar o ver el contenido del proyecto por la organización beneficiaria del proyecto. Contacte con su organización beneficiaria para ello.

## Documentación

Manual del usuario de Mobility Tool para beneficiarios

Diccionario de datos de Mobility Tool+

## Mis proyectos en curso

Número de convenio de subvención	Datos de la organización modificados	Rol del usuario en el proyecto	ID Nacional	Fecha de inicio	Duración d proyecto (meses)
2014-1-ES01-KA102-000144		Beneficiario		01/08/2014	24
2014-1-ES01-KA102-002115		Beneficiario		01/07/2014	24
2014-1-ES01-KA102-002858		Beneficiario	CONS	01/07/2014	24
2015-1-ES01-KA102-013506		Beneficiario		01/06/2015	12
2017-1-ES01-KA102-036508		Beneficiario		01/05/2017	24
2018-1-ES01-KA102-047872		Beneficiario		01/09/2018	24
2018-1-ES01-KA102-048887		Beneficiario		01/09/2018	12
2018-1-ES01-KA116-048843		Beneficiario		01/09/2018	24

Manual del usuario de Mobility Tool para beneficiarios en inglés

Problemas técnicos en la Mobility Tool, enviar correo con pantallazo ilustrando la incidencia a:

[mobilitytool@sepie.es](mailto:mobilitytool@sepie.es)



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 [www.sepie.es](http://www.sepie.es)

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

 [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

 [ErasmusPlus](#)

 [ErasmusPlusSEPIE](#)

 [@sepiegob](#)

 [@sepie\\_gob](#)

 [SEPIE](#)