



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

# Jornadas de Formación de Proyectos de Asociaciones de Intercambio Escolar (KA229) - Coordinadores

Madrid, 24 y 25 de septiembre de 2018

2018   
AÑO EUROPEO DEL PATRIMONIO CULTURAL  
#EuropeForCulture



2018   
AÑO EUROPEO DEL PATRIMONIO CULTURAL  
#EuropeForCulture

## La gestión del proyecto

1

**El proyecto de mi centro ha sido seleccionado,  
¿y ahora qué?  
¿Qué significa ser coordinador de un proyecto de  
Asociación Estratégica Erasmus+?**

**Descargar notificación**

**Acceder a e-sepie**

**Descargar el convenio**

**Firmarlo electrónicamente**

**Subirlo a través del registro de e-sepie**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# <http://www.sepie.es/e-sepie/>

[Inicio](#) / [Portal e-sepie](#)

## Portal e-sepie



e-sepie es el Portal de comunicación electrónica del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). A través de este Portal podrá consultar la información de los proyectos relacionados con el SEPIE.

[Acceso al Portal e-sepie](#)



## e-sepie

Introduzca su e-mail

Acceder

[? Ayuda para el acceso al portal](#)





GOBIERNO  
DE ESPAÑA



MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



e-sepie



Proyecto: 2018-1-ES01-KA229



Solicitudes e informes



Registro electrónico

PIC

Socios

Presupuestos

Calidad

Comunicaciones

Documentos

Documentos pendientes de firma

Institución

Validación de la Institución 944370176

Estado de la validación: Validado



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

e-sepie



sepie

e-sepie



Proyecto: 2018-1-ES01-KA229



Solicitudes e informes



Registro electrónico

PIC

Socios

Presupuestos

Calidad

Comunicaciones

Documentos

Documentos pendientes de firma

Institución

Validación de la Institución 944370176

Estado de la validación: Validado



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

**e-sepie**

✉ **Registro electrónico**

**Tipo de Trámite** ▼  
Instancia genérica

**Asunto**  
Instancia genérica  
Registro de convenio

**Adjuntar documento**

Examinar

No se ha seleccionado ningún archivo

Añadir

**Documentos adjuntos**

No se han añadido documentos
------------------------------

**No se han añadido documentos**

Registrar
Cerrar



2018 AÑO EUROPEO DEL PATRIMONIO CULTURAL

#EuropeForCulture





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



e-sepie



Proyecto: 2018-1-ES01-KA229.



Solicitudes e informes



Registro electrónico

PIC Socios Presupuestos Calidad Comunicaciones Documentos

Documentos Contractuales

MOTIVO	FECHA ▾	DOCUMENTO
Anexo II	19/09/2018	Ver documento
Anexo III Normas financieras y contractuales	20/09/2018	Ver documento
Anexo IV Tarifas aplicables	20/09/2018	Ver documento
Anexo I Condiciones Generales	20/09/2018	Ver documento

Documentos de Comunicaciones

MOTIVO	FECHA ▾	DOCUMENTO
Convenio registrado	21/09/2018	Ver documento
Notificación de la carta de acompañamiento	21/09/2018	00000000655955413947743294170
Notificación de la carta de acompañamiento	21/09/2018	000000000655982887723765747860



**Leer con calma el proyecto**



**Comunicarse con los socios**



**Proporcionar a los socios copia del  
formulario de solicitud y de la  
evaluación de la calidad  
(o breve traducción en inglés)**





## Analizar el presupuesto (Anexo II)





**Acordar con el equipo  
directivo las actuaciones:  
Inspección educativa,  
Claustro y Consejo escolar.**



**Reunir al equipo de trabajo y  
distribuir tareas**



**Leer con el equipo directivo el  
Convenio de subvención  
(con todos sus Anexos)**



**Leer con calma el proyecto**



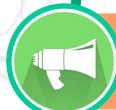
**Comunicarse con los socios**



**Proporcionar proyecto y evaluación de la calidad a los socios**



**Analizar el presupuesto (Anexo II)**



**Acordar con el equipo directivo las actuaciones: inspección educativa, claustro y Consejo escolar.**



**Reunir al equipo de trabajo y distribuir tareas**



**Leer con el equipo directivo el Convenio de subvención (con todos sus Anexos)**

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





Es responsable y portavoz del proyecto ante su AN



Tiene los objetivos y calendario presentes



Coordina la comunicación entre socios



Promueve el consenso y la resolución de conflictos



Sabe delegar



Se muestra flexible, pero sin perder la perspectiva del proyecto



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 (→ calidad)



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

## ¿Qué NO es coordinar?

- X** Tomar las decisiones de manera unilateral
- X** Intervenir en la gestión del dinero de sus socios
- X** Escribir a las AANN de sus socios
- X** Comunicarse con su AN sin el consenso previo
- X** Actuar sin conocer los términos de su Convenio

2

¿Qué compromiso adquiere mi institución con el proyecto?  
Documentos del Convenio de subvención



# SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

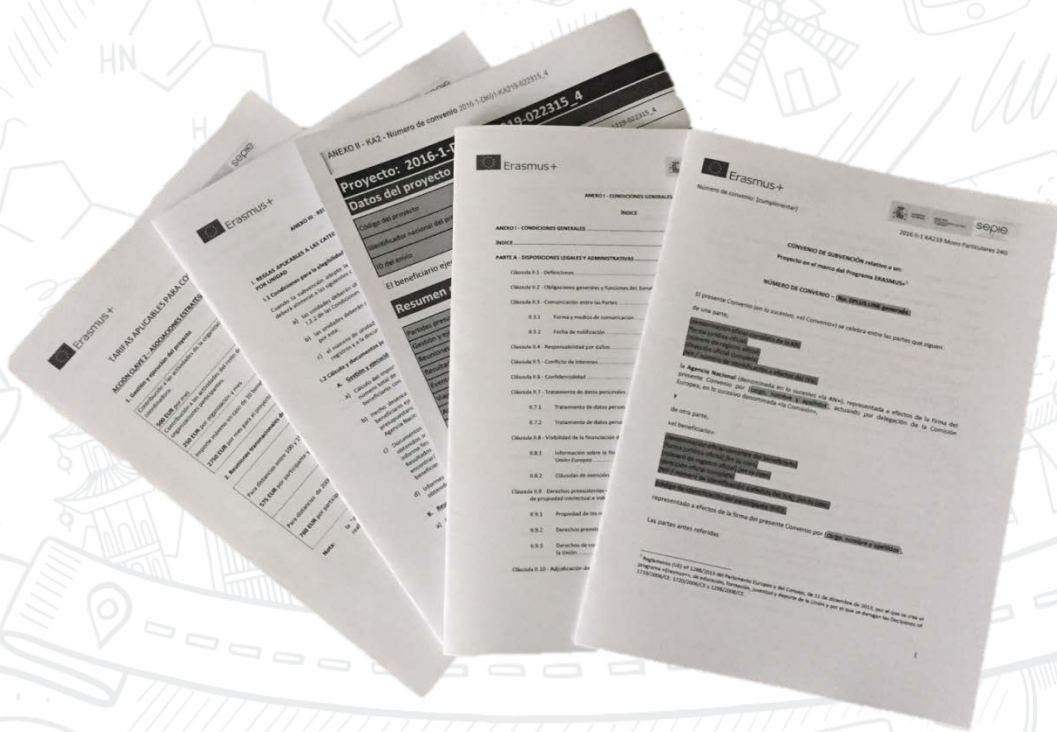


SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.







Responsable: Representante Legal

## Anexo I Condiciones generales

Erasmus+	
2018 – Mono Generales – Anexo I	
ANEXO I - CONDICIONES GENERALES	
ÍNDICE	
ANEXO I - CONDICIONES GENERALES .....	1
ÍNDICE .....	1
PARTE A - DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS .....	5
Clausula II.1 - Definiciones.....	5
Clausula II.2 - Obligaciones generales y funciones del beneficiario.....	6
II.2.1 Forma y medios de comunicación.....	7
II.2.2 Fecha de notificación.....	7
Clausula II.4 - Responsabilidad por daños.....	7
Clausula II.5 - Conflicto de intereses.....	8
Clausula II.6 - Confidencialidad.....	8
Clausula II.7 - Tratamiento de datos personales.....	8
II.7.1 Tratamiento de datos personales por la Comisión.....	8
II.7.2 Tratamiento de datos personales por el beneficiario.....	9
Clausula II.8 - Visibilidad de la financiación de la Unión.....	9
II.8.1 Información sobre la financiación de la Unión y utilización del emblema de la Unión Europea.....	9
II.8.2 Cláusulas de exención de responsabilidad de la Comisión.....	10
Clausula II.9 - Derechos preexistentes y propiedad y uso de los resultados (incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial).....	10
II.9.1 Propiedad de los resultados para el beneficiario.....	10
II.9.2 Derechos preexistentes.....	10
II.9.3 Derechos de uso de los resultados y de los derechos preexistentes por parte de la Unión.....	10



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

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 del beneficiario (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)
- Modificaciones del convenio (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)



# Anexo I. Condiciones generales

## Parte B. Disposiciones financieras

- Costes subvencionables (II.19)
- Identificabilidad y verificabilidad de los importes declarados (II.20)
- Transferencias presupuestarias (II.22)
- 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)



## Anexo II Descripción del proyecto y presupuesto estimado

ANEXO II - KA2 - Número de convenio 2018-1-ES01-KA229

Fecha: 18/09/2018

### Proyecto: 2018-1-ES01-KA229

#### Proyecto

Código del proyecto	2018-1-ES01-KA229
Código ID del envío	1479806

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 puede ser modificado por el beneficiario, excepto en los casos en que se requiera una enmienda aprobada por la Agencia Nacional, según lo estipulado en la cláusula 1.3.3 de las Condiciones particulares de este convenio de subvención.*

Partidas presupuestarias	Subvención total
Gestión y ejecución del proyecto	12.000,00
Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación	12.306,00
Subvención total	24.306,00

#### Detalles del presupuesto

## Anexo III Normas financieras y contractuales

### ANEXO III - NORMAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

#### I. NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

##### 1.1 Condiciones de subvencionabilidad de las contribuciones por unidad

Cuando la subvención adopte la forma de contribución por unidad, el número de unidades deberá cumplir las siguientes condiciones:

- las unidades se deberán utilizar o producir realmente en el periodo indicado en la cláusula 1.2.2 de las condiciones particulares;
- las unidades deberán ser necesarias para ejecutar el proyecto o estar producidas por este;
- el número de unidades deberá ser identificable y verificable, y en particular estar avalado por los registros y la documentación que se especifican en el presente anexo.

##### 1.2 Cálculo y documentos justificativos de las contribuciones por unidad

###### A. Gestión y ejecución del proyecto

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de meses de duración del proyecto por la contribución por unidad aplicable al beneficiario especificada en el anexo IV del Convenio.
- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el beneficiario realice las actividades del proyecto y produzca los resultados del proyecto, conforme a lo solicitado en la solicitud de subvención y aprobado por la Agencia Nacional.
- c) Documentos justificativos: las pruebas de las actividades realizadas y los resultados obtenidos se presentarán en forma de descripción de esas actividades y resultados en el informe final. Además, el coordinador debe transferir los resultados obtenidos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ y, dependiendo de su naturaleza, los tendrá preparados para controles y auditorías en las instalaciones del beneficiario.
- d) Elaboración de informes: la organización coordinadora informará, en nombre del conjunto del proyecto, de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

- I. **NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES POR UNIDAD**
  - I.1 Condiciones para la elegibilidad de las contribuciones por unidad
  - I.2 Cálculo y documentos justificativos
- II. **NORMAS 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 **SUBVENCIONABILIDAD** DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO
- IV. NORMAS Y CONDICIONES PARA CONCEDER LA **REDUCCIÓN** POR EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA
- V. **CONTROLES DIRIGIDOS AL BENEFICIARIO DE LAS SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS**

Anexo IV  
Tarifas aplicables

ANEXO IV - TARIFAS APLICABLES PARA CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

ACCIÓN CLAVE 2 – ASOCIACIONES DE INTERCAMBIO ESCOLAR

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

2. Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación

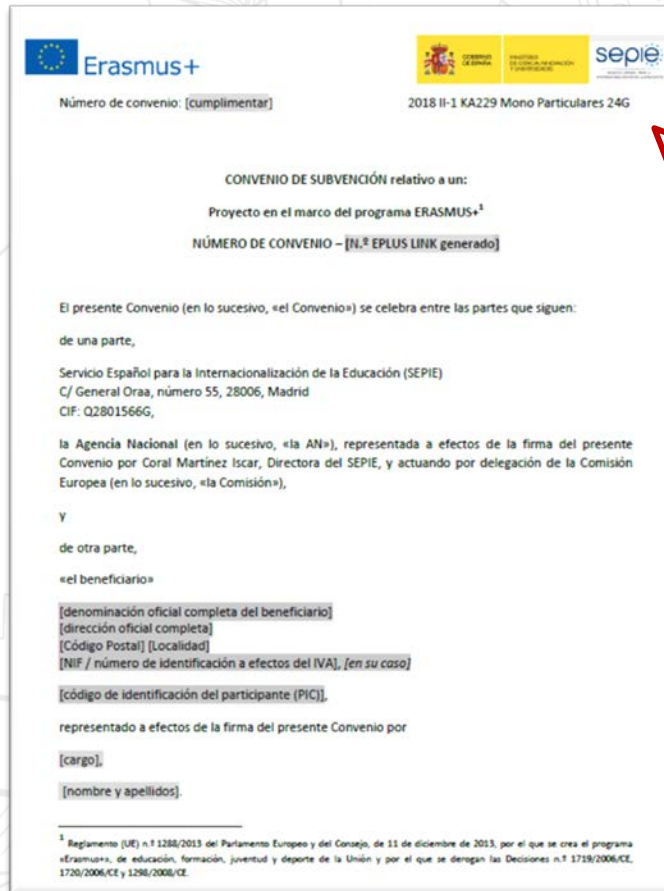
2. a. Viajes



Distancias de viaje	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	1500 EUR por participante

**Nota:** la "distancia de viaje" representa la distancia entre el lugar de origen y el de la realización de la actividad, mientras que el "importe" cubre la contribución tanto para el viaje de ida al lugar de la realización de la actividad como para el viaje de vuelta.



## Condiciones particulares



Erasmus+   sepie

Número de convenio: [cumplimentar] 2018 II-1 KA229 Mono Particulares 24G

CONVENIO DE SUBVENCIÓN relativo a un:  
Proyecto en el marco del programa ERASMUS+<sup>1</sup>  
NÚMERO DE CONVENIO – [N.º EPLUS LINK generado]

El presente Convenio (en lo sucesivo, «el Convenio») se celebra entre las partes que siguen:

de una parte,

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)  
C/ General Oraa, número 55, 28006, Madrid  
CIF: Q2801566G,

la Agencia Nacional (en lo sucesivo, «la AN»), representada a efectos de la firma del presente Convenio por Coral Martínez Iscar, Directora del SEPIE, y actuando por delegación de la Comisión Europea (en lo sucesivo, «la Comisión»),

y

de otra parte,

«el beneficiario»

[denominación oficial completa del beneficiario]  
[dirección oficial completa]  
[Código Postal] [Localidad]  
[NIF / número de identificación a efectos del IVA], [en su caso]

[código de identificación del participante (PIC)],

representado a efectos de la firma del presente Convenio por

[cargo],

[nombre y apellidos].

<sup>1</sup> Reglamento (UE) n.º 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa «Erasmus», de educación, formación, juventud y deporte de la Unión y por el que se derogan las Decisiones n.º 1719/2006/CE, 1720/2006/CE y 1296/2006/CE.

24G

36G

24F

36F

24A

36A

# 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 estimativo prevalecerá sobre la parte correspondiente a la descripción del Proyecto.

*(Condiciones Particulares)*

## 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 estimativo (Anexo II)
  - Normas financieras (Anexo III)
- **Transferencias presupuestarias sin enmienda (I.3.3)**
- **Todas las solicitudes de pago y los **informes** deberán presentarse en la lengua de la solicitud o en castellano. (I.4.8)**

## CONDICIONES PARTICULARES (II)

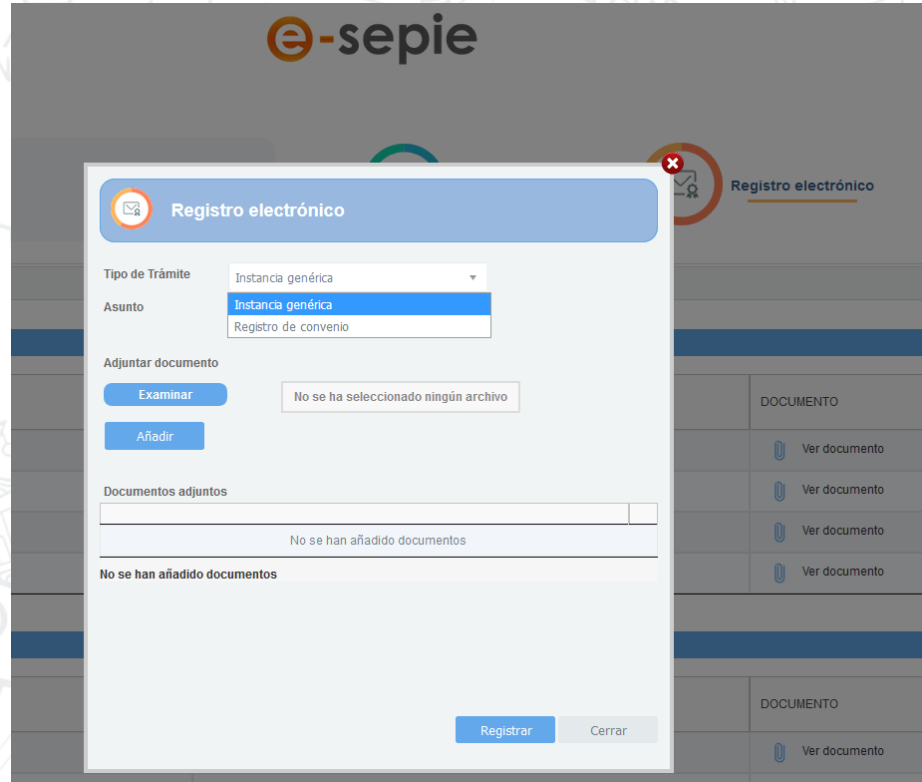
- Si el beneficiario produce materiales educativos dentro del alcance del Proyecto, se deberá facilitar el acceso a dichos materiales a través de Internet, sin cargo alguno y en régimen de **licencia abierta**. (I.8)
- El beneficiario deberá utilizar la Herramienta de Movilidad+ (**Mobility Tool+**). (I.9.1)
- El coordinador deberá incorporar los resultados a la **Plataforma de Resultados** de los Proyectos Erasmus+. (I.9.2 ) (socio → coordinador)
- Los beneficiarios deberán dar visibilidad a la financiación de la UE (I.11)
- Apoyo a los participantes (I.12)
- Consentimiento parental / tutelar (I.13)



## Sobre la comunicación con la AN

Cualquier comunicación dirigida a la AN por parte del beneficiario habrá de realizarse a través del **Registro electrónico** del SEPIE. El párrafo segundo de la cláusula II.3.1 y de la cláusula II.3.2 no será de aplicación. (I.6.2)

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



**e-sepie**

### Registro electrónico

Tipo de Trámite: Instancia genérica

Asunto: Instancia genérica  
Registro de convenio

Adjuntar documento

Examinar No se ha seleccionado ningún archivo

Añadir

Documentos adjuntos

No se han añadido documentos	
------------------------------	--

No se han añadido documentos

Registrar Cerrar

Registro electrónico

DOCUMENTO
Ver documento
Ver documento
Ver documento
Ver documento

DOCUMENTO

Ver documento
---------------



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 (I.3.3)



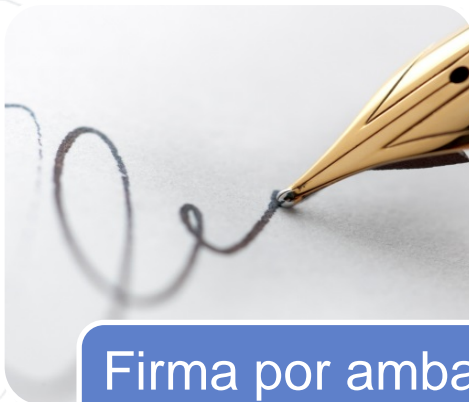
1. Conformidad con el proyecto aprobado y los **objetivos**
2. Normas (sin límite):

Partida	Incremento	Transferible
Gestión y ejecución	NO	SÍ
Actividades	SÍ	SÍ
NNEE	SÍ	NO
Costes excepcionales por viajes onerosos	SÍ	SÍ
Costes excepcionales	NO*	SÍ

\*Excepto Garantía financiera



## Disposiciones sobre informes y pagos (I.4) (proyecto de hasta 24 meses, inclusive → 24G)



### Final Report

Firma por ambas  
partes

- Sept/oct 2018

Informe final

- 60 días tras la  
fecha de  
finalización (1.2.2)

Pago  
del 90%  
(+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 → 36G)



Firma por ambas partes

- Sept/oct 2018

Pago del 90% (+30 días)



Informe de progreso

- 29 feb 2020

En concepto de *pre-financiación*



Final Report

Informe final

- 60 días tras la fecha de finalización (1.2.2)

Pago del saldo (+60 días)

## I.4.3 Informes intermedios y nuevos pagos de prefinanciación

A más tardar el 29/02/2020, el beneficiario debe completar un informe de progreso sobre la ejecución del Proyecto que abarque el ejercicio que va desde la fecha de inicio de ejecución del Proyecto especificada en la cláusula I.2.2 hasta el 31/01/2020.



¿Puedo enviar mi informe el 8 de enero de 2020?

# Informes y resultados

## Informe de progreso

**Coordinadores y socios**  
(25-36 meses)



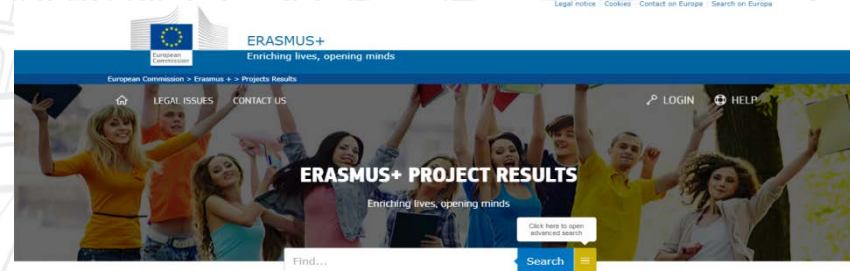
## Informe final

**Coordinadores y socios**  
(global) (parcial)



## Resultados

**Coordinadores**





## Los pagos (G)

Primer pago de  
prefinanciación

**90%**

Plazo de 30 días tras  
la firma del convenio

Pago del saldo

**10%**

(según valoración)  
Plazo de 60 días tras  
la recepción de los  
informes finales

# Saldo final

## Reducción de la subvención (Anexo III, artículo IV)

La AN puede determinar que la ejecución del proyecto es deficiente, parcial o tardía sobre la base de:

- El informe presentado por el coordinador y las organizaciones asociadas.
- Los productos y resultados del proyecto.

### 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.*

## Convenio de subvención: 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.13)

## Convenio de subvención: apoyo a participantes (I.12)

El beneficiario deberá prestar apoyo a los participantes en las actividades de aprendizaje, enseñanza o formación de acuerdo con las condiciones especificadas en el Anexo II.

### Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación

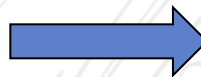
Actividad	Viaje		Costes excepcionales por viajes onerosos		Apoyo individual					Apoyo lingüístico		
	Nº de participantes	Subvención total	Nº de participantes	Subvención total	Duración total financiada (días)	Nº de participantes	Duración total financiada para acompañantes (días)	Nº de acompañantes	Subvención total	Nº de participantes	Subvención total	
Short-term exchanges of groups of pupils	C2	6	1.650,00	0	0,00	24	4	10	2	2.452,00	0	0,00
	C3	6	1.650,00	0	0,00	24	4	10	2	2.452,00	0	0,00
	C4	6	1.650,00	0	0,00	24	4	10	2	2.452,00	0	0,00
<b>Total</b>		<b>18</b>	<b>4.950,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>7.356,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

Tanto el anuncio de la actividad como el proceso de selección de los participantes ha de ser transparente, equitativo y documentado.



## Condiciones del apoyo a los participantes (I.12)

✓ el importe **máximo** de ayuda financiero;



*¿Cuánto?*

✓ los criterios para determinar el **importe exacto** de la ayuda;



*¿Base de cálculo?*

✓ las **actividades** para las que el participante podrá recibir ayuda;



*¿Para qué?*

✓ la **definición** de las categorías de personas que pueden recibir ayuda;



*¿Para quién?*

✓ los **criterios** para la concesión de la ayuda.



*¿Por qué?*

## Condiciones del apoyo a los participantes (I.12)

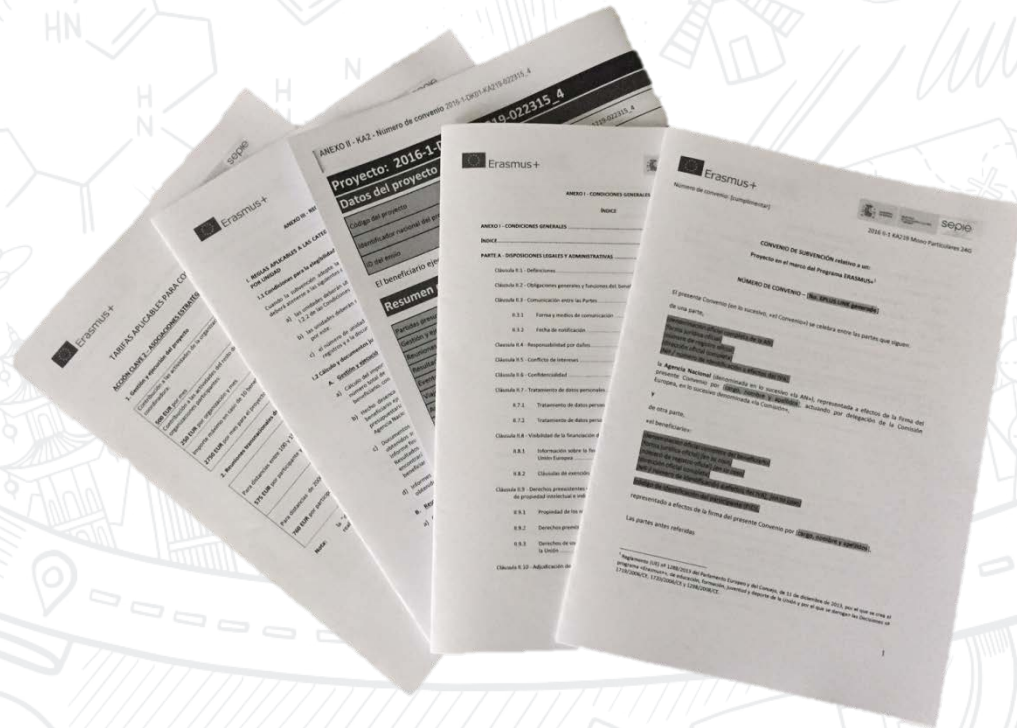
Para las categorías presupuestarias Viajes / Apoyo individual / Apoyo lingüístico a los participantes de actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación, el **beneficiario** deberá:

- A. Bien **transferir el importe total** de la ayuda financiera, aplicando las tarifas de contribuciones por unidad especificadas en el Anexo IV;
- B. O proporcionar la ayuda financiera mediante una contribución (*prestación de servicios*). En ese caso, el beneficiario deberá garantizar que la prestación cumple los requisitos exigidos de calidad y seguridad.

El beneficiario podrá **combinar las dos opciones** siempre que aseguren un trato justo y equitativo para todos los participantes.



# SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

TAREAS PRÁCTICAS PARA COORDINADORES ADMINISTRATIVOS

Erasmus+

ANEXO I - RESUMEN

ANEXO II - KAZ

Proyecto: 2016-1-0018-KAZ19-022315\_4

Erasmus+

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Erasmus+

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Erasmus+

Erasmus+

Erasmus+

Erasmus+

Erasmus+

Erasmus+

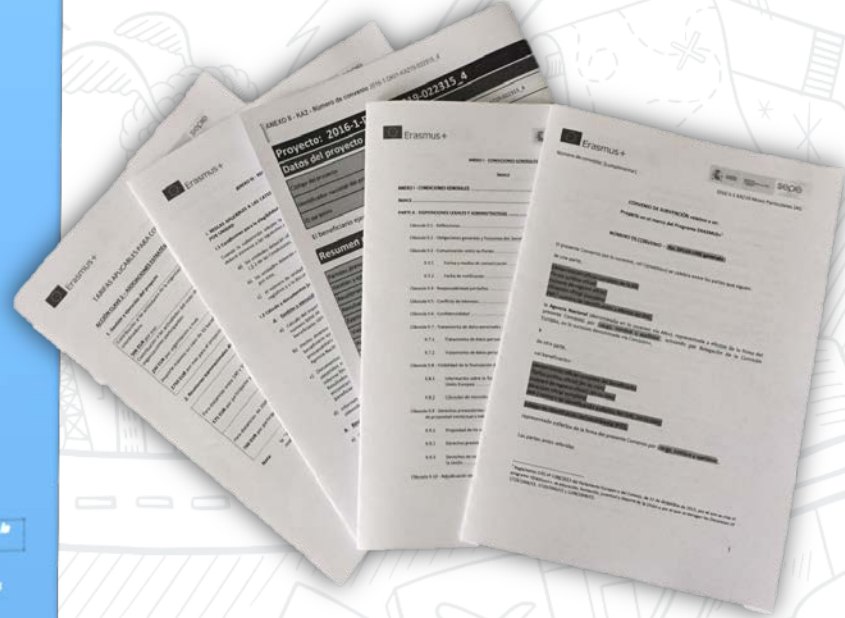
Erasmus+

Erasmus+

Erasmus+

Erasmus+

Erasmus+







GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



Erasmus +

Formulario de solicitud

Convocatoria: 2016

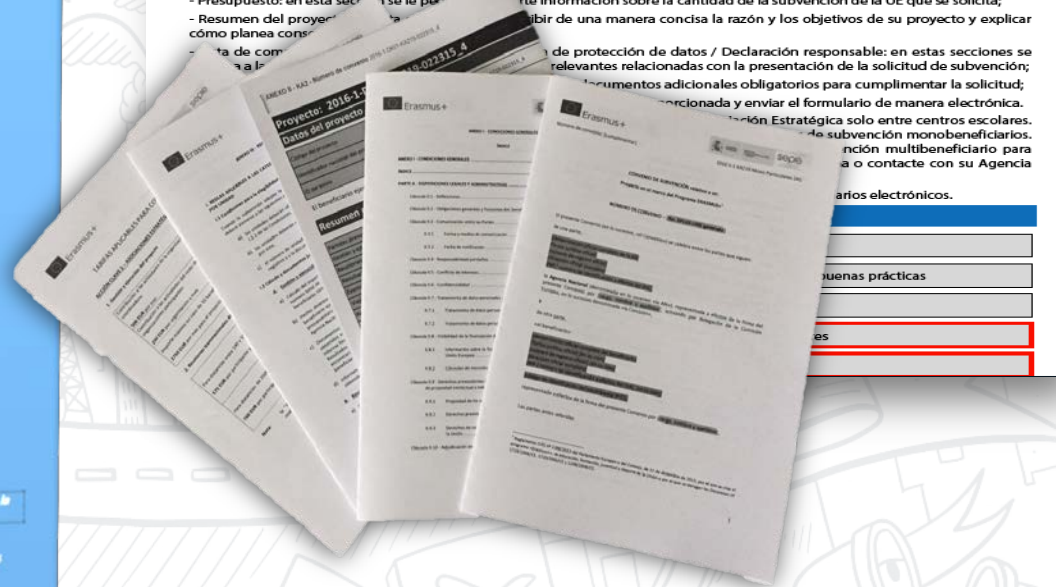
KA2 - Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas  
Asociaciones estratégicas solo entre centros escolares

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 deberá escribir de una manera concisa la razón y los objetivos de su proyecto y explicar cómo planea conseguirlos.



Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos / Declaración responsable: en estas secciones se solicita la declaración responsable de la veracidad de los datos de protección de datos.

3

# La comunicación con la Agencia Nacional

# Comunicaciones con *asociaciones.escolar@sepie.es*

## Asunto



- 2018-KA229-IT01-000000\_3 partida de gestión
- 2018-KA229-ES01-000000\_1 caída de socio
- 2018-KA229-DK01-00000\_3 informe intermedio
- 2018-KA229-RO01-00000\_2 cambio fechas

## Asunto



- DUDAS*
- SOS!!!!*
- URGENT!!!*
- RE: RE: RE: RE: RE: FW: Invitación..*

## Comunicaciones con el SEPIE



### Contacto

Proyectos de Asociaciones  
Estratégicas orientadas al campo de  
la Educación Escolar (KA2):

✉ asociaciones.escolar@sepie.es

☎ Tel: (+34) 91 550 68 11

☎ Tel: (+34) 91 550 67 40

☎ Fax: (+34) 91 550 67 50

- e Para todo lo relativo a KA229, escriba siempre a [asociaciones.escolar@sepie.es](mailto:asociaciones.escolar@sepie.es).
- e En caso de recurrir al teléfono, use siempre los teléfonos de la unidad que aparecen en la web: **915506811** y **915506740**.
- e Antes de contactar con el SEPIE, **compruebe** si la respuesta a su consulta se halla en el **convenio de subvención**. La mayoría de consultas se refieren a las cláusulas 1.2, 1.3, 1.4 y a los anexos II y III.
- e El **correo suele ser más ágil** que el teléfono. Si detectamos que la consulta requiere una conversación directa, le llamaremos.
- e Evite mandar **una misma consulta a varias direcciones** de correo. En caso necesario, reenviaremos su consulta al servicio correspondiente.
- e Indique siempre su **código de convenio** así como el tema de su consulta en el asunto del mensaje.
- e Escriba desde las **direcciones de correo electrónico** que figuran en nuestra **base de datos**.
- e **Estructure** sus consultas en forma de preguntas, evitando redactar textos demasiado largos. Aporte toda la información necesaria.
- e Si pasada una semana no hemos dado ninguna respuesta, puede volver a escribir.



4

# Partidas Presupuestarias: gestión y justificación

Erasmus+ Call 2018 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices KA202 - School Exchange Partnerships Form ID KA202-18E-RTTA-Drafting-Bussola-Trial-21-Mar-2018 12:00:00

Contexto	
Main objective of the project	Exchange of Good Practices
Project Title	For a respectful and tolerant school
Project Acronym	FRATS
Project Start Date (dd-mm-yyyy)	01-09-2018
Project Total Duration	24 months
Project End Date (dd-mm-yyyy)	31-08-2020
National Agency of the Applicant Organisation	ES01 (ESPAÑA)
Language used to fill in the form	English

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page:  
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>



No es lo mismo.

El formulario de solicitud contiene los datos del presupuesto **SOLICITADO**.

El **anexo II del convenio** contiene los datos del presupuesto **APROBADO**.

**Proyecto: 2018-1-XXXX-KA229-XXXXXX\_X**

**Proyecto**

Código del proyecto	2018-1-XXXX-KA229-XXXXXX_X
Código ID de envío	1480757

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 puede ser modificado por el beneficiario, excepto en los casos en que se requiera una enmienda aprobada por la Agencia Nacional, según lo estipulado en la cláusula I.3.3 de las Condiciones particulares de este convenio de subvención.

Partidas presupuestarias	Subvención total
Gestión y ejecución del proyecto	6.000,00
Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación	12.136,00
Costes excepcionales por viajes itinerarios	2.800,00
<b>Subvención total</b>	<b>20.936,00</b>

**Detalles del presupuesto**

# ¿Cómo acceder al presupuesto aprobado por la Agencia?



e-sepie



<https://www.educacion.gob.es/sigeplus/>

✉ Bienvenida

Proyecto: 2018-1-ES01-KA229-

Nombre Institución:  
Estado: Proyecto en trámite  
Código telefónico:



Solicitudes e informes



Registro electrónico

PIC Socios **Presupuestos** Calidad Comunicaciones Documentos Documentos pendientes de firma

PRESUPUESTO

- Presupuesto/subvención solicitada
- Presupuesto aprobado/subvención concedida por la AN

Presupuesto

PIC	NOMBRE	CÓDIGO PAÍS	ROL	GESTIÓN Y EJECUCIÓN (€)	AYUDAS VIAJES (€)	APOYOS LINGÜÍSTICOS (€)	COSTES EXCEPCIONALES (€)	NECESIDADES ESPECIALES (€)	APOYO INDIVIDUAL (€)	PRESUPUESTO TOTAL (€)
	Socio1-ES	20000893	Solicitante	12.000	8.800	600	0	0	14.362	35.762
	Socio2-PL	20000893	Socio	6.000	9.625	0	0	0	16.934	32.559
	Socio3-IT	20000922	Socio	6.000	9.075	600	0	0	14.804	30.479

# ¿Cómo acceder al presupuesto aprobado por la Agencia?

https://www.educacion.gob.es/sigepius/

Bienvenido/a.

PIC Socios Presupuestos Calidad Comunicaciones **Documentos** Documentos pendientes de firma

## Documentos Contractuales

MOTIVO	FECHA ▾	DOCUMENTO
Anexo II	19/09/2018	Ver documento
Anexo III Normas financieras y contractuales	20/09/2018	Ver documento
Anexo IV Tarifas aplicables	20/09/2018	Ver documento
Anexo I Condiciones Generales	20/09/2018	Ver documento

## Documentos de Comunicaciones

MOTIVO	FECHA ▾	DOCUMENTO
Notificación de la carta de acompañamiento	21/09/2018	00000000654587071159900588884



## Anexo II del convenio

### Resumen del presupuesto

*El presupuesto asignado a cada partida presupuestaria que figura a continuación puede ser modificado por el beneficiario, excepto en los casos en que se requiera una enmienda aprobada por la Agencia Nacional, según lo estipulado en la cláusula 1.3.3 de las Condiciones particulares de este convenio de subvención.*

Partidas presupuestarias	Subvención total
Gestión y ejecución del proyecto	12.000,00 €
Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación	25.504,00 €
Costes excepcionales por viajes onerosos	3.000,00 €
Apoyo a necesidades especiales	1.000,00 €
Costes excepcionales	1.500,00 €
Subvención total	43.004,00 €

## Tipos de categorías presupuestarias de los proyectos KA229 aprobados en la convocatoria de 2018

BASADAS EN LA CONTRIBUCIÓN POR UNIDAD (COSTE POR UNIDAD)	BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS COSTES REALES
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestión y ejecución del proyecto</li><li>▪ Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Viaje</li><li>➤ Apoyo individual</li><li>➤ Apoyo lingüístico</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Costes excepcionales por viajes onerosos</li><li>▪ Apoyo a necesidades especiales</li><li>▪ Costes excepcionales</li></ul>



Menos del 5% de los proyectos KA229 de 2018 tienen aprobadas categorías basadas en costes reales.

## Tarifas para partidas calculadas en base al coste por unidad

PARTIDA	MODO DE CÁLCULO	BASE DE CÁLCULO	
1. GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Cantidad fija para cada centro (Máximo 1.750 €/mes = 1 coordinador + 5 socios)	Coordinador	500€/mes
		Socio	250€/mes
2. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE, ENSEÑANZA Y FORMACIÓN	Viaje: cantidad variable según banda kilométrica	De 0 km a 10 km	0 €/participante
		De 10km a 99km	20 €/participante
		De 100km a 499km	180 €/participante
		De 500km a 1999km	275 €/participante
Estancia: cantidad variable según participante/destino/días	De 2000km a 2999km	360 €/participante	
	De 3000km a 3999km	530 €/participante	
	De 4000km a 7999km	820 €/participante	
Formación lingüística (solo para larga duración)	A partir de 8000km	1.500 €/participante	
	Corta duración	Profesores: 74-106€/día Alumnos: 42-58 €/día	
	Larga duración	Cf. Anexo IV	
	Formación lingüística (solo para larga duración)	150 €/participante	

## Porcentajes financiables en las partidas calculadas en base a costes reales

PARTIDA	MODO DE CÁLCULO	BASE DE CÁLCULO
3. COSTES EXCEPCIONALES POR VIAJES ONEROSOS	Costes reales	Hasta el 80% de los costes elegibles
4. APOYO A NECESIDADES ESPECIALES	Costes reales	100% de los costes elegibles
5. COSTES EXCEPCIONALES	Costes reales (Máximo 50.000 €/proyecto)	75% de los costes elegibles



## Gestión y ejecución del proyecto

- ⊖ La partida de Gestión cubre todos los gastos del proyecto que no se encuentren financiados por otra partida presupuestaria.
- ⊖ El importe de esta partida se calcula según el número total de meses de duración del proyecto y el papel desempeñado por el centro escolar dentro de la asociación (es decir, si es coordinador o socio).
- ⊖ Los gastos serán elegibles si el beneficiario ejecuta las actividades y obtiene los resultados que hayan de correr a cargo de esta partida, conforme a lo consignado en la solicitud de subvención y aprobado por la Agencia Nacional.
- ⊖ La partida de Gestión no puede ser incrementada pero sí se pueden transferir sus fondos a otras partidas (excepto a costes excepcionales).





Asistencia a actividades de formación convocadas por el SEPIE o por las CCAA;

Gastos de movilidad derivados de actividades internas: reuniones con agentes locales implicados en la puesta en marcha del proyecto, para actividades con alumnado, acogida de socios, etc.

Cobertura de seguro de los participantes en las movilidades;

Actividades encaminadas a fomentar la sostenibilidad;

Productos de pequeña envergadura: material gráfico o impreso, carteles, etc. y fungibles para el proyecto

Resultados: manuales de buenas prácticas;

Actividades de difusión: página web, reuniones, jornadas, etc.

# Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

## Detalles del presupuesto

### Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación

Actividad		Viaje		Costes excepcionales por viajes onerosos		Apoyo individual					Apoyo lingüístico	
		Nº de participantes	Subvención total	Nº de participantes	Subvención total	Duración total financiada (días)	Nº de participantes	Duración total financiada para acompañantes (días)	Nº de acompañantes	Subvención total	Nº de participantes	Subvención total
Eventos conjuntos de formación de corta duración para el personal	C1	2	550,00	0	0,00	6	2	0	0	636,00	0	0,00
Intercambios de corta duración de grupos de alumnos	C2	11	3.025,00	0	0,00	45	9	2	2	2.822,00	0	0,00
	C3	11	3.960,00	0	0,00	45	9	2	2	2.822,00	0	0,00
	C4	11	3.960,00	0	0,00	45	9	2	2	2.822,00	0	0,00
Movilidad de larga duración para el alumnado por motivos de estudios	C5	3	1.080,00	0	0,00	120	2	4	1	1.096,00	2	300,00
	C7	3	825,00	0	0,00	180	2	4	1	1.306,00	2	300,00
<b>Total</b>		<b>41</b>	<b>13.400,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>441</b>	<b>33</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>11.504,00</b>	<b>4</b>	<b>600,00</b>

Partida y subpartidas

Movilidad de larga duración

Tipos de actividad y duración

Carácter transnacional





GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

e Esta partida tiene por objeto financiar la participación en las actividades transnacionales descritas en el formulario de solicitud que hayan sido aprobadas por la Agencia Nacional y aparezcan recogidas en el Anexo II del convenio

- Se compone de hasta tres subpartidas: viaje = desplazamiento; apoyo individual = manutención y alojamiento; y apoyo lingüístico. Para tener las tres, estas tienen que haber sido solicitadas por el centro escolar y aprobadas por la AN.
- Las actividades deberán tener una duración mínima de tres días (excluidos los días reservados a viaje)
- Debe haber participantes de organizaciones beneficiarias del Proyecto de al menos dos países diferentes y situados a una distancia de al menos 10 km.
- Todas las actividades deben desarrollarse en los países de los socios y, preferentemente, en sus sedes. Pueden desarrollarse también en las sedes de una de las Instituciones de la Unión Europea, a saber: Bruselas, Estrasburgo, Frankfurt, La Haya y Luxemburgo (si está claramente justificado).

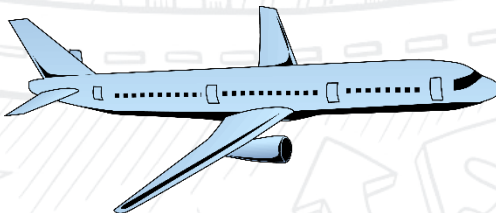
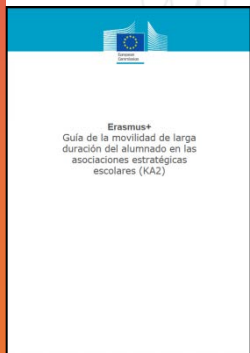


- e El importe de esta partida se calcula multiplicando el número total de participantes por las diferentes unidades de coste aprobadas en cada una de las subpartidas (viaje, apoyo individual y apoyo lingüístico). La banda de distancia se calculará haciendo uso de la Calculadora de distancia de la C.E.: [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm)
- e La partida puede ser incrementada. También se pueden transferir fondos a otras partidas (excepto a Gestión y a costes excepcionales).
- e Los gastos serán elegibles si las actividades y los viajes se han realizado realmente.
- e El centro escolar beneficiario debe introducir en MT+ los datos de los participantes y de las diferentes actividades. De igual modo, debe consignar esos mismos datos en los diferentes informes.

## Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

### MOVILIDADES DE LARGA DURACIÓN DEL ALUMNADO

- Apoyo lingüístico: solo para movilidades de larga duración del alumnado (150 €/participante), en caso de que se haya aprobado.
  - Movilidades de larga duración del alumnado: mayores de 14 años que hayan hecho la formación previa obligatoria.
  - Fecha prevista de la próxima formación: diciembre de 2018. Se recomienda iniciar ya el proceso de selección del alumnado que vaya a viajar en el segundo o tercer trimestre del curso.



## Actividades de aprendizaje: preguntas frecuentes

- e ¿Qué pasa si no he solicitado una de las subpartidas para viaje o apoyo individual?  
*No pasa nada: puede hacer uso de la partida de gestión.*
- e ¿Y si no he incluido profesores? ¿No me obligarán a que los menores viajen solos?  
*Claro que no. Puede transformar uno o dos alumnos en uno o dos profesores.  
Este cambio requerirá una pequeña transferencia desde la partida de gestión.*
- e ¿Puedo llevar a más alumnos y profesores con el mismo dinero?  
*Sí, el n.º de participantes descrito en el anexo II es el mínimo requerido  
para optar a la subvención concedida en la resolución.*





## Actividades de aprendizaje: preguntas frecuentes

- ¿Cuál es la duración mínima de la actividad? ¿Cuentan los días de viaje?

*3 días para actividades de corta duración y 2 meses para MLD.*

*Los días de viaje no cuentan para el cálculo de la estancia mínima.*

*Ejemplo: 5 días de apoyo individual para un intercambio pueden ser 3+2, 4+1 o 5.*

- ¿Puedo modificar el tipo de actividad?



*Solo en caso justificado*

*o si transforma un alumno de intercambio en un alumno en MLD.*

- ¿Puedo modificar la banda de distancia o la duración que se indica en el anexo II?

*Puede hacerlo utilizando la partida de gestión y ejecución del proyecto.*



## Categorías presupuestarias basadas en costes reales



Apoyo a necesidades especiales



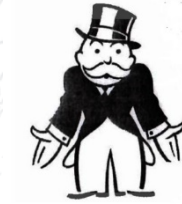
Hasta el 100%  
de los  
costes elegibles



Costes excepcionales por viajes  
onerosos



Hasta el 80%  
de los  
costes elegibles



Costes excepcionales



Hasta el 75%  
de los  
costes elegibles

# Categorías presupuestarias basadas en costes reales

## Detalles del presupuesto

### Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación

Actividad		Viaje		Costes excepcionales por viajes onerosos		Apoyo individual					Apoyo lingüístico	
		Nº de participantes	Subvención total	Nº de participantes	Subvención total	Duración total financiada (días)	Nº de participantes	Duración total financiada para acompañantes (días)	Nº de acompañantes	Subvención total	Nº de participantes	Subvención total
Eventos conjuntos de formación de corta duración para el personal	C1	2	550,00	0	0,00	6	2	0	0	636,00	0	0,00
Intercambios de corta duración de grupos de alumnos	C2	11	3.025,00	0	0,00	45	9	2	2	2.822,00	0	0,00
	C3	11	3.960,00	0	0,00	45	9	2	2	2.822,00	0	0,00
	C4	11	3.960,00	0	0,00	45	9	2	2	2.822,00	0	0,00
Movilidad de larga duración para el alumnado por motivos de estudios	C5	3	1.080,00	0	0,00	120	2	4	1	1.096,00	2	300,00
	C7	3	825,00	0	0,00	180	2	4	1	1.306,00	2	300,00
<b>Total</b>		<b>41</b>	<b>13.400,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>441</b>	<b>33</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>11.504,00</b>	<b>4</b>	<b>600,00</b>

## Detalles del presupuesto

### Costes excepcionales

Descripción del coste	Subvención total
GAME-BASED LEARNING AND GAMIFICATION	650,00
<b>Total</b>	<b>650,00</b>

### Necesidades especiales

Descripción	Número de participantes con necesidades especiales	Subvención total
Trasporte de sillas de ruedas	1	450,00
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>450,00</b>

## Apoyo a necesidades especiales

- ⊖ Objetivo: Permitir la participación en el proyecto de personas con algún tipo de discapacidad. No solo se destina a actividades de movilidad sino a su apoyo en cualquiera de las actividades del proyecto.
- ⊖ Cualquier coste extra debidamente justificado que conlleve la participación de estas personas es financiable hasta el 100% del coste real.
- ⊖ La partida se puede incrementar sin límite. No se puede transferir dinero a otra partida.
- ⊖ El centro escolar beneficiario debe introducir en MT+ todos los datos relativos a los costes reales que tenga aprobados. De igual modo, debe consignar esos mismos datos en los diferentes informes.



## Costes excepcionales por viajes onerosos

- Objetivo: Facilitar la participación en actividades transnacionales a las personas cuando la financiación estándar no cubra al menos el 70 % de los costes elegibles. Se financiará hasta un 80% de los costes reales de viaje. El centro escolar debe asumir el otro 20%.
- Modificaciones: se pueden transferir fondos a esta partida.
- El centro escolar beneficiario debe introducir en MT+ todos los datos relativos a los costes reales que tenga aprobados. De igual modo, debe consignar esos mismos datos en los diferentes informes.





## Costes excepcionales

- ⊖ Objetivo: financiar la subcontratación o compra de bienes y servicios, y costes de amortización de equipos u otros activos.
- ⊖ Cálculo del importe de la subvención: la subvención equivale a un reembolso del 75 % de los costes elegibles en que se haya incurrido de manera efectiva, con un máximo de 50.000 euros por proyecto.
- ⊖ Modificaciones: no se pueden transferir fondos a esta partida pero sí se pueden sacar.
- ⊖ El centro escolar beneficiario debe introducir en MT+ todos los datos relativos a los costes reales que tenga aprobados. De igual modo, debe consignar esos mismos datos en los diferentes informes.



## Costes excepcionales

- ⊖ 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 caso de compra, alquiler o arrendamiento de equipos, únicamente se podrá reclamar el importe correspondiente a la parte del tiempo de uso del equipo del Proyecto.
- ⊖ En el caso de servicios, deberá justificarse por qué no pueden ser proporcionados directamente por los socios del proyecto.



## Elegibilidad de los costes

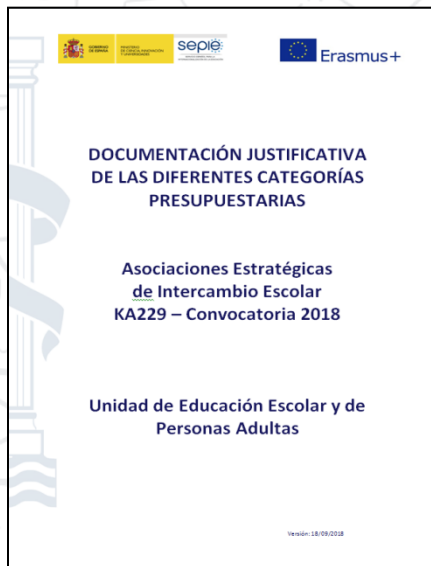
- ⊖ Las unidades de coste deberán utilizarse o producirse entre las fechas de inicio y fin del proyecto establecidas en la cláusula I.2.2 de las Condiciones Particulares.
- ⊖ Los costes reales deben figurar descritos en el Anexo II, estar relacionados con el proyecto y ser necesarios para su ejecución.
- ⊖ Los costes deben ser identificables y verificables, especialmente en los libros de cuentas del beneficiario.
- ⊖ Los costes deben cumplir con las exigencias de la legislación fiscal y social aplicables.
- ⊖ Los costes deben ser razonables y justificados, y cumplir con el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y a la eficiencia.
- ⊖ Los costes reales no pueden ser cubiertos por unidades de coste.





# DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

## PARA TODAS LAS PARTIDAS



## Más información en el convenio y la guía del programa

PARTIDA	Condiciones particulares	Anexo I Condiciones generales	Anexo II Presupuesto	Anexo III Reglas financieras	Anexo IV Tarifas	Guía del Programa 2018 pp. 107-126
1. GESTIÓN Y EJECUCIÓN	I.3 I.9	I.II.15 I.II.19 I.II.20 I.II.21 I.II.22 I.II.25	Sí	III.I.1 III.I.2.A	IV.1	p. 120
2. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE, ENSEÑANZA Y FORMACIÓN	I.3 I.7 I.9 I.12 I.14		Sí	III.I.1 III.I.2.B	IV.2	pp. 113, 114, 122-126, 292-296
3. COSTES EXCEPCIONALES POR VIAJES ONEROSOS	I.3 I.7 I.9		Sí	III.II.1 III.II.2.B	No	pp. 123
4. APOYO A NECESIDADES ESPECIALES	I.3 I.7 I.9		Sí	III.II.1 III.II.2.A	No	p. 121
5. COSTES EXCEPCIONALES	I.3 I.9		Sí	III.II.1 III.II.2.B	No	p. 121





**Muchas gracias por su atención**



5

Lo que se puede y no se puede cambiar de un proyecto



MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



# Documentos de referencia



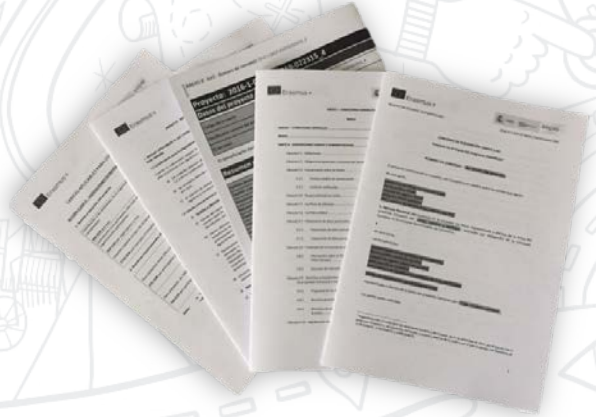
Call 2018 Round 1 K1A1 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

Call 2018 Round 1 K1A1 - Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas

Fundación Española para la Internacionalización de la Educación

Summary	
Main objective of the project	Exchange of Good Practices
Project Title	Roboemmer
Project Acronym	
Project Start Date (dd-mm-yyyy)	01-09-2018
Project Total Duration	24 months
Project End Date (dd-mm-yyyy)	31-08-2020
National Agency of the Applicant Organisation	ES01 (ESPAÑA)
Language used to fill in the form	English

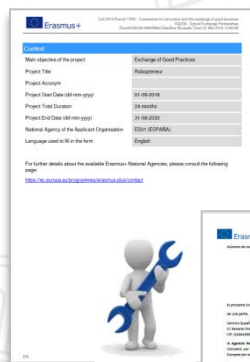
For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page:  
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

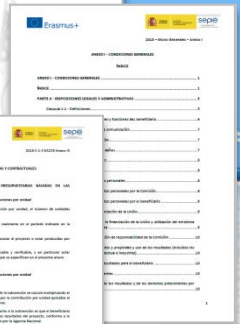
# Documentos de referencia

Guía



Formulario

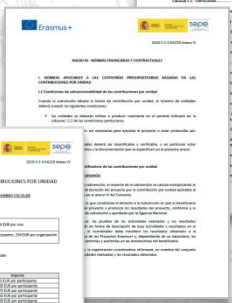
Anexo I



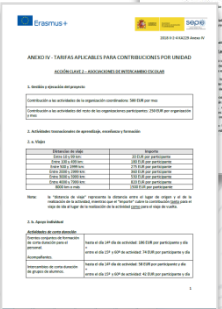
Condiciones particulares



Anexo III



Anexo IV



Anexo II

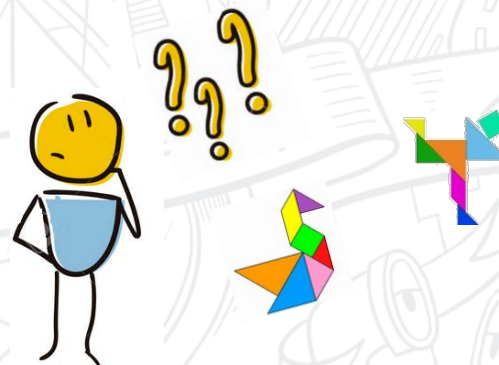
No admiten cambios.

Admiten determinados cambios en circunstancias concretas.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

## Cambios no aceptables

- ⊖ Cambios contrarios a las normas del programa Erasmus+ o que contravengan lo establecido en convenio.
- ⊖ Cambios que desvirtúen la naturaleza del proyecto.
- ⊖ Incremento en el importe total de la subvención (cláusula I.3.1.).
- ⊖ Cambio de función coordinador/socio.
- ⊖ Inclusión de un nuevo socio
- ⊖ Cambio de socio(s)





## Cambios aceptables



- ⦿ ¿Se respeta el convenio y las normas del programa?
- ⦿ ¿La estructura del proyecto es la misma?
- ⦿ ¿Se mantienen los objetivos planteados?
- ⦿ ¿Se respeta la naturaleza del proyecto?

Alles Gut!

## Cambios que no requieren autorización del SEPIE



### MODIFICACIONES EN EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES

- ⊖ Cambio de fechas de realización de actividades.
- ⊖ Cambio en el orden de las actividades.



### MODIFICACIONES EN LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- ⊖ Cambio de duración
- ⊖ Cambio de banda de distancia
- ⊖ Incremento o disminución del número de participantes
- ⊖ Cambio no relevante de tipo de participantes
- ⊖ Cambio justificado de tipo de actividad



### TRANSFERENCIAS ENTRE PARTIDAS SIN ENMIENDAS

- ⊖ Siempre que respeten lo establecido en la cláus. I.3.3



### ¿CÓMO LO COMUNICO?

A través de los informes (intermedio, de progreso y/o final) que aparezcan descritos en las cláusulas I.4.3 y I.4.4 de su convenio

## Cambios que requieren aceptación por parte del SEPIE

- ⊖ Cambio de datos del representante legal
- ⊖ Cambio de datos de la persona de contacto
- ⊖ Cambio de datos del centro (nombre, CIF, dirección, etc.)
- ⊖ Cambio de cuenta bancaria
- ⊖ Cambio de duración del proyecto (excepcional)
  
- ⊖ Renuncia al proyecto
- ⊖ Cambio en presupuesto tras caída de un socio

**Atención:** se puede solicitar un cambio hasta un mes antes de la finalización del periodo de ejecución.

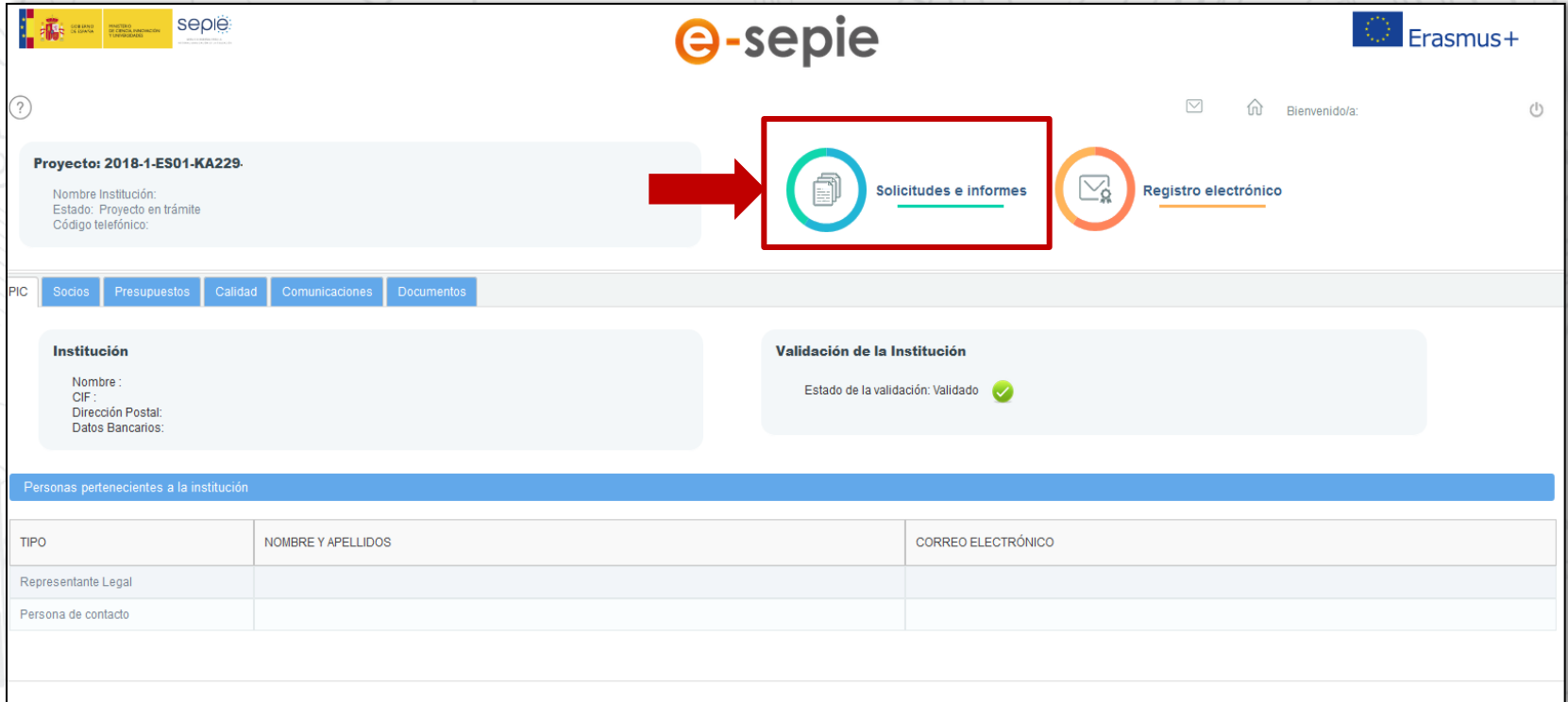


¿CÓMO LO COMUNICO?

A través del portal:



# Solicitud de cambio



The screenshot shows the e-sepie web application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, the Ministry of Science, Innovation and Universities, sepie, and Erasmus+. The main header features the e-sepie logo and the Erasmus+ logo. Below the header, there is a navigation bar with a home icon, a mail icon, and the text "Bienvenido/a:". The main content area is divided into two main sections: "Solicitudes e informes" (highlighted with a red box and a red arrow) and "Registro electrónico". The "Solicitudes e informes" section contains a project information box for "Proyecto: 2018-1-ES01-KA229" with fields for "Nombre Institución:", "Estado: Proyecto en trámite", and "Código telefónico:". Below this is a navigation menu with tabs for "Socios", "Presupuestos", "Calidad", "Comunicaciones", and "Documentos". The "Institución" section displays fields for "Nombre:", "CIF:", "Dirección Postal:", and "Datos Bancarios:". The "Validación de la Institución" section shows "Estado de la validación: Validado" with a green checkmark. At the bottom, there is a table titled "Personas pertenecientes a la institución" with columns for "TIPO", "NOMBRE Y APELLIDOS", and "CORREO ELECTRÓNICO".

**Proyecto: 2018-1-ES01-KA229.**  
Nombre Institución:  
Estado: Proyecto en trámite  
Código telefónico:

**Solicitudes e informes** | **Registro electrónico**

PIC | Socios | Presupuestos | Calidad | Comunicaciones | Documentos

**Institución**  
Nombre :  
CIF :  
Dirección Postal:  
Datos Bancarios:

**Validación de la Institución**  
Estado de la validación: Validado ✓

Personas pertenecientes a la institución

TIPO	NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO
Representante Legal		
Persona de contacto		





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



# Solicitud de cambio



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

The screenshot shows the e-sepie web application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, sepie, and Erasmus+. The main header includes the e-sepie logo and a user greeting 'Bienvenida/a'. Below the header, there are two main navigation buttons: 'Solicitudes e informes' (highlighted in green) and 'Registro electrónico' (highlighted in orange). The main content area is divided into sections for 'Proyecto' (Project) and 'Institución' (Institution). The 'Proyecto' section shows 'Proyecto: 2018-1-ES01-KA229-' and fields for 'Nombre Institución', 'Estado', and 'Código telefónico'. The 'Institución' section shows fields for 'Nombre', 'CIF', 'Dirección Postal', and 'Datos Bancarios'. A modal window titled 'Solicitudes e informes' is open in the foreground, displaying a dropdown menu with the following options: 'Declaración responsable', 'Declaración responsable', and 'Solicitud de cambio' (which is highlighted in blue). Below the dropdown are 'Continuar' and 'Cerrar' buttons. At the bottom left, there is a small logo for '2018 AÑO EUROPEO DEL PATRIMONIO CULTURAL'.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

# Solicitud de cambio



The screenshot shows the 'e-sepie' web application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, the Ministry of Science, Innovation and Universities, sepie, and Erasmus+. The main header area includes a search icon, a home icon, the text 'Bienvenido/a:', and a power icon. Below this is a section titled 'Asistente para la elaboración de instancias.' with a light blue background, containing the following text: 'Nombre Institución:', 'Estado: Proyecto en curso', and 'Código telefónico:'. On the left side, there is a vertical navigation menu with four items: '1. SELECCION DATOS' (highlighted in blue), '2. PROYECTOS AFECTADOS', '3. COMPLETAR DATOS', and '4. FIN'. The main content area is titled 'Selección del tipo de cambio.' and contains a red-bordered box with the text 'Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios'. Below this box is a list of radio button options: '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', and 'Duración del proyecto'. A large red arrow points from the right towards the red-bordered box. At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'. The background of the entire page is decorated with faint line-art icons related to education and technology.

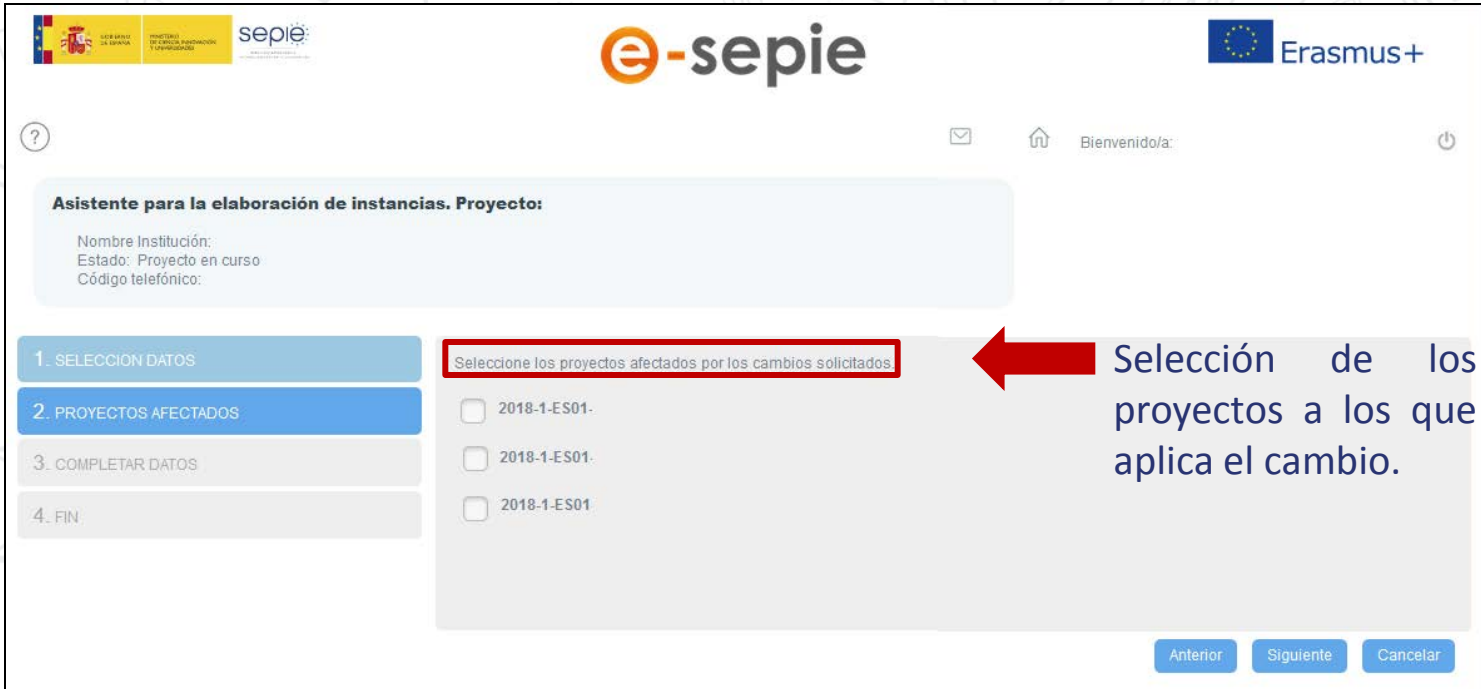
Selección del tipo de cambio.

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
- Duración del proyecto

Anterior Siguiente Cancelar

# Solicitud de cambio



The screenshot shows the 'e-sepie' web application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, the Ministry of Science, Innovation and Universities, sepie, and Erasmus+. The main header area includes a search icon, a home icon, and a 'Bienvenido/a:' greeting. Below this is a section titled 'Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto:' with fields for 'Nombre Institución:', 'Estado: Proyecto en curso', and 'Código telefónico:'. A vertical navigation menu on the left contains four steps: '1. SELECCIÓN DATOS', '2. PROYECTOS AFECTADOS', '3. COMPLETAR DATOS', and '4. FIN.'. The '2. PROYECTOS AFECTADOS' step is active and displays a list of projects with checkboxes: '2018-1-ES01-'. A red box highlights the instruction 'Seleccione los proyectos afectados por los cambios solicitados.' and a red arrow points to the first checkbox. To the right of the interface, a text box explains: 'Selección de los proyectos a los que aplica el cambio.' At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

## Solicitud de cambio



The screenshot shows the 'e-sepie' application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, the Ministry of Science, Innovation and Universities, sepie, and Erasmus+. The main header reads 'e-sepie' and 'Erasmus+'. Below the header, there is a navigation bar with a home icon, a mail icon, and the text 'Bienvenido/a:'. A help icon is also present.

The main content area is titled 'Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto:'. It contains a form with the following fields:

- Nombre Institución:
- Estado: Proyecto en curso
- Código telefónico:

On the left side, there is a vertical menu with four steps:

1. SELECCIÓN DATOS
2. PROYECTOS AFECTADOS
3. COMPLETAR DATOS
4. FIN

The current step is '1. SELECCIÓN DATOS', which is highlighted in blue. The main content area is titled 'CUENTA BANCARIA' and contains the following text:

El cambio de la cuenta bancaria debe realizarse en URF.

Below this text, there is a confirmation checkbox: 'Confirmo que se han realizado los cambios en URF (\*)' with an unchecked checkbox. A red arrow points to this checkbox.

At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

La aplicación indica qué documentación se requiere en cada caso.



## Solicitud de cambio



The screenshot shows the e-sepie application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, the Ministry of Science, Innovation and Universities, sepie, and Erasmus+. The main header reads "e-sepie". Below the header, there is a navigation bar with a home icon, a mail icon, and the text "Bienvenido/a:". The main content area is titled "Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto:". It displays the following information: "Nombre Institución:", "Estado: Proyecto en curso", and "Código telefónico:". On the left side, there is a vertical menu with four items: "1. SELECCION DATOS", "2. PROYECTOS AFECTADOS", "3. COMPLETAR DATOS", and "4. FIN". The main content area contains a list of instructions: "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." Below the instructions, there is a note: "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." At the bottom right, there are three buttons: "Anterior", "Generar PDF" (highlighted with a red box and a red arrow), and "Cancelar".

Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto:

Nombre Institución:  
Estado: Proyecto en curso  
Código telefónico:

1. SELECCION DATOS
2. PROYECTOS AFECTADOS
3. COMPLETAR DATOS
4. 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.

Anterior Generar PDF Cancelar

La aplicación genera un pdf para firma.

## Solicitud de cambio



The screenshot shows the e-sepie web application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, the Ministry of Science, Innovation and Universities, sepie, and Erasmus+. The main content area displays project information for 'Proyecto: 2018-1-ES01-KA229', including the institution name, status ('Proyecto en trámite'), and telephone code. A red arrow points from this information to a navigation bar. The navigation bar includes tabs for 'Socios', 'Presupuestos', 'Calidad', 'Comunicaciones', 'Documentos', and 'Documentos pendientes de firma', with the last one highlighted in red. To the right, there are two main menu items: 'Solicitudes e informes' and 'Registro electrónico', with the latter highlighted in a red box. Below the navigation bar, there are sections for 'Institución' (with fields for name, CIF, postal address, and bank data) and 'Validación de la Institución' (showing a 'Validado' status with a green checkmark). A blue arrow points from the 'Registro electrónico' box to the 'PASOS SIGUIENTES' section.

### PASOS SIGUIENTES

Descarga de la solicitud, firma del Representante Legal con certificado digital y registro electrónico.

## No aceptación del cambio

Solicitud  
de cambio  
a través de  
e-sepie



SEPIE  
Valora  
solicitud



SEPIE no acepta



Requerimiento  
de subsanación

Denegación  
(porque no procede)

## Aceptación del cambio

Solicitud de cambio a través de e-sepie

SEPIE valora solicitud

SEPIE acepta

SEPIE emite una notificación aceptación **cambio**.

SEPIE notifica la emisión de una **enmienda** al convenio

1. Descarga en eSEPIE
2. Firma del Representante Legal del centro
3. Registro en eSEPIE
4. Firma de la Directora del SEPIE
5. Envío de la enmienda firmada





- e ¿Dudas?
- e ¿Incidencias?
- e ¿Consultas?

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

6

# La vida del proyecto a través de la Mobility Tool+

## ÍNDICE

*Mi proyecto y la MT+*

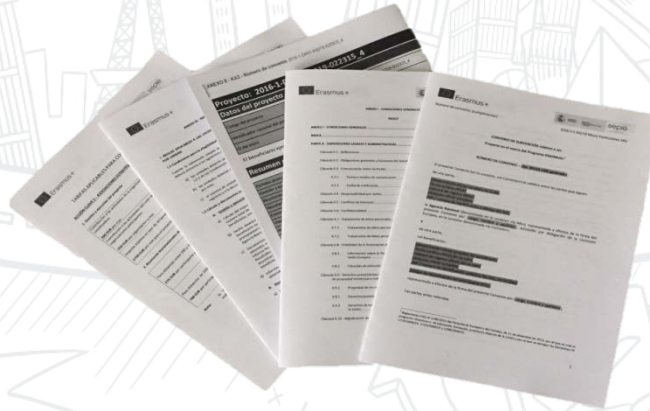
*Cómo acceder a la MT+*

*Qué tengo que hacer en la MT+*

*Aspectos prácticos a tener en cuenta*

## Mi proyecto y la MT+

- ¿Qué es la MT+?: Es una herramienta que permite tanto a los beneficiarios como a las Agencias Nacionales hacer un seguimiento de los proyectos Erasmus+.
- Primera referencia a la MT: Artículo **1.9.1** del convenio de subvención, en el que se establece la obligatoriedad de su uso.





## Cómo acceder a la MT+

- **Requisitos previos:**
  1. Convenio de subvención firmado por ambas partes.
  2. Proyecto dado de alta en la MT+ por parte del SEPIE.
- **Previsión de alta en MT+: A lo largo del mes de noviembre de 2018**



European Commission  
**Mobility tool**

## Cómo acceder a la MT+

- Una vez dado de alta el proyecto:** Recibiréis un correo de confirmación de la MT+ con instrucciones para acceder. Paralelamente, se enviará un email informativo desde el SEPIE.



Como beneficiario del proyecto 2015-6701-KA101-014087 de la convocatoria 2015 del programa ERASMUS+ KA101, le comunicamos que en los próximos días se le dará acceso a dicho proyecto en la Mobility Tool+ (en lo sucesivo MT+), momento en el que la persona de contacto recibirá un mensaje automático generado por la MT+ invitándole a acceder al mismo.

**Importante:** El sistema del mensaje automático que le llegará una vez está el proyecto activado será "Invitación del proyecto" y como resultado aparecerá la dirección [ec.europa.eu/erasmus-plus](http://ec.europa.eu/erasmus-plus). Si no es en su bandeja de entrada, asegure de revisar la bandeja de correo de desecho/spam.

Puede encontrar más información en la "Guía de la Mobility Tool+ para beneficiarios del Programa Erasmus+", disponible en la siguiente dirección: <http://www.sepie.es/mobility-tool/da/>. Compruebe que MT+ es una herramienta muy intuitiva y práctica, en caso de que necesite algún tipo de consulta sobre la misma puede dirigirse al correo [mobilitytool@sepie.es](mailto:mobilitytool@sepie.es), indicando el número completo de su proyecto, para que la consulta se responda por parte de la entidad correspondiente.

El acceso a la MT+ se realiza siempre a través de una cuenta ECAS asociada a la dirección de correo electrónico de la persona de contacto que se haya confirmado para el proyecto. Aquellas organizaciones que ya tengan una cuenta ECAS deberán asegurarse que está asociada a la misma dirección de correo electrónico que la que aparece en el proyecto.

La MT+ es el sistema de gestión de los proyectos de movilidad que recibe una subvención de la Unión Europea en el marco del Programa ERASMUS+, y le permitirá registrar toda la información sobre sus proyectos, identificar los participantes y las movidades, completar y actualizar la información del presupuesto, generar y hacer el seguimiento de los informes de los participantes, así como generar y enviar sus propios informes intermedia y final a la Agencia Nacional. Su uso es obligatorio para todos los beneficiarios Erasmus. Con el fin de facilitar el desarrollo y gestión de su proyecto, es muy importante que empiece a utilizarlo cuanto antes.

Tenga en cuenta que, cuando registre en la MT+ los movilidades que incluye finalizado, la herramienta enviará automáticamente a los participantes que hayan registrado un correo electrónico con un enlace para completar su informe final de estancia.

Atentamente,

Andrés Aguilaro

Director de la Unidad de Educación Cívica y de Personas Adultas

## Cómo acceder a la MT+

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

[www.sepie.es](http://www.sepie.es) → Educación escolar → Mobility Tool

Inicio / Mobility Tool+

### Mobility Tool+

#### Información

Mobility Tool+ es una herramienta web, desarrollada por la Comisión Europea, para la colaboración, gestión y realización de informes de los proyectos de Movilidad y Asociaciones Estratégicas dentro del programa Erasmus+.

Los usuarios de Mobility Tool+ encontrarán toda la información sobre los proyectos que gestionan, incluida la que aparece en el convenio de subvención firmado con su Agencia Nacional. También podrán actualizar la información de los proyectos identificando a los participantes en las movilidades, productos etc. y cumplimentarán los datos del presupuesto.

La herramienta genera los informes individuales de los participantes y los informes intermedio y final del beneficiario de la ayuda; dichos informes se generan basándose en los datos de movilidad introducidos por los usuarios de Mobility Tool+.

#### Enlaces

- El acceso a Mobility Tool+ debe realizarse a través de la siguiente página de internet: <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>
- A efectos del cálculo de la ayuda de viaje, cuando proceda, la Comisión Europea facilita una calculadora de obligada utilización, disponible en enlace siguiente: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

#### ¿Preguntas sobre Erasmus+?

✉ Contacto con el SEPIE

📧 Newsletter SEPIE

🐦 @sepiegob

Portal nacional Erasmus+

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

## Cómo acceder a la MT+

Mobility Tool pide la autenticación del usuario

### Para continuar inicie sesión

Bienvenidos

:@sepie.es  
(Externo)

¿Iniciar sesión con una dirección de correo electrónico distinta?

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Método de autenticación

Contraseña



Inicie sesión

- La contraseña se establece en el momento de dar de alta el email en EU Login.
- El SEPIE no tiene acceso a las contraseñas.
- Si no recordamos la contraseña tenemos una opción para cambiarla.



# Cómo acceder a la MT+

## 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 del proyecto (meses)	Fecha de finalización del proyecto	Estado del proyecto	Presupuesto concedido	Presupuesto declarado	Actualizado el
2014-1-ES01-KA101-022831		Beneficiario		27/07/2014	24	26/07/2016	Enviado	65.349,00 €	3.650,00 €	07/11/2016 09:54:09
2014-1-ES01-KA104-022537		Beneficiario		01/09/2014	24	01/09/2016	Seguimiento	95.540,00 €	0,00 €	07/11/2016 09:54:09
2014-1-ES01-KA200-004906		Beneficiario		01/01/2015	24	31/12/2016	Enviado	107.734,00 €	107.134,00 €	19/06/2017 14:13:53
2014-1-ES01-KA201-003569_1		Beneficiario		01/09/2014	24	31/08/2016	Enviado	60.585,00 €	77.525,00 €	19/06/2017 14:13:55
2014-1-ES01-KA201-003702_1		Beneficiario		01/09/2014	24	31/08/2016	Procesando	49.420,00 €	11.500,00 €	19/06/2017 14:13:55
2014-1-ES01-KA201-004751		Beneficiario		01/09/2014	24	31/08/2016	Seguimiento	113.694,00 €	52.669,33 €	19/06/2017 14:13:57
2014-1-ES01-KA204-004512		Beneficiario		01/09/2014	24	31/08/2016	Enviado	201.291,00 €	250.731,00 €	19/06/2017 14:13:56
2014-1-ES01-KA204-004900		Beneficiario		01/09/2014	36	31/08/2017	Procesando	289.145,00 €	154.050,00 €	19/06/2017 14:13:54
2015-1-ES01-KA101-015454		Beneficiario		01/06/2015	24	31/05/2017	Procesando	39.027,00 €	25.805,00 €	15/11/2016 11:12:53
2015-1-ES01-KA104-014891		Beneficiario		01/06/2015	24	31/05/2017	Procesando	8.153,00 €	6.840,00 €	07/11/2016 09:54:09
2015-1-ES01-KA201-015954		Beneficiario		01/09/2015	36	31/08/2018	Procesando	151.305,00 €	151.305,00 €	19/06/2017 14:13:54
2015-1-ES01-KA219-015935_1		Beneficiario		01/09/2015	24	31/08/2017	Procesando	29.390,00 €	14.604,17 €	19/06/2017 14:13:56

10 25 50 100

&lt; 1 &gt;

## Otros proyectos solo para 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	Estado del proyecto	Presupuesto concedido	Presupuesto declarado	Actualizado el
2015-1-TR01-KA219-021405_2		Coordinador		01/09/2015	36	31/08/2018	Procesando	38.030,00 €	0,00 €	19/06/2017 14:13:54

10 25 50 100

&lt; 1 &gt;

## Mis proyectos finalizados

Registro no encontrado

## Cómo acceder a la MT+

### Errores frecuentes:

1. User not logged in

2. 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.

o al  
acto

# Qué tengo que hacer en la MT+



Revisar



Gestión y seguimiento del proyecto



Informe final

# Qué tengo que hacer en la MT+



## Revisar

- ¿Qué tenemos que revisar en las distintas secciones de la MT+?:
  - Que los datos de mi proyecto sean correctos (sección “Inicio”).
  - Que los datos de mi organización (sección “Organizaciones” y del representante legal y de la persona de contacto sean correctos (sección “Contactos”).
  - Que los datos de las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación “pre-cargados” y el presupuesto aprobado en MT+ sean correctos.
- ¿Qué pasa si encontramos algún dato incorrecto?: lo ponemos en conocimiento de la Agencia Nacional a través de [mobilitytool@sepie.es](mailto:mobilitytool@sepie.es)



Home

## Welcome to Mobility Tool+

### About the tool

Mobility Tool is the system for the management of Mobility and/or Partnerships 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.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

### Documentation

Mobility Tool - Guide for Beneficiaries

### My ongoing projects

Grant Agreement No.	User's role in project	Awarded Budget	Declared Budget	Updated on
2014-1-FR01-KA201-002304	partner	87,260.00 €	9,545.00 €	21/01/2016 18:21:20
2014-1-FR01-KA201-008555_1	beneficiary	83,765.00 €	53,728.00 €	25/01/2016 11:44:32
2014-1-UK01-KA201-000229_4	coordinator	39,685.00 €	51,413.00 €	07/12/2015 14:07:18
2015-1-FR01-KA107-014843	beneficiary	425,607.00 €	74,760.00 €	24/05/2016 12:59:24
2015-1-FR01-KA204-013204	beneficiary	35,000.00 €	0.00 €	03/05/2016 19:42:26
2015-1-PL01-KA201-016343	beneficiary	84,656.00 €	39,410.00 €	25/04/2016 17:24:45
2015-1-PL01-KA219-016330_2	coordinator	30,200.00 €	40,846.00 €	24/05/2016 13:45:45
2015-1-PL01-KA219-016330_3	beneficiary	30,200.00 €	2,070.83 €	24/05/2016 13:45:46

10 25 50 100



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Proyecto 2018-1-ES01-KA229-

Detalles

Organizaciones

Contactos

Gestión y Ejecución del Proyecto

Reuniones Transnacionales del Proyecto

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

Special Costs

Presupuesto

Informes

Datos del proyecto

Project Log

### Contexto

Programa: Erasmus +

Acción clave: KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas

Tipo de acción: KA229 - Asociaciones de Intercambio Escolar

Año de convocatoria: 2018

Turno: 1

Fecha de inicio del proyecto: 01/09/2018

Fecha de finalización del proyecto: 31/08/2020

Duración del proyecto (meses): 24

### Información del proyecto



Número de convenio de subvención: 2018-1-ES01-KA229-0

ID Nacional:

Título del proyecto:

Acrónimo del proyecto: MTL

Estado del proyecto: Seguimiento

Objetivo principal del proyecto: Intercambio de buenas prácticas

### Información de la organización beneficiaria



PIC: 946644244

Nombre legal: I.E.S

Nombre comercial:

Nombre legal completo (idioma nacional):

### Acceso al proyecto

Rol del usuario en el proyecto: Admin

Acceso al proyecto: Acceso al proyecto en modo edición

El proyecto está bloqueado:

### Histórico

Creado el: 19/09/2018 10:35:34 por: National Agency

Actualizado el: 19/09/2018 10:35:43 por: National Agency

### Agencia nacional

Agencia nacional: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Más información sobre su Agencia Nacional disponible en la siguiente página  
[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en)

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



# Qué tengo que hacer en la MT+



## Gestión y seguimiento del proyecto

Dentro del seguimiento del proyecto se pueden destacar las siguientes tareas:

- Gestión e implementación: consignar la cantidad de gestión e implementación que nos corresponde.
- Actividades de enseñanza, aprendizaje y formación: consignar los datos de los participantes (alumnos y acompañantes) que acuden a estas actividades. **NO incluimos las actividades que acogemos.**



Actividades de enseñanza,  
aprendizaje y formación.

# Qué tengo que hacer en la MT+



Informe de progreso o intermedio

Presupuesto

Informes

Informes del beneficiario

Informe intermedio/de progreso (1)

Informe del beneficiario (0)

Se activa cuando se acerca la fecha de cierre del mismo (consultar convenio)

Informe intermedio/de progreso - Interim Report-1



Interim / Progress Borrador del informe disponible

Borrador

Envío en proceso

Enviado

Aceptado

Cerrado

01/06/2017

Fecha límite de envío: 30/09/2017

Borrador del informe intermedio/de progreso creado hace 4 meses por NA Staff

Editar borrador

Sólo en algunos casos (proyectos de más de 24 meses, pago fraccionado)



# Qué tengo que hacer en la MT+



Informe de progreso  
o intermedio

1. Contexto ✓
2. Identificación del proyecto ✓
3. Resumen de las organizaciones participantes ✓
4. Gestión y Ejecución del Proyecto
5. Reuniones Transnacionales del Proyecto ✓
6. Resultados intelectuales ✓
7. Eventos Multiplicadores ✓
8. Actividades de aprendizaje / enseñanza / formación ✓
9. Seguimiento
10. Presupuesto
- Anexos 0

# Qué tengo que hacer en la MT+



## Informe final

### Informe del beneficiario

#### Generar el informe del beneficiario



Debe pulsar sobre este botón para generar un nuevo informe del beneficiario

Generar el informe del beneficiario

# Qué tengo que hacer en la MT+



## Informe final

1. Contexto



2. Resumen del proyecto

3. Descripción del proyecto

4. Gestión del proyecto

5. Ejecución

6. Seguimiento

7. Presupuesto



 Anexos

0

## Aspectos prácticos que conviene tener en cuenta

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

<http://sepie.es/mobilitytool+.html#contenido>



### Documentos de interés

Guía práctica para responsables de centros educativos

Guía del programa Erasmus+

Instrucciones comunes

Convocatoria

Resoluciones

School Education Gateway

Mobility Tool+

Actividades de Cooperación Transnacional. TCA



## Pestañas en Mobility Tool+

Proyecto 2018-1-ES01-KA229		Detalles	Organizaciones	Contactos
Gestión y Ejecución del Proyecto	Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación		Special Costs	
Other Project Events	Presupuesto	Informes	Partnership Dashboard	

selección | exportar | operaciones en bloque

	Organisation PIC	Nombre legal de la organización	Nombre de la persona de contacto	Apellidos de la persona de contacto	Departamento	Cargo	Correo electrónico	Teléfono 1	Beneficiario	Representante legal	Contacto preferente	Acceso al proyecto	
<input type="radio"/>	947396382					Headmaster			✓	✓	✗	V	
<input type="radio"/>	947396382				Mar oceana	Admiral			✓	✗	✓	E	
<input type="radio"/>	947396382					KA219			✓	✗	✗	E	
<input type="radio"/>	947396382					Teacher			✓	✗	✓	E	
<input type="radio"/>	947396382					KA219			✓	✗	✗	E	
<input type="radio"/>	949141994					Director			✗	✓	✗	V	
<input type="radio"/>	949141994					Teacher			✗	✗	✓	V	
<input type="radio"/>	921024701					Headteacher			✗	✓	✗	V	
<input type="radio"/>	921024701					Coordinator of Mathematics Department			✗	✗	✓	V	
<input type="radio"/>	919830340					Headteacher			✗	✓	✗	V	
<input type="radio"/>	919830340					Teacher			✗	✗	✓	V	

## Aspectos prácticos que conviene tener en cuenta

**¿Qué diferencia hay entre contacto preferente y beneficiario?** -> El contacto preferente es quien presenta el proyecto a su agencia nacional y asume el rol de líder del proyecto. Beneficiario es todo aquel que firma un convenio de subvención con su Agencia Nacional.

**¿Quién puede acceder a mi proyecto?** -> De manera genérica la persona de contacto del proyecto tiene permisos de edición y el representante legal y nuestros socios pueden acceder pero no editar. Únicamente personas de nuestro centro pueden tener permisos de edición.

Nombre de la persona de contacto	Apellidos de la persona de contacto	Departamento	Cargo	Correo electrónico	Teléfono 1	Beneficiario	Representante legal	Contacto preferente	Acceso al proyecto
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Headmaster	no@11.eu	[REDACTED]	✓	✓	✗	V
Pepe	Bottle	Mar oceana	Admiral	pepe@bonaparte.fr	[REDACTED]	✓	✗	✓	E



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Gestión y Ejecución del Proyecto

Buscar en 1 registros



selección

exportar

operaciones en bloque



	Oranización participante	Función	Cantidad total (Ajustada)
<input type="checkbox"/>	I.E.S	Beneficiario	0,00 €
<b>Total</b>			<b>0,00 €</b>



# Introduciendo una movilidad (actividades de aprendizaje, enseñanza y formación)

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

+ Crear

Buscar en 4 registros















selección

exportar

operaciones en bloque

exportación de todos los datos



	Nº de actividad	Tipo de actividad	Número de participantes	Número de acompañantes	Nº de participantes con necesidades especiales	Viaje	Total apoyo individual	Total apoyo lingüístico	Total (Calculado)	Total subvención (Ajustada)	
0	C2	Intercambios de corta duración de grupos de alumnos	0	0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	  
0	C3	Intercambios de corta duración de grupos de alumnos	0	0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	  
0	C4	Intercambios de corta duración de grupos de alumnos	0	0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	  
0	C5	Intercambios de corta duración de grupos de alumnos	0	0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	  
<b>Total</b>			0	0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Actividad

Nada para guardar

Nº de actividad

C3

Campo

ESCOLAR

Tipo de actividad

¿Es una actividad de larga duración?

Descripción de la actividad

The final products for this meeting are: 1. 'Traditional instruments', which is made up of a brochure and a DVD collection. The brochure will contain what these instruments are made of, what determines the material they are made of, their description, the story of the instrument and what kind of music is used for. Each country will present at least one representative musical instrument live. The DVD collection will present musical pieces and videos of musicians performing with the specific traditional instruments. The preparation for these final products will involve visits to music schools, demonstration of traditional instruments and teaching. The students will be taught the basic functions of the instruments

2. 'My musical instrument'. Students will manufacture their own musical instruments with whatever material they want, as long as sound is produced, e.g. tin cans, pieces of wood, etc and they are taught that this also represents a means of communication. Their final performance, in mixed groups will be recorded on video;

3. 'Friendship through Music'. This will be a choir that will sing songs about friendship and their final performance will be recorded. Before the activity, each school proposes two songs about friendship and then agrees with the partners so that the proposal should be a different one. These songs will be discussed in terms of vocabulary, grammar, pronunciation and tune at each partner school and learnt. During the meeting, each team presents their songs and their messages and then each team selects a song to teach the others. There will be five songs sung for friendship by friends from five countries.

We expect the participants to increase their knowledge of their own country and of the other partners', to raise their cultural awareness, to improve their communicative skills in English, to develop their ICT skills, their creativity, their artistic expression, their handiness, to enhance their tolerance, understanding and respect of their own civilisation, of their partners' and of the entire world, in general.

The presentation of traditional instruments will be taught at Music class, the manufacturing of a musical instrument from ordinary objects can be presented at Domestic Science or Technology Classes, the songs will be learnt at the English class and their messages will be discussed at English, Civics and during the meetings the students have. These songs will be sung by each school choir during the festivities that are held regularly.

Cancelar

Nada para guardar

## Participantes

+ Crear

Buscar en 0 registros





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Participante

vista compacta

los valores no se pueden guardar

Identificador del participante

Correo electrónico del participante

Acompañante

Participantes con necesidades especiales

Menos oportunidades

Nombre

valor requerido

Apellidos

valor requerido

MOVILIDAD

Identificador de la movilidad

Sin subvención UE

¿Fuerza mayor?

PERIODO DE DURACIÓN

Duración del proyecto 01/09/2018

31/08/2020

Fecha de inicio

valor requerido

Fecha de finalización

valor requerido

Cálculo de la duración (en días)

Días de viaje (máximo 2)

Días de interrupción (justifíquelos en los comentarios)

Duración subvencionada (días)

## Aspectos prácticos que conviene tener en cuenta

***¿Por qué no puedo modificar la sección de “Presupuesto”? ->***

Es una sección de la MT+ dinámica, que se actualiza automáticamente en función de los datos que facilitemos en otras secciones. Esto quiere decir que los cambios que queramos introducir en el presupuesto los tenemos que realizar en la sección correspondiente.

***¿Por qué no puedo ver la sección de informes? ->*** Únicamente

los perfiles con permisos de edición pueden ver esta sección. Si queremos que el representante legal vea los informes tenemos que cambiar sus permisos.



# Ayuda en Mobility Tool+

Home

## Welcome to Mobility Tool+

### About the tool

Mobility Tool is the system for the management of Mobility and/or Partnerships 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.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

### Documentación

Manual del usuario de Mobility Tool para beneficiarios

Diccionario de datos de Mobility Tool+

### My ongoing projects

Grant Agreement No.	User's role in project	Awarded Budget	Declared Budget	Updated on
<a href="#">2014-1-FR01-KA201-002304</a>	partner	87,260.00 €	9,545.00 €	21/01/2016 18:21:20
<a href="#">2014-1-FR01-KA201-008555_1</a>	beneficiary	83,765.00 €	53,728.00 €	25/01/2016 11:44:32
<a href="#">2014-1-UK01-KA201-000229_4</a>	coordinator	39,685.00 €	51,413.00 €	07/12/2015 14:07:18
<a href="#">2015-1-FR01-KA107-014843</a>	beneficiary	425,607.00 €	74,760.00 €	24/05/2016 12:59:24
<a href="#">2015-1-FR01-KA204-013204</a>	beneficiary	35,000.00 €	0.00 €	03/05/2016 19:42:26
<a href="#">2015-1-PL01-KA201-016343</a>	beneficiary	84,656.00 €	39,410.00 €	25/04/2016 17:24:45
<a href="#">2015-1-PL01-KA219-016330_2</a>	coordinator	30,200.00 €	40,846.00 €	24/05/2016 13:45:45
<a href="#">2015-1-PL01-KA219-016330_3</a>	beneficiary	30,200.00 €	2,070.83 €	24/05/2016 13:45:46

10 25 50 100

## Aspectos prácticos que conviene tener en cuenta

- **HE LEÍDO LA GUÍA, HE SEGUIDO TODOS LOS PASOS QUE MARCA, HE CONSULTADO EN INTERNET... PERO AÚN ASÍ SIGO TENIENDO PROBLEMAS Y DUDAS ACERCA DE LA MT+:**

**mobilitytool@sepie.es**

### Documentación

Manual del usuario de Mobility Tool para beneficiarios

Diccionario de datos de Mobility Tool+

**cluir siempre en el correo el número o 2018-1-ES01-KA229-XXXXX\_1)**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie  
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)

f [ErasmusPlusSEPIE](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)

🐦 [@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)

#ErasmusPlusES

📷 [@sepie\\_gob](https://www.instagram.com/sepie_gob)

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN