



JORNADAS DE MOVILIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR ENTRE PAÍSES DEL PROGRAMA (KA103)

Leganés, 15 de octubre de 2019



ÍNDICE

1.

Herramientas Erasmus +
para beneficiarios

2.

Web SEPIE
Erasmus +

3.

Participant portal –
Organisation Registrartion
System
Previo a la solicitud

4.

Web Forms:
El proceso de solicitud

5.

Portal e-sepie: convenios,
enmiendas, informes
intermedios

6.

Sede electrónica: Sistema
de gestión electrónica
(notificación, registro)

7.

Mobility Tool+: Seguimiento
/ Informes

8.

OLS:
Seguimiento

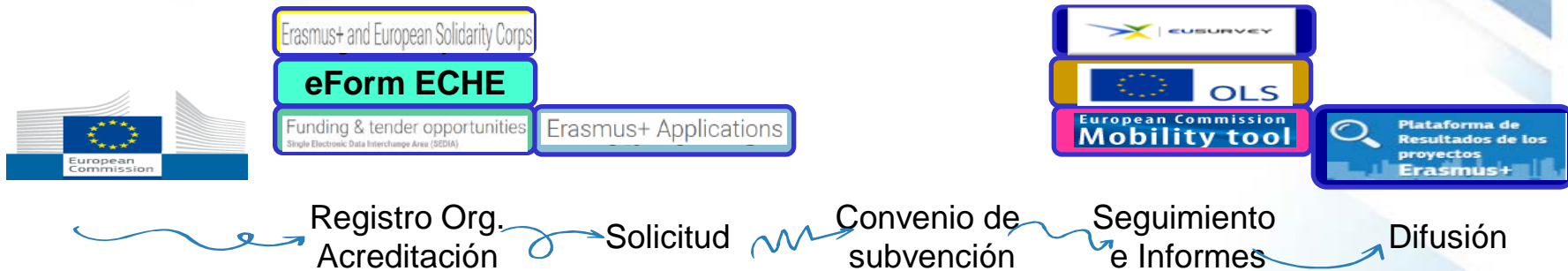
ÍNDICE

1.

Herramientas Erasmus +
para beneficiarios



1. Herramientas Erasmus + para beneficiarios



sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Web SEPIE

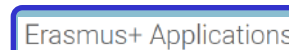
Portal e-sepie

SEDE ELECTRÓNICA Recepción notificaciones, Registro electrónico



1. Herramientas Erasmus + para beneficiarios

Acceso a las herramientas



1. Herramientas Erasmus + para beneficiarios

Acceso con Autenticación



EU Login
One account, many EU services

Funding & tender opportunities
Single Electronic Data Interchange Area (SEEDIA)

Erasmus+ and European Solidarity Corps

European Commission
Mobility tool

eForm ECHE

Erasmus+ Applications

Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+

Otros sistemas UE



Otros sistemas
Herramientas SEPIE



Todos estos sistemas tienen un punto en común, la es el correo electrónico del representante legal o persona de contacto del proyecto 

1. Herramientas Erasmus + para beneficiarios



¿Cuáles son estas direcciones de correo electrónico?
Las que el beneficiario indique en su formulario de solicitud

Personas relacionadas		
Identificación	Función	Persona de contacto preferente
	Representante legal	<input type="radio"/>
	Persona de Contacto	<input checked="" type="radio"/>

Se incluirán al menos **dos personas relacionadas** con el proyecto KA103, de las cuatro posibles: el representante legal y la persona de contacto preferente del proyecto.

Representante legal: Persona autorizada **para representar legalmente a la organización y para firmar el convenio de subvención** con la Agencia Nacional. En los datos, se aconseja que el correo electrónico sea **diferente** al de la **persona de contacto** y, en la medida de lo posible, institucional.

Persona de contacto: Persona designada para la **gestión y el seguimiento** del proyecto. Viene marcada por defecto como "Persona de contacto preferente", pero puede escogerse otra. En los datos, se recomienda el uso de una cuenta de correo **institucional** en lugar de uno personal, para evitar problemas en la recepción de información en caso de ausencia de esta persona y para facilitar el traspaso de estas tareas si fuera necesario.

¿Es persona de contacto para el apoyo lingüístico en línea?

De los cuatro contactos posibles, habrá que designar uno como la persona de contacto para el apoyo lingüístico en línea (OLS).

1. Herramientas Erasmus + para beneficiarios



Para continuar inicie sesión

Utilice su dirección de correo electrónico

Siguiente

[Crear cuenta](#)

Para continuar inicie sesión

Bienvenidos

@e
(Externo)

[¿Iniciar sesión con una dirección de correo electrónico distinta?](#)

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Método de autenticación

Contraseña



Inicie sesión

1. Herramientas Erasmus + para beneficiarios



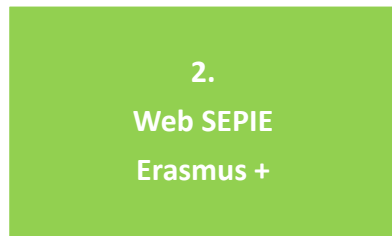
A la hora de decidir qué correos incluir en la solicitud del proyecto tener en cuenta:

- ☉ Su operatividad, fácil accesibilidad, frecuencia de acceso
- ☉ Además para herramientas como MT+ disponibilidad de una cuenta EU Login asociada a esa dirección.



Recomendamos la utilización de correos electrónicos institucionales, tanto para el representante legal como para la persona de contacto, para evitar que los cambios de personas puedan provocar problemas en la gestión de los proyectos.

ÍNDICE



2. Web SEPIE Erasmus + (www.sepie.es)



2. Web SEPIE Erasmus + (www.sepie.es)

Sede Electrónica e-sepie

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Erasmus+ ESTUDIAR EN ESPAÑA

MENÚ

- SEPIE
- Erasmus+**
- Internacionalización
- Iniciativas
- Comunicación
- Sede Electrónica SEP
- Portal e-sepie
- Jornadas**
- Documentación

Convocatoria

- 30º aniversario Erasmus+
- Educación Escolar
- Formación Profesional
- Educación Superior
- Educación de Personas Adultas
- Evaluación y Control
- Inclusión**
- Acciones Centralizadas
- Erasmus+ Deporte
- Brexit**

#ErasmusDays 2019

#ErasmusDays es la campaña de celebración europea que para difundir los proyectos Erasmus+. ¡Participa en esta iniciativa europea, registra tu actividad y da mayor visibilidad a tu proyecto Erasmus+!

Accede a la información

Registro de actividades

Video

10, 11 y 12
de octubre 2019

EDUCACIÓN ESCOLAR

FORMACIÓN PROFESIONAL

EDUCACIÓN SUPERIOR

EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

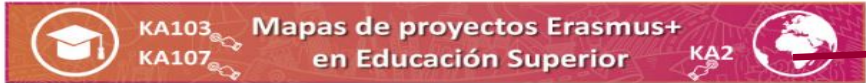
2. Web SEPIE Erasmus + (www.sepie.es)

The screenshot shows the homepage of the SEPIE Erasmus+ website. At the top, there are navigation icons for home, Sede Electrónica, and the SEPIE logo. Below this are the logos for the Spanish Government, the Ministry of Science, Innovation and Universities, and the SEPIE service. To the right are the Erasmus+ logo and the 'ESTUDIAR EN ESPAÑA' logo. A 'MENÚ' icon is visible on the left. The main banner features a colorful geometric design with city names (MADRID, ISTANBUL, TOKYO, BERLIN, DUBLIN) and the text '#ERASMUSDAYS • 2019'. A central banner asks '¿Y tú? ¿Qué vas a hacer para #ErasmusDays?'. A sidebar on the right provides information about the #ErasmusDays 2019 campaign, including a description, a link to 'Accede a la información', and options for 'Registro de actividades' and 'Video'. A circular badge on the right indicates the dates '10, 11 y 12 de octubre 2019'. At the bottom, there are four category buttons: 'EDUCACIÓN ESCOLAR', 'FORMACIÓN PROFESIONAL', 'EDUCACIÓN SUPERIOR' (highlighted with a red arrow), and 'EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS'.

2. Web SEPIE Erasmus + (www.sepie.es)

Inicio / Educación Superior

Educación Superior



KA103 eCA KA107 eCA Mapas de proyectos Erasmus+ en Educación Superior KA2

- Erasmus+ tiene por objeto modernizar y mejorar la Educación Superior en Europa y el resto del mundo.
- Ofrece múltiples oportunidades a estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior, estudiantes universitarios, doctorandos, profesores e instituciones de todo el mundo.
- Ayuda a los estudiantes y al personal de las instituciones educativas a mejorar sus aptitudes y sus perspectivas de empleo.
- Las universidades y las empresas podrán intercambiar buenas prácticas a través de las Alianzas para el Conocimiento. Las instituciones de Educación Superior de los países del programa* pueden colaborar con las de los países vecinos, los países balcánicos no pertenecientes a la UE, Asia, África y América Latina para desarrollar sus sistemas educativos.

¿Qué oportunidades ofrece?

Oportunidades de Movilidad para el Aprendizaje en el extranjero para estudiantes:

- Los estudiantes deben estar inscritos en una institución de enseñanza superior y matriculados en estudios conducentes a un título reconocido u otra cualificación de nivel superior reconocida (hasta el doctorado incluido).
- Estudios, incluyendo los estudios de Máster, acogidos a los acuerdos interinstitucionales entre las instituciones de origen y destino, que deben estar en posesión de la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE).
- Los estudiantes interesados deben presentar su solicitud a la Oficina de Relaciones Internacionales o la oficina Erasmus+ de su institución de origen, que les informará de las posibilidades de estudiar en el extranjero y de la forma de solicitar y obtener una beca Erasmus+.
- Prácticas en organizaciones públicas o privadas activas en el mercado laboral.
- Los estudiantes interesados deben presentar su solicitud al departamento internacional o la oficina Erasmus+ de su institución de origen, que les informará de las posibilidades de realizar prácticas en el extranjero y de la forma de solicitar y obtener una beca Erasmus+.
- Préstamos para Máster Erasmus+
- Los estudiantes de educación superior que hayan sido admitidos para realizar un programa de estudios de Máster completo en otro país participante en el programa Erasmus+ pueden solicitar un préstamo para sufragar parte de los costes.

Oportunidades para los profesores y el personal no docente de realizar actividades de desarrollo profesional:

Solicitudes de Educación Superior

- Información
- Solicitud y seguimiento
- Portal e-sepie
- Convocatorias anteriores






Documentos de interés

- Convocatoria y Guía del programa Erasmus+
- Resoluciones
- Iniciativa para el desarrollo de capacidades digitales
- Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE)
- Apoyo lingüístico en línea (OLS) - Educación Superior
- Plataforma de prácticas Erasmus+
- Mobility Tool+
- Préstamos para Máster Erasmus+
- Actividades de Cooperación Transnacional

2. Web SEPIE Erasmus + (www.sepie.es)

Resoluciones

Convocatoria 2019


- 
[Listado de solicitudes seleccionadas de proyectos de Asociaciones Estratégicas – Asociaciones de Intercambio Escolar \(KA229\) - Socios, Acción Clave 2, correspondiente a la Convocatoria de Propuestas del programa Erasmus+ 2019. 02/10/2019](#)
- 
[Listado de solicitudes seleccionadas de la lista de reserva de proyectos de Asociaciones Estratégicas – Asociaciones de Intercambio Escolar \(KA229\), Acción Clave 2, correspondiente a la Convocatoria de Propuestas del programa Erasmus+ 2019. 02/10/2019](#)
- 
[Corrección de errores de la Resolución de 26 de julio de 2019, por la que se publican los listados de solicitudes seleccionadas, en lista de reserva, rechazadas y excluidas de proyectos de Asociaciones Estratégicas –KA201, KA202, KA203, KA204 –, Acción Clave 2, correspondientes a la Convocatoria de Propuestas del programa Erasmus+ 2019. 26/09/2019](#)
- 
[Listados de solicitudes seleccionadas, rechazadas y excluidas de la Carta de Movilidad de Formación Profesional \(KA109\), Acción Clave 1, correspondiente a la Convocatoria de Propuestas del Programa Erasmus+ 2019. 10/09/2019](#)
- 
[Listados de solicitudes seleccionadas de proyectos de Asociaciones Estratégicas – Asociaciones de Intercambio Escolar \(KA229\)- Socios, Acción Clave 2, correspondiente a la Convocatoria de Propuestas del programa Erasmus+ 2019. 31/07/2019](#)


Resoluciones

2019
2018
2017
2016
2015
2014

Contacto

SEPIE:

 sepie@sepie.es

 Tel: (+34) 91 550 67 18

 Fax: (+34) 91 550 67 50


¿Preguntas sobre Erasmus+?

 Contacto con el SEPIE

 Newsletter SEPIE

 @sepiegob

Portal nacional Erasmus+

 www.erasmusplus.gob.es



2. Web SEPIE Erasmus + (www.sepie.es)

[Inicio](#) / [Educación Superior](#) / [Solicitud y seguimiento KA1 2019](#)

Solicitud y seguimiento KA1 Educación Superior

Convocatoria 2019

Clave de atención telefónica personalizada

🌐 Obtenga su clave de atención telefónica personalizada para su proyecto. Mediante esta clave de atención telefónica, usted podrá obtener atención personalizada cuando realice llamadas al SEPIE relacionadas con su proyecto. Dicha clave también la puede encontrar en el Portal e-sepie, donde igualmente podrá consultar la información de sus proyectos.

Registro electrónico

- 🌐 Acceso al registro electrónico del SEPIE
- 📄 Instrucciones sobre cómo firmar un documento digitalmente

Formularios de solicitud

- 🌐 Formularios de solicitud de Necesidades Especiales KA103 y KA107

Convenios de subvención ★

- 🌐 Acceso al Portal e-sepie para la información de los proyectos ★

Anexos al convenio de subvención con un único beneficiario ★

- 📄 Anexo I: Condiciones Generales
- 🌐 Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
- 📄 Anexo III: Normas Financieras y contractuales (KA103)
- 📄 Anexo III: Normas Financieras y contractuales (KA107)
- 📄 Anexo IV: Tarifas aplicables (KA103)
- 📄 Anexo IV: Tarifas aplicables (KA107)
- 📄 Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador (no aplica)
- 📄 Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes (KA103). 11/04/2019
- 📄 Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes (KA107). 11/04/2019

Anexos al convenio de subvención con varios beneficiarios (consorcios de movilidad) ★

- 📄 Anexo I: Condiciones Generales
- 🌐 Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
- 📄 Anexo III: Normas Financieras y contractuales (KA103)
- 📄 Anexo III: Normas Financieras y contractuales (KA107)
- 📄 Anexo IV: Tarifas aplicables para contribuciones por unidad (KA103)
- 📄 Anexo IV: Tarifas aplicables para contribuciones por unidad (KA107)
- 📄 Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador
- 📄 Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes (KA103). 11/04/2019
- 📄 Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes (KA107). 11/04/2019

Estado de las solicitudes ★

Convocatorias

Convocatoria 2019

- 📄 KA1
- 📄 KA2

Convocatoria 2018

Convocatoria 2017

Convocatoria 2016

Convocatoria 2015

Convocatoria 2014

Portal e-sepie

Contacto

Proyectos de Movilidad de Educación Superior (KA1)

✉ movilidad.es@sepie.es

Proyectos de Movilidad de Educación Superior entre países del programa y países asociados (KA107)

✉ dimension.internacional@sepie.es

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

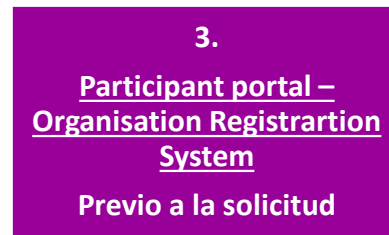
✉ asociaciones.es@sepie.es

☎ Tel: (+34) 91 550 67 94

☎ Fax: (+34) 91 550 67 50

¿Preguntas sobre Erasmus+?

ÍNDICE



3. Participant portal – Organisation Registration System: Previo a la solicitud

PREVIO A LA SOLICITUD

Obtención del **PIC** en **SEDIA Funding & Tenders** y subida documentación obligatoria:

Formulario de entidad legal

Formulario de identificación
financiera

Las instituciones de educación superior deberán estar acreditadas con la **ECHE**

Obtención del **OID** en la **plataforma Erasmus+ y ESC** y subida documentación obligatoria:

Si su organización ya ha participado en alguna acción de Erasmus+ gestionada por una Agencia Nacional (SEPIE) y ya tiene un PIC, entonces no tiene que registrarse nuevamente.

3. Organisation Registration System : Previo a la solicitud

NUEVO SISTEMA REGISTRO ORGANIZACIONES

¿Qué es Organisation Registration System?

- Sistema de Registro de Organizaciones
- Gestionado por la DG EAC
- Para organizaciones participantes en **acciones descentralizadas** (gestionadas por las Agencias Nacionales).
- Programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad (ESC).
- Convocatoria 2020 de Erasmus+ y Futuros programas 2021-2027

¿Qué pasa con SEDIA Funding & Tenders (URF)?

- Sigue gestionado por REA.
- Para organizaciones participantes en **acciones centralizadas**

3. Organisation Registration System : Previo a la solicitud

NUEVO SISTEMA REGISTRO ORGANIZACIONES

¿Por qué un nuevo sistema?

- Limitaciones de **SEDIA Funding & Tenders (URF)**:
 - Mayor rigidez criterios creación organizaciones que los programas Erasmus+ y ESC
 - Requisitos legales para nombrar un LEAR , figura que no existe en los programas Erasmus+ y ESC
 - Diferentes procesos de validación de organizaciones por las Agencias Nacionales y por REA.
 - Imposibilidad de adaptar este sistema a las necesidades de las Organizaciones y Agencias Nacionales que gestionan los Programas Erasmus+ y ESC.

¿Objetivos nuevo sistema?

- Simplificar el proceso de registro de la mayoría de organizaciones participantes (**acciones descentralizadas**).
- Permitir a las Agencias Nacionales realizar un mejor seguimiento de los datos

3. Organisation Registration System : Previo a la solicitud

NUEVO SISTEMA REGISTRO ORGANIZACIONES

🕒 Lanzamiento nuevo sistema

- Datos organizaciones participan actualmente serán copiados desde URF a ORS.
- Se mantendrá el estado de validación de la organización
- Se asignará un **ID de la organización (OID)**. Quedando vinculados PIC, OID y ECHE
- Cuando se realicen cambios en URF usuario ORS recibirá un aviso al entrar en el sistema.

3. Organisation Registration System : Previo a la solicitud

NUEVO SISTEMA REGISTRO ORGANIZACIONES

🕒 Lanzamiento nuevo sistema

- Se copiarán los usuarios con acceso al PIC (LEAR, self registrant, administradores).
 - Se creará una **persona de contacto** para cada organización a quien podrá dirigirse cualquier persona interesada en contactar con la organización.
 - Podrán crearse **varios usuarios autorizados** que puedan gestionar los datos de la organización.
- **22 de octubre de 2019** se producirá el **lanzamiento del nuevo sistema**, y adaptación de la Web de la EAC.
- Se empezará a utilizar en **solicitudes Convocatoria 2020**.

3. Organisation Registration System : Previo a la solicitud

NUEVO SISTEMA REGISTRO ORGANIZACIONES

¿Cómo acceder a la información de sus organizaciones?

- Acceso se realizará a través de la **plataforma Erasmus + y Cuerpo Europeo de Solidaridad**, para buscar organizaciones y gestionar la información de su propia organización .
- Si es un usuario autorizado puede acceder y administrar la información utilizando una cuenta **EU Login** y seleccionando **Mis organizaciones**.
- Para buscar el OID de su organización recomendamos buscar el PIC existente en la búsqueda avanzada

3. Organisation Registration System : Previo a la solicitud

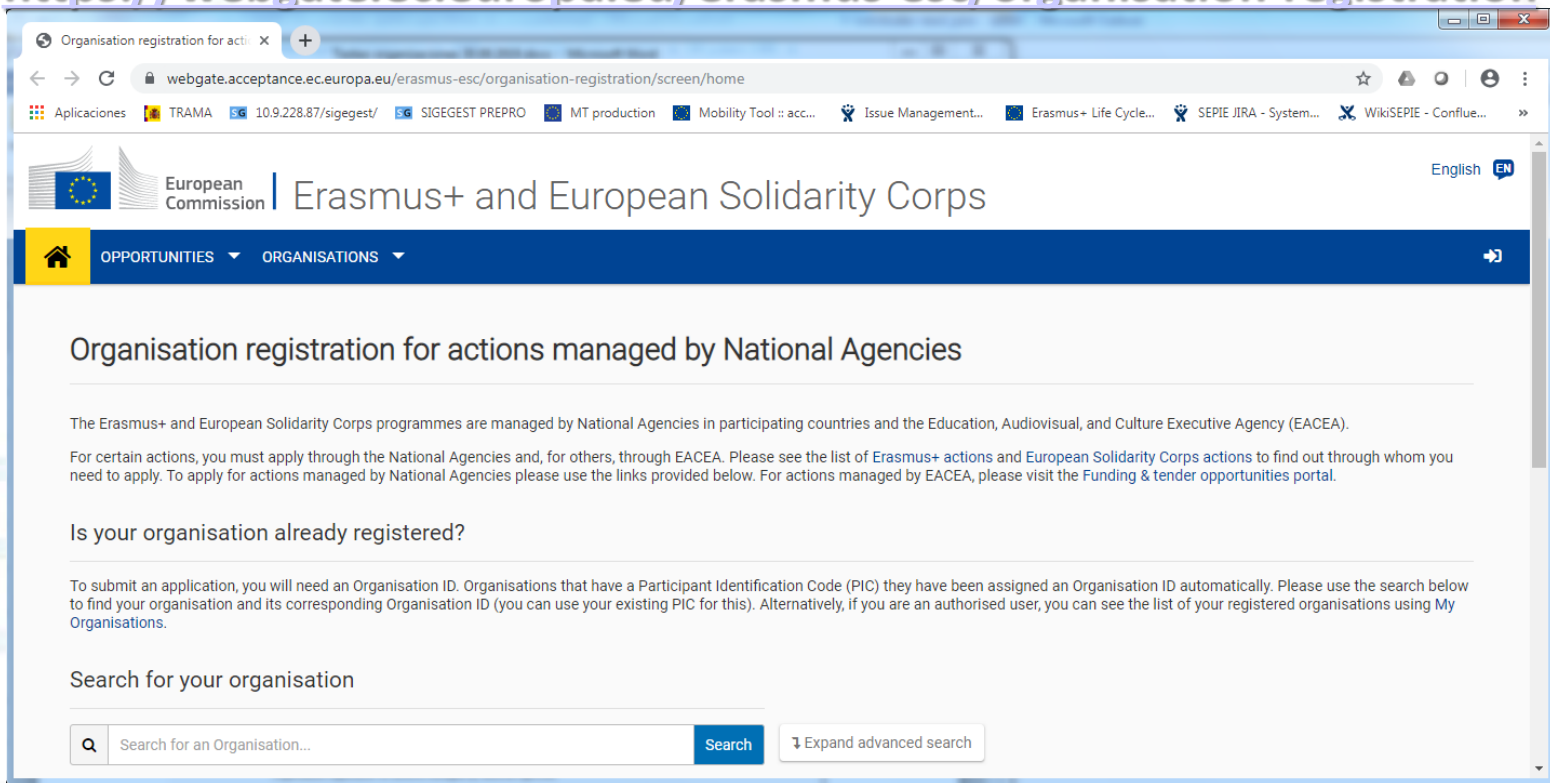
NUEVO SISTEMA REGISTRO ORGANIZACIONES

¿En que casos deberá mantener la información actualizada en su PIC y OID? (Si actualiza información en el PIC después del 15 de octubre de 2019 esta información no se transferirá)

- Si tiene PIC y OID se recomienda actualizar la información en ambos sistemas.
- Si solicitó una ECHE y no solicitó una subvención gestionada por la Agencia Nacional antes del 15 de octubre de 2019.
- Si además de solicitar una acreditación y / o subvención gestionada por la Agencia Nacional, también solicita una subvención gestionada por la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA).
- Si ha estado participando solo en acciones gestionadas exclusivamente por la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisual y Cultura (EACEA), y ahora desea participar también en acciones administradas por Agencia Nacional.

3. Organisation Registration System : Previo a la solicitud

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Organisation registration for actions managed by National Agencies' page. The browser's address bar shows the URL: webgate.acceptance.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home. The page header includes the European Commission logo and the text 'Erasmus+ and European Solidarity Corps'. A navigation bar contains 'OPPORTUNITIES' and 'ORGANISATIONS' menus. The main content area is titled 'Organisation registration for actions managed by National Agencies' and contains the following text:

The Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes are managed by National Agencies in participating countries and the Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency (EACEA).

For certain actions, you must apply through the National Agencies and, for others, through EACEA. Please see the list of [Erasmus+ actions](#) and [European Solidarity Corps actions](#) to find out through whom you need to apply. To apply for actions managed by National Agencies please use the links provided below. For actions managed by EACEA, please visit the [Funding & tender opportunities portal](#).

Is your organisation already registered?

To submit an application, you will need an Organisation ID. Organisations that have a Participant Identification Code (PIC) they have been assigned an Organisation ID automatically. Please use the search below to find your organisation and its corresponding Organisation ID (you can use your existing PIC for this). Alternatively, if you are an authorised user, you can see the list of your registered organisations using [My Organisations](#).

Search for your organisation

Search for an Organisation...

ÍNDICE

4.

WebForms:

El proceso de solicitud

4. WebForms: El proceso de solicitud (<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-applications/screen/home>)



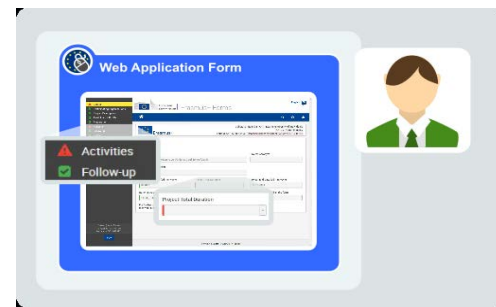
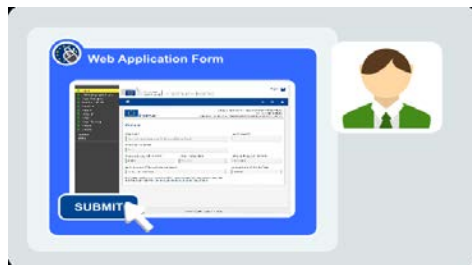
- Los formularios web son solicitudes en línea y necesitan una conexión rápida y constante a Internet. No es posible trabajar en los formularios sin conexión.
- Acceso a través de EU Login.** Si es un usuario nuevo deberá crear una cuenta de acceso de la UE antes de acceder a los formularios web.

- La pantalla de inicio muestra todas las convocatorias abiertas por ámbito de oportunidad o por acciones clave.
- Para abrir un formulario por primera vez se seleccionará la convocatoria abierta que interese, y se pulsará el botón Solicitar.
- Leer la información disponible antes de cumplimentar la solicitud.

4. WebForms: El proceso de solicitud

FORMULARIO DE SOLICITUD

- ☐ Los campos obligatorios del formulario están en rojo.
- ☐ Una vez que se hayan rellenado todos los campos obligatorios y se hayan seguido las reglas de validación, las secciones mostrarán una casilla de verificación verde. Si un apartado muestra una señal de aviso en rojo, significa que falta cierta información o que no se han respetado todas las normas de validación.
- ☐ Después de cerrar su formulario, podrá acceder a él de nuevo en la pestaña Mis solicitudes de la página de inicio.



- ☐ Cuando haya rellenado el formulario, pulse Enviar para enviar el formulario completado, incluyendo la **Declaración responsable** y otros anexos.
- ☐ Podrá volver a abrirlo y a presentarlo hasta que expire el plazo de presentación. Se puede reabrir desde la pestaña Mis solicitudes en la página de inicio.



4. WebForms: El proceso de solicitud

PROCESO SOLICITUD (ENVÍO)

1. BENEFICIARIO revisa los documentos publicados en la web del SEPIE referentes a la convocatoria, así como la posible documentación de apoyo.
2. BENEFICIARIO lee las instrucciones y cumplimenta el formulario.
3. BENEFICIARIO comprueba que la información introducida se ajusta a lo que desean solicitar (tipo de actividad, nº de movilidades, duración, etc.).
4. BENEFICIARIO descarga la declaración responsable.
5. BENEFICIARIO firma el representante legal (firma electrónica).
6. BENEFICIARIO adjunta la declaración responsable al formulario, y otros documentos si fueran necesarios (ej.: mandatos en el caso de consorcios).
7. BENEFICIARIO envía la solicitud.

4. WebForms: El proceso de solicitud

PROCESO SOLICITUD (EVALUACIÓN)

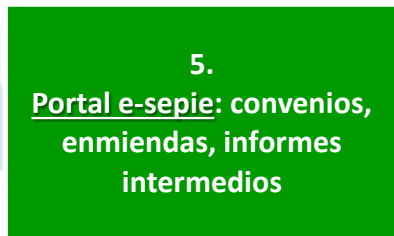
8. SEPIE realiza el control de solicitudes duplicadas.
9. SEPIE envía acuse de recibo de las solicitudes recibidas.
10. SEPIE revisa la admisibilidad de las solicitudes recibidas.
11. SEPIE notifica la admisibilidad (publicación de resolución provisional en la Web) y envía el anuncio de la publicación a las direcciones de correo electrónico del representante legal y de la persona de contacto.
12. BENEFICIARIO en caso de aparecer como excluido por errores subsanables, remite en plazo la documentación necesaria para subsanarlos.
13. SEPIE calcula la asignación presupuestaria a cada proyecto.
14. SEPIE notifica los resultados (publicación de resolución con asignación presupuestaria en la Web) y envía anuncio de la publicación a las direcciones de correo electrónico del representante legal y de la persona de contacto.
15. SEPIE analiza la capacidad financiera de ciertos solicitantes.
16. SEPIE valida las organizaciones con proyectos aprobados en esa convocatoria, analizando la información disponible en el “Organisation Registration System” (ORS).

4. WebForms: El proceso de solicitud

OTROS FORMULARIOS DE SOLICITUD

- **ADEMÁS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE PROYECTOS DE MOVILIDAD DESARROLLADO POR LA COMISIÓN EUROPEA, EL SEPIE DESARROLLA OTROS FORMULARIOS:**
 - *Formulario electrónico y guía de Necesidades Especiales, disponible en la página web:*
http://www.sepie.es/aplicaciones-web/Instrucciones_NNEE.html
 - *Formulario de solicitud de licencias adicionales de OLS, disponible en el portal e-sepie*

ÍNDICE



5. Portal e-sepie: convenios, enmiendas, ...



- 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.

5. Portal e-sepie: convenios, enmiendas, ...

☉ ¿Quién puede acceder?

- ☉ Se abre al representante legal y a las personas de contacto (**a través del correo electrónico indicado en la solicitud**)


☉ ¿Cuándo se puede acceder?

- ☉ Tras la recepción de las solicitudes.
- ☉ Beneficiario recibe información de acceso junto a la Resolución por la que se publican los listados provisionales de solicitudes admitidas y excluidas

5. Portal e-sepie: convenios, enmiendas, ...

Introduzca su e-mail

Acceder

 Ayuda para el acceso al portal



El correo electrónico del representante legal o persona de contacto del proyecto es la



para acceder

5. Portal e-sepie: convenios, enmiendas, ...

- Se mostrará el siguiente mensaje

Se ha enviado un correo electrónico a la dirección de correo suministrada. Podrá acceder al portal del beneficiario desde el enlace adjunto a este mail.

- Y el sistema enviará un correo electrónico con el enlace autenticado al portal Erasmus+.

De: informatica.sepie@mecd.es [informatica.sepie@mecd.es]

Enviado: jueves, 22 de junio de 2017 13:59

Para: Incidencias Sepie

Asunto: Autenticación para acceder al Portal del Beneficiario en SEPIE

Estimado Sr/Sra:

Mediante el siguiente enlace podrá acceder al portal e-SEPIE del programa Erasmus+ para consultar información relevante sobre los convenios de subvención y realizar todos los trámites necesarios para la gestión del mismo.

<http://10.9.228.85:80/portal/ListadoProyectos?>

[t=em&e=mobilitytool@sepie.es&c=cbbe6e1a5348edd87af401cc1b444fc9b558322fa531029c55ab60420279c264f61da6fc31a3f3d6fed8ee5187dc6529514004373f98bd6ee069e5703e473eb](http://10.9.228.85:80/portal/ListadoProyectos?t=em&e=mobilitytool@sepie.es&c=cbbe6e1a5348edd87af401cc1b444fc9b558322fa531029c55ab60420279c264f61da6fc31a3f3d6fed8ee5187dc6529514004373f98bd6ee069e5703e473eb)

Atentamente,

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)



Este enlace será válido siempre para ese correo electrónico. No es necesario volver a realizar los pasos anteriores

5. Portal e-sepie: convenios, enmiendas, ...

e Pantalla Inicial.

DOCUMENTACIÓN

Manuales

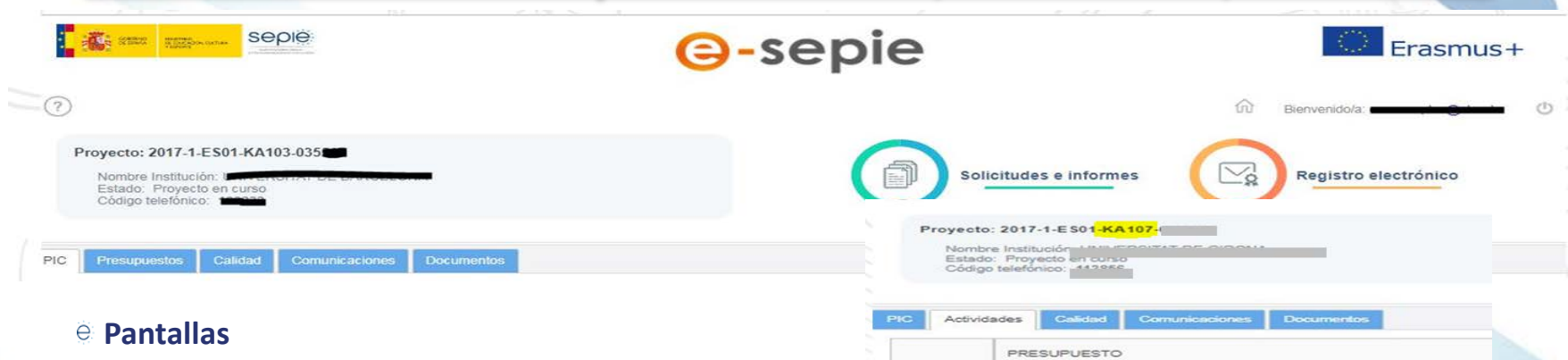
- Acceso al portal
- Pantalla principal
- Detalle de un proyecto
- Pestaña PIC
- Pestaña Socios
- Pestaña Presupuestos
- Pestaña Actividades
- Pestaña Calidad
- Pestaña Comunicaciones
- Pestaña Documentos
- Tramitación del convenio

Proyectos

	PROYECTO	ESTADO	DURACIÓN	INICIO / FIN		
	2017-1-ES01-KA103-036600	Proyecto en curso	24 meses	01-06-2017 31-05-2018		
	2017-1-ES01-KA107-036285	Proyecto en curso	26 meses	01-06-2017 31-05-2018		
	2018-1-ES01-KA103-048817	Proyecto en trámite	24 meses	01-06-2018 31-05-2019		
	2017-1-ES01-KA108-036442	Solicitud en evaluación				
	2017-1-ES01-KA103-036029	Proyecto en curso	16 meses	01-06-2017 31-05-2018		
	2018-1-ES01-KA107-048360	Solicitud en evaluación	26 meses	01-06-2018 31-07-2020	dimension.internacional@sepie.es	
	2018-1-ES01-KA103-048188	Proyecto en trámite	16 meses	01-06-2018 30-09-2019	movilidad.es@sepie.es	
	2018-1-ES01-KA201-050449 School well-being improvement programme. Innovative action to increase the well-being of the educational community by promoting their participation with the support of a friendly virtual environment	Solicitud en análisis	36 meses	01-09-2018 31-08-2021	asociaciones.escolar@sepie.es	recl...

- [Solicitud cancelada](#)
- [Solicitud presentada](#)
- [Solicitud recibida](#)
- [Solicitud redirigida](#)
- [Solicitud rechazada](#): la solicitud no ha sido completada correctamente, o ha sido evaluado negativamente.
- [Solicitud en análisis](#)
- [Solicitud en evaluación](#)
- [Solicitud seleccionada](#): el proyecto ha sido evaluado positivamente y se ha seleccionado
- [Proyecto en trámite](#): se está tramitando el convenio de subvención
- [Proyecto en curso](#): el convenio de subvención
- [Acreditado](#): acreditación aprobada (solo para KA108, KA109)
- [Proyecto finalizado](#): proyecto cerrado tras presentación del informe final, o por rescisión previa al informe

5. Portal e-sepie: convenios, enmiendas, ...



The screenshot shows the e-sepie portal interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, SEPIE, and Erasmus+. The main header features the 'e-sepie' logo and a user greeting 'Bienvenido/a: [redacted]'. Below the header, there are two main sections for project details. The left section shows project ID '2017-1-ES01-KA103-035' and institution name 'UNIVERSIDAD DE BRNO'. The right section shows project ID '2017-1-ES01-KA107' and institution name 'UNIVERSITÄT DES SAARLANDE'. Navigation tabs at the bottom include 'PIC', 'Presupuestos', 'Calidad', 'Comunicaciones', and 'Documentos'. There are also icons for 'Solicitudes e informes' and 'Registro electrónico'.

e Pantallas

- **PIC** (datos organización, Estado PIC, datos RL y PC, miembros del consorcio con **estado de mandato** y PIC)
- **Actividades** para KA107 (evolución del presupuesto y desglose por flujos actividad de cada presupuesto)
- **Presupuesto** (evolución del presupuesto y detalle de cada presupuesto), actualmente no visible
- **Pagos y cobros** (listado de los pagos realizados por la AN o reembolsos realizados por el beneficiario)
- **Calidad** para KA107 (información sobre la evaluación de la calidad del proyecto)
- **Comunicaciones** (entradas registrales del beneficiario, notificaciones realizadas por el SEPIE, correos electrónicos enviados por el SEPIE, otras comunicaciones)
- **Documentos** (documentos contractuales, de comunicaciones, de nuevas entradas)

5. Portal e-sepie: convenios, enmiendas, ...

e Pantallas

- Documentos pendientes de firma (convenio, enmienda, solicitudes de cambio, ...), muestra detalle incidencia debe subsanar el beneficiario)



The screenshot shows the e-sepie portal interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Science, Innovation and Universities, and sepie. The main header includes the 'e-sepie' logo and the Erasmus+ logo. A navigation bar contains tabs for 'PIC', 'Presupuestos', 'Calidad', 'Comunicaciones', 'Documentos', and 'Documentos pendientes de firma'. The current view shows details for a project: 'Proyecto: 2017-1-E-S01-KA103-036029'. Below this, there are icons for 'Registro electrónico' and 'Soluciones e Informes'. A section titled 'Descargar: Enmienda - 1 -' is visible. Another project entry is shown: 'Proyecto: 2019-1-E-S01-KA103-...', with details for the institution and its status. A second navigation bar includes 'PIC', 'Pagos y Cobros', 'Calidad', 'Comunicaciones', 'Documentos', and 'Incidencias PIC'. The 'Incidencias PIC' section contains a table with the following data:

PIC	ROL	ESTADO	NOMBRE	INCIDENCIAS
[Redacted]	Organización / Institución solicitante	1	[Redacted]	No consta la presentación en URF de la certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o de la agencia tributaria correspondiente, que acredite el número de identificación fiscal (NIF) facilitado.

5. Portal e-sepie: convenios, enmiendas, informes intermedios

e Solicitudes e Informes.

The screenshot displays the e-sepie portal interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Science, Innovation and Universities, and the Erasmus+ program. The main header features the 'e-sepie' logo and a user greeting 'Bienvenido/a: [redacted]'. Below the header, there are two main navigation buttons: 'Solicitudes e informes' (highlighted with a red box) and 'Registro electrónico'. A project information box shows 'Proyecto: 2017-1-ES01-KA103-000000' and other details. A modal window titled 'Solicitudes e informes' is open, showing a dropdown menu for 'Solicitud / informe' with options: 'Subsanación de mandatos', 'Subsanación de mandatos', and 'Solicitud de cambio'. The 'Continuar' button is highlighted. In the background, a validation status is shown as 'Estado de la validación: Validado' with a green checkmark. The bottom of the page shows a 'CORREO ELECTRÓNICO' field with a redacted email address.

5. Portal e-sepie: convenios, enmiendas, ...

e Registro electrónico.

The screenshot displays the e-sepie portal interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Science, Innovation and Universities, and the Erasmus+ program. The main header includes the 'e-sepie' logo and the Erasmus+ logo. A navigation bar contains 'Solicitudes e informes' and 'Registro electrónico', with the latter highlighted in a red box. Below the header, a user profile section shows 'Bienvenido/a' followed by a name field. A project information box displays 'Proyecto: 2017-1-ES01-KA103-...' and fields for 'Nombre institución', 'Estado: Proyecto en curso', and 'Código telefónico'. A menu bar includes 'PIC', 'Presupuestos', 'Calidad', 'Comunicaciones', and 'Documentos'. The main content area shows 'Institución' details and a table for 'Personas pertenecientes a la institución'. A modal window titled 'Registro electrónico' is open, showing a form for submitting a request. The form includes a dropdown for 'Tipo de Trámite' (set to 'Solicitud de cambio al convenio'), an 'Asunto' field, and an 'Adjuntar documento' section with 'Examinar' and 'Añadir' buttons. The 'Documents attached' section is empty, with the message 'No se han añadido documentos'. At the bottom of the modal are 'Registrar' and 'Cerrar' buttons.

Logo:

Logo: Erasmus+

Bienvenido/a:

Proyecto: 2017-1-ES01-KA103-

Nombre institución:

Estado: Proyecto en curso

Código telefónico:

PIC | Presupuestos | Calidad | Comunicaciones | Documentos

Institución

Nombre:

CIF:

Dirección Postal:

Datos Bancarios:

Personas pertenecientes a la institución

TIPO	NOMBRE Y APELLIDOS
Representante Legal	<input type="text"/>
Persona de contacto	<input type="text"/>

Registro electrónico

Tipo de Trámite:

Asunto:

Adjuntar documento

Examinar

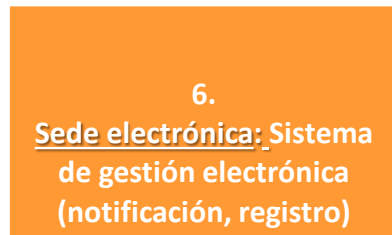
Añadir

Documentos adjuntos

No se han añadido documentos

Registrar Cerrar

ÍNDICE



6. Sede electrónica (<https://sepie.gov.es/lang/>)

The screenshot shows the top navigation bar of the SEPIE website. The 'Sede Electrónica' link is circled in red. Below the navigation bar, the main header features the logos of the Spanish Government, the Ministry of Science, Innovation and Universities, SEPIE, Erasmus+, and 'ESTUDIAR EN ESPAÑA'. A 'MENÚ' dropdown is open, with 'Sede Electrónica SEPIE' circled in red. The background of the page features a blue gradient with educational icons and the text 'EDUCACIÓN SUPERIOR'.

Sede Electrónica - sepie

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Erasmus+ ESTUDIAR EN ESPAÑA

MENÚ

- SEPIE
- Erasmus+
- Internacionalización
- Iniciativas
- Comunicación
- Sede Electrónica SEPIE**
- Portales
- Jornadas
- Documentación

EDUCACIÓN SUPERIOR



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

6. Sede electrónica (<https://sepie.gob.es/lang/>)

The screenshot shows the SEPIE website interface. At the top, there is a header with the SEPIE logo and the text 'SEDE ELECTRÓNICA'. The main content area is divided into four sections:

- 1** **Verificación de documentos**: A section for document verification. It includes a search bar and a 'BUSCAR' button. The text below the search bar reads: 'Para realizar la consulta hay que introducir el código de verificación electrónico (CVE) o el código seguro de verificación (CSV) indicado en el documento'.
- 2** **Información y ayuda**: A section for information and help. It includes a link to 'Acceder' (Access). The text below the link reads: 'Identificación del organismo, normativa y reglamento, fecha y hora oficiales, calendario de días inhábiles, sugerencias y quejas, avisos de la sede, suscripciones, preguntas frecuentes y soporte técnico.'
- 3** **Notificaciones**: A section for notifications. It includes a link to 'Acceder' (Access). The text below the link reads: 'Espacio donde podrá conocer las notificaciones derivadas de actuaciones con el SEPIE y de las que usted es el destinatario.'
- 4** **Registro Electrónico**: A section for the electronic register. It includes a link to 'Acceder' (Access). The text below the link reads: 'Lugar de acceso a trámites que pueden iniciarse con el SEPIE.'

6. Sede electrónica

Notificaciones

Espacio donde podrá conocer las notificaciones derivadas de actuaciones con el SEPIE y de las que usted es el destinatario.



▶ Acceder

Registro Electrónico

Lugar de acceso a trámites que pueden iniciarse con el SEPIE.



▶ Acceder

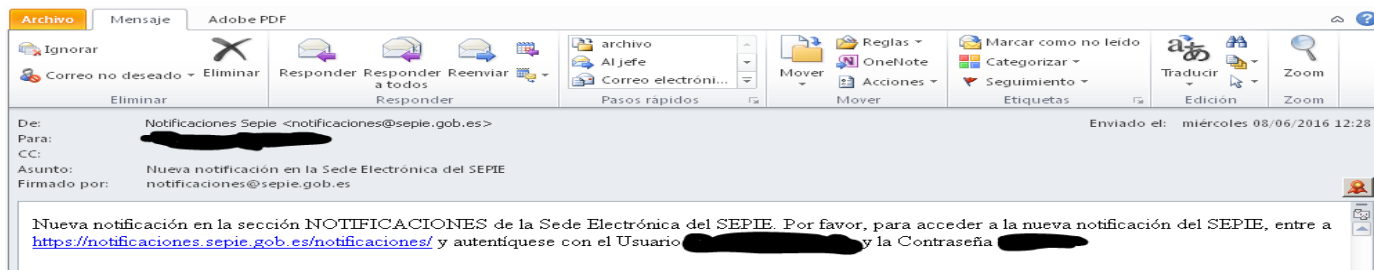
- e Cualquier **comunicación de la AN al BENEFICIARIO** con el propósito del Convenio de Subvención: **Notificaciones**
- e Cualquier **comunicación del BENEFICIARIO a la AN** con el propósito del Convenio de Subvención: **Registro electrónico**
- e Para resolver dudas generales no contractuales, solicitar información o realizar otras **consultas** que puedan surgir, el beneficiario tiene a su disposición diversos correos electrónicos: **movilidad.es@sepie.es**, **mobilitytool@sepie.es**, **ols.es@sepie.es**, **inclusion.es@sepie.es**

6. Sede electrónica: notificación

COMUNICACIÓN CONTRACTUAL AN -> BENEFICIARIO NOTIFICACIONES

Acceso a las notificaciones:

- ⦿ Por cada notificación que se realiza desde la SEDE, se envía un **correo electrónico al representante legal** con copia a las personas de contacto
- ⦿ En esta comunicación se proporciona el enlace a notificaciones de la SEDE y **el mismo usuario y contraseña siempre**



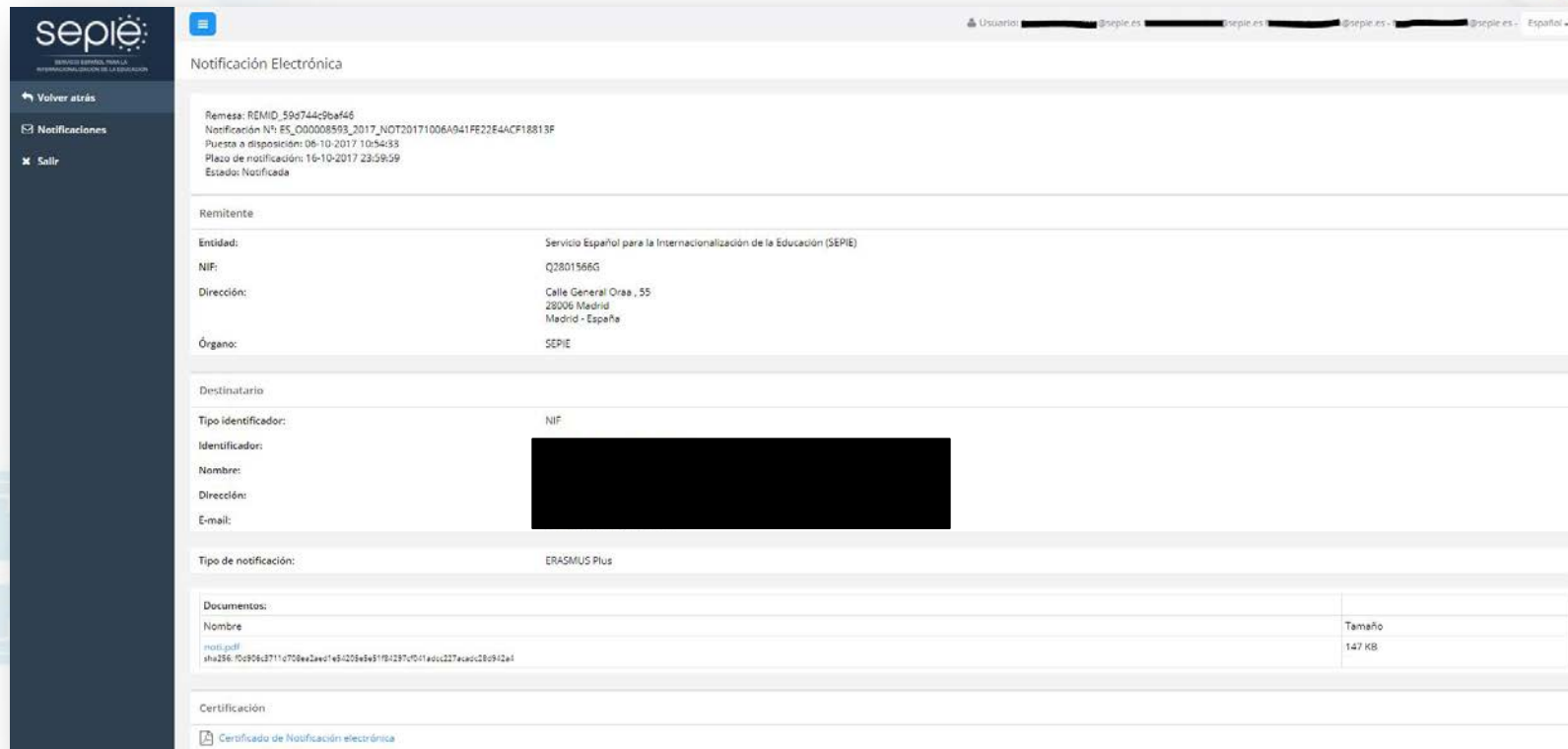
6. Sede electrónica: notificación

Campos de la pantalla del listado de notificaciones

- ⊖ Acceder (enlace al documento de notificación)
- ⊖ Órgano (SEPIE)
- ⊖ Tipo (Erasmus+)
- ⊖ Puesta a disposición (fecha envío desde el SEPIE)
- ⊖ Plazo notificación (fecha fin de plazo – **10 días-**)
- ⊖ Fecha acceso (fecha primer acceso beneficiario)
- ⊖ Estado:
 - ⊖ En espera: el beneficiario no ha entrado en la notificación
 - ⊖ Notificada: el beneficiario ha accedido al menos una vez en plazo
 - ⊖ Rechazada: el beneficiario no ha abierto la notificación en plazo, pero puede abrirla

Acceder	Órgano	Tipo	Puesta a disposición	Plazo notificación	Fecha acceso	Estado
Acceder	SEPIE	ERASMUS Plus	2017-10-06 10:54:33	2017-10-16 23:59:59	2017-10-06 10:57:04	Notificada

6. Sede electrónica: notificación



The screenshot shows the SEPIE web interface for an electronic notification. The page title is "Notificación Electrónica".

Remesa: REMID_596744c9ba646
Notificación N°: ES_000008593_2017_NOT20171006A941FE22E4ACF18813F
Puesta a disposición: 06-10-2017 10:54:33
Plazo de notificación: 16-10-2017 23:59:59
Estado: Notificada

Remitente:


Entidad: Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)
NIF: Q2801566G
Dirección: Calle General Orosa, 55
 28006 Madrid
 Madrid - España
Órgano: SEPIE

Destinatario:

Tipo identificador: NIF
Identificadores: [Redacted]
Nombre: [Redacted]
Dirección: [Redacted]
E-mail: [Redacted]

Tipo de notificación: ERASMUS Plus

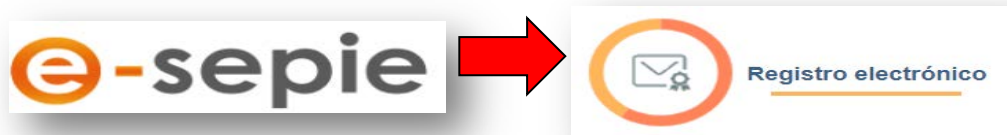
Documentos:	Tamaño
Nombre notifi.pdf sha256: f0c906e3711d700e2ave1e91205e6e91f91287d1011a0c127a0dc28d912a1	147 KB

Certificación:
 Certificado de Notificación electrónica

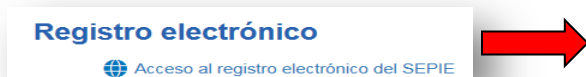
6. Sede electrónica: registro electrónico

COMUNICACIÓN CONTRACTUAL BENEFICIARIO > AN REGISTRO ELECTRÓNICO Y PORTAL E-SEPIE

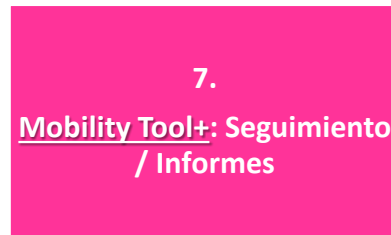
A partir de la **convocatoria 2017** cualquier **comunicación del BENEFICIARIO a la AN** con el propósito del Convenio de Subvención se remite a través de




Para comunicaciones de proyectos anteriores o no vinculados a un proyecto, podrán utilizar el enlace existente en la página de “Solicitud y seguimiento” de una Convocatoria específica, o a través de una “Solicitud genérica” de la SEDE.



ÍNDICE




7. Mobility Tool+: Seguimiento / Informes



European Commission
Mobility tool

ES01 Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)



Home

Welcome to Mobility Tool+

09/10/2019 19:00:00 - 09/10/2019 23:59:00 -Planned Duration : 0 day(s) 4 hour(s) 59 minute(s)
Planned downtime for MT+. Please note that due to a planned technical maintenance, Mobility Tool+ will be temporarily unavailable for the above period of time.
We apologise for any inconvenience this may cause

Programme

Erasmus+ European Solidarity Corps

My ongoing projects

Grant Agreement No.	User's role in project	National ID	Start Date	Project Duration (months)	Project End Date	Project Status	Awarded Budget	Declared Budget	Updated on
2014-1-ES01-KA101-000002	Beneficiario		01/05/2014	12	30/04/2015	Enviado	7.678,00 €	5.441,00 €	07/11/2016 09:54:09
2014-1-ES01-KA102-000144	Beneficiario		01/08/2014	24	31/07/2016	Enviado	144.694,00 €	38.309,00 €	07/11/2016 09:54:09
2014-1-ES01-KA103-000143	Beneficiario		01/06/2014	16	31/05/2015	Enviado	27.000,00 €	17.081,00 €	07/11/2016 09:54:09
2014-1-ES01-KA103-000149	Beneficiario		01/06/2014	16	30/09/2015	Enviado	1.856.500,00 €	7.030,00 €	11/11/2016 10:35:55
2014-1-ES01-KA103-000499	Beneficiario	E SALAMAN01	01/06/2014	16	30/09/2015	Seguimiento	121.930,00 €	113.802,00 €	16/04/2016 12:40:59
2014-1-ES01-KA103-000667	Beneficiario	E SALAMAN02	01/05/2014	16	30/09/2015	Validado por la AN con costes elegibles	789.410,00 €	1.322.489,50 €	16/04/2016 10:58:57
2015-1-ES01-KA103-013275	Beneficiario		01/06/2015	16	30/09/2016	Validado por la AN con costes elegibles	129.150,00 €	0,00 €	05/12/2017 13:39:27
2015-1-ES01-KA103-013436	Beneficiario		01/06/2015	16	30/09/2016	Procesando	601.100,00 €	1.199,00 €	21/11/2017 10:23:20
2015-1-ES01-KA107-015381	Beneficiario		01/06/2015	24	31/05/2017	Enviado	921.671,00 €	16.399,00 €	11/04/2017 15:40:29
2015-1-ES01-KA107-015450	Beneficiario		01/06/2015	16	30/09/2016	Procesando	116.290,00 €	0,00 €	11/04/2017 15:37:27

10
25
50
100

1
2

Other projects for consultation only

No record found

My finished projects

No record found

About the tool

Mobility Tool+ is the system for the management of Mobility and/or Partnerships projects that received an EU grant under the Erasmus+ Programme.

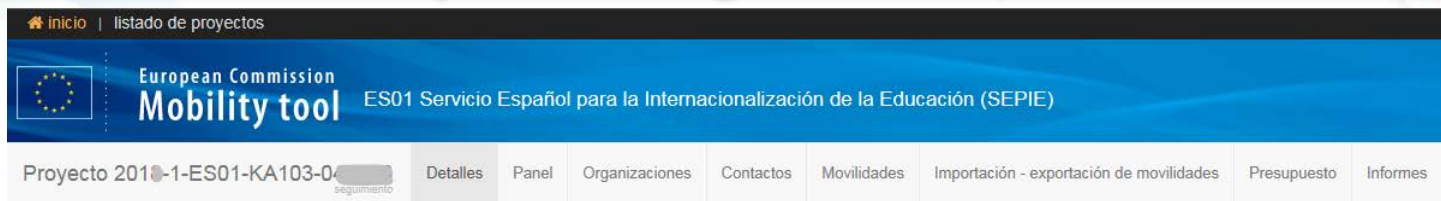
If you belong to a Beneficiary Organisation or to a Partner Organisation in a Strategic Partnership for schools only, you will be able to provide all the information on your projects: identify participants, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your report(s) to your National Agency. You will also be allowed to grant permissions to change or view the projects content to your Partner Organisations.

If you belong to a Partner Organisation in a KA1/KA3 mobility project or in a KA2 Strategic Partnership (other than schools-only), you may be granted permissions to change or view the project's content by the project's Beneficiary Organisation. Please contact your Beneficiary Organisation accordingly.

Documentation

- [Mobility Tool+ - Guide for Beneficiaries](#)
- [Mobility Tool+ Data Dictionary](#)

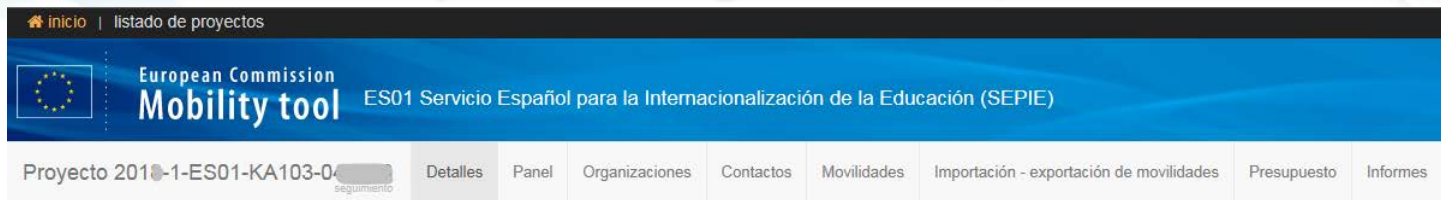
7. Mobility Tool+: Seguimiento / Informes



e Pantallas

- **Detalle:** Incluye dos pestañas:
 - **Datos del proyecto:** contexto, AN, información del proyecto, información de la organización beneficiaria, tipo de acceso al proyecto, histórico creación y actualización del proyecto
 - **Registro del proyecto:** listado datos del proyecto actualizados con detalle del usuario que lo actualizó y el tipo de cambio
- **Panel:** información estadística del desarrollo del proyecto comparado con adjudicación, (posibilidad filtrar datos en KA107)
- **Organizaciones:** Por defecto solo muestra la organización beneficiaria, y el beneficiario tendrá que crear las organizaciones de acogida antes (o al mismo tiempo) que crea las movilidades. Incluye posibilidad de descargar **listado de acreditaciones ECHE vigentes** en cada convocatoria con la correspondencia entre **OID** y **ECHE**.
- **Contactos:** Por defecto solo aparecen los datos del RL y PC, pero beneficiario puede crear más (organizaciones de beneficiaria, organizaciones de acogida)

7. Mobility Tool+: Seguimiento / Informes



e Pantallas

- **Movilidades:** Por defecto aparece vacío y beneficiario tendrá que ir creando las movilidades pulsando el botón **Crear**.

Es posible crear una movilidad introduciendo solo unos datos mínimos, esta movilidad quedaría en Estado BORRADOR, lo que supone:

- No se tendría en cuenta en la pantalla **PANEL**.
- No se tendría en cuenta en los cálculos del **PRESUPUESTO** declarado
- No se enviaría al participante la invitación para rellenar el informe de su movilidad.
- La movilidad no sería elegible

Botón **Mas opciones** permite:

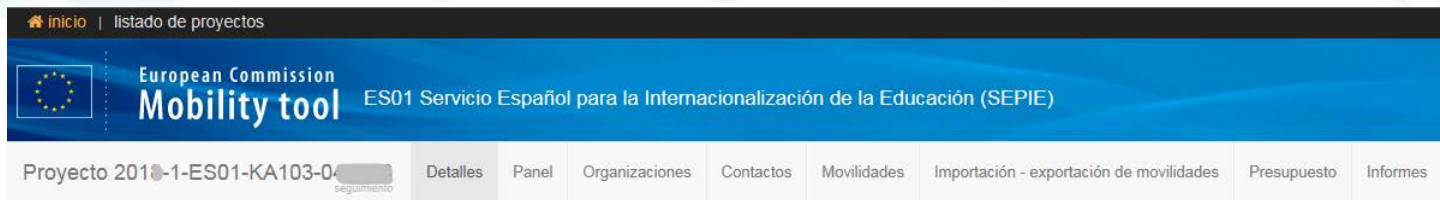
- Exportar Informes participantes enviados.
- Exportar informes participantes entrantes
- Revalidar movilidades

7. Mobility Tool+: Seguimiento / Informes

■ INFORME DEL PARTICIPANTE:



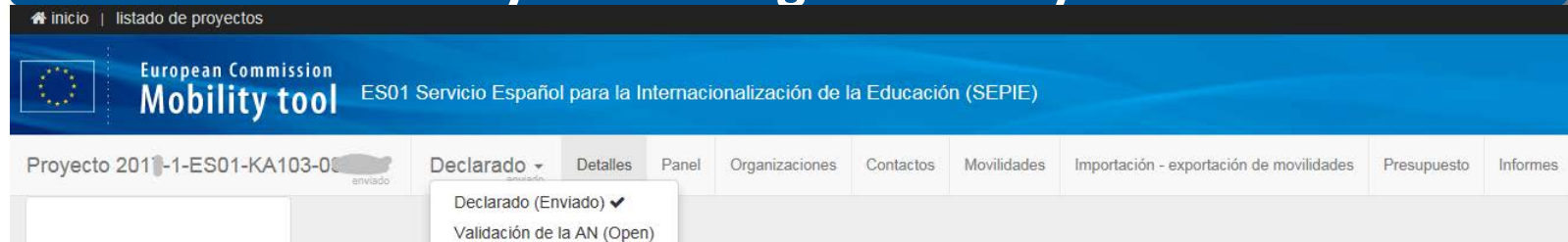
7. Mobility Tool+: Seguimiento / Informes



e Pantallas

- **Importación – Exportación de movilidades:** Permite exportar el listado de movilidades introducidas o importar listados para crear / actualizar movilidades y organizaciones. Incluye posibilidad de descargar **Diccionario de Datos**.
- **Presupuesto:** Información del presupuesto adjudicado por la Agencia Nacional (se actualizará tras la publicación de la Resolución de adjudicación final de subvenciones), y del presupuesto declarado por el beneficiario en las movilidades introducidas, además de la **cuantía de OS** declarada en esta pantalla.
 - Permite descargar la información de la pantalla en PDF.
 - Resalta en color de fuente rojo cuando el presupuesto declarado supera el adjudicado.
 - El beneficiario tiene que introducir la cuantía de OS, que debería coincidir con la cuantía calculada por la MT+ (sombreado azul), salvo que el beneficiario haya transferido parte de la OS hacia las actividades de movilidad

7. Mobility Tool+: Seguimiento / Informes



The screenshot shows the Mobility Tool+ web interface. At the top, there is a navigation bar with 'inicio' and 'listado de proyectos'. Below this is a blue header with the European Commission logo and the text 'European Commission Mobility tool ES01 Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)'. A main navigation menu includes 'Proyecto 2011-1-ES01-KA103-00', 'Declarado', 'Detalles', 'Panel', 'Organizaciones', 'Contactos', 'Movilidades', 'Importación - exportación de movilidades', 'Presupuesto', and 'Informes'. A dropdown menu is open under 'Declarado', showing options: 'Declarado (Enviado) ✓' and 'Validación de la AN (Open)'.

e Pantallas

■ Informes:

- Permite generar y enviar el **Informe Final del proyecto**. Se puede generar el borrador del informe desde el momento en que haya registrado al menos una movilidad.
 - ATENCIÓN: En caso de generar el borrador antes de introducir movilidades generaríamos un Informe de cierre del proyecto sin costes elegibles.
- Tras el envío del informe final aparecerá entre el número del proyecto y la pestaña detalles un menú desplegable que permite al usuario visualizar los datos del proyecto en diferentes escenarios:
 - Declarado por el beneficiario en el Informe Final
 - Validado por la AN
 - Alegaciones a la liquidación propuesta por la AN
 - Controles posteriores

7. Mobility Tool+: Seguimiento / Informes

e Cuestiones a tener en cuenta

- e Transferencias presupuestarias sin enmienda del Convenio (cláusula I.3.3):
 - e Solo cuando el presupuesto declarado supere el presupuesto adjudicado en alguno de los tipos de actividades de movilidad (SMS,SMP,STA,STT). En ese caso el total declarado en ese tipo de actividad aparecerá en rojo.
 - e Siempre que los fondos no utilizados en otro tipo de actividad, o en OS, puedan cubrir el presupuesto excedido en el tipo de actividad destinatario de la transferencia.
 - e En el Informe Final se deberá incluir una explicación en la pregunta 13.1
 - e Respetando las reglas definidas en la cláusula I.3.3 del convenio de subvención.
 - e Cuando se declare una transferencia desde OS deberán:
 - e En la pantalla presupuesto al declarar la cuantía de OS reflejar la diferencia entre el presupuesto que corresponde de OS y el importe transferido.
 - e En la celda “Transferencia presupuestaria desde apoyo organizativo hacia becas de movilidad” de la pregunta 13.1 del informe final, indicar la cantidad transferida

7. Mobility Tool+: Seguimiento / Informes

e Cuestiones a tener en cuenta

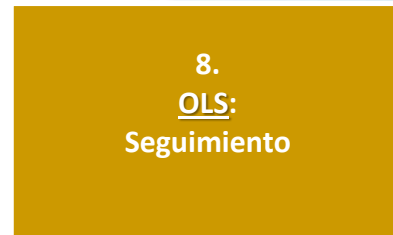
- e Cálculo duración de la movilidad de estudiantes
 - e **Valor válido de duración es el calculado por la MT+**, aplicando la función definida por la Comisión Europea para movilidad de estudiantes en el ámbito de la Educación Superior (DAYS360+1) que considera todos los meses de 30 días (ver Diccionario de Datos en la pantalla Inicio de la MT+ para más información).
 - e No es válido el valor que puedan obtener de contar días de calendario.
 - e Las fechas de inicio y fin serán el primer y último días en que el participante deberá estar presente en la organización de acogida, que deberán figurar en el certificado de estancia.
 - e El beneficiario puede ajustar la duración calculada a la financiación disponible mediante los campos “Duración de la interrupción” y “Duración no financiada”

7. Mobility Tool+: Seguimiento / Informes

☉ Cuestiones a tener en cuenta

- ☉ Cálculo de la ayuda a la movilidad
 - ☉ **Valor válido de la ayuda a la movilidad es el calculado por la MT+**, en base a las categorías presupuestarias de apoyo individual y apoyo para viaje (en su caso) y los posibles complementos que puedan aplicar (prácticas, entornos desfavorecidos, necesidades especiales)
 - ☉ La MT+ calcula la ayuda que corresponde a cada movilidad en base a los datos introducidos por el beneficiario, pero no bloquea la creación/edición de la movilidad en caso de estar superando el presupuesto adjudicado, **es el beneficiario quien tiene que tener en cuenta el presupuesto que tiene disponible para ese proyecto o para este tipo de actividad en concreto.**
 - ☉ Los **complementos para movilidad de estudiantes para prácticas y entornos desfavorecidos no son compatibles**. En una movilidad de estudiantes para prácticas que se marque el complemento de entornos desfavorecidos el participante recibirá el complemento mayor (entornos desfavorecidos).
 - ☉ Por lo tanto no es correcto calcular la cuantía que corresponde a cada movilidad dividiendo el presupuesto total de la actividad entre el número de participantes.

ÍNDICE



8. OLS: Seguimiento (<https://erasmusplusols.eu/es>)

- Online Linguistic Support: herramienta gratuita de la Comisión Europea creada para ofrecer **apoyo lingüístico** a los participantes en ciertas actividades de movilidad en los denominados “países del programa” Erasmus+
- Objetivo específico:
 - mejorar el **conocimiento** de la lengua principal de las actividades de movilidad de estudiantes
 - obtener **datos** que permitan medir dicho progreso
- Proporciona apoyo lingüístico en dos aspectos:
 - **evaluación obligatoria de competencias lingüísticas al inicio y al final** de la movilidad
 - **cursos en línea opcionales antes o durante la movilidad** (niveles A1-C1 del MCER)
- Deberán acceder a la plataforma todos los estudiantes considerados elegibles:
estudiantes de Educación Superior seleccionados para realizar una movilidad Erasmus+ entre **países del programa, con o sin financiación europea**, cuya principal **lengua de movilidad** sea una de las lenguas disponibles en la plataforma, exceptuando los considerados hablantes nativos en esa lengua

8. OLS: Seguimiento

Criterio del SEPIE para la adjudicación de licencias OLS entre las instituciones/los consorcios de Educación Superior:

- número de movilidades de estudiantes (para estudios y prácticas) que figuran en el formulario de solicitud de fondos.

Esto no presupone la financiación de todas las movilidades solicitadas.

Las licencias no utilizadas serán recuperadas por la Comisión Europea.

El volcado y la validación de proyectos en la plataforma OLS se adelanta a la publicación de la resolución de adjudicación de fondos con el objeto de:










- Propiciar la disponibilidad de licencias desde el inicio del periodo contractual
- Adelantar la invitación a los participantes. Recomendación:
 - Evaluación: 2 o 3 meses antes del inicio de la movilidad
 - Curso: Automática tras la evaluación (**excepto si el participante no ha marcado idioma en su perfil y obtiene al menos B2**)

8. OLS: Seguimiento

¿DÓNDE SE ENCUENTRA LA ADJUDICACIÓN DE LICENCIAS?

<http://www.sepie.es/convocatoria/resoluciones.html#contenido>

Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje en el sector de Educación Superior: Movilidad de estudiantes y personal entre países del Programa (KA103).

-  Anexo III, apartado 1: Listado de solicitudes seleccionadas KA103
-  Anexo III, apartado 1, a: Movilidad de estudiantes para estudios
-  Anexo III, apartado 1, b: Movilidad de estudiantes para prácticas
-  Anexo III, apartado 1, c: Movilidad de personal para docencia
-  Anexo III, apartado 1, d: Movilidad de personal para formación
-  Anexo III, apartado 1, e: Ayuda de apoyo organizativo
-  Anexo III, apartado 1, f: Licencias de apoyo lingüístico en línea
-  Anexo III, apartado 2: Criterios de adjudicación
-  Anexo III, apartado 3: Solicitudes excluidas

8. OLS: Seguimiento

¿LA AN PROPORCIONA INFORMACIÓN SOBRE OLS?

<http://www.sepie.es/educacion-superior/ols.html#contenido>

Apoyo lingüístico en línea (OLS) 2019 - Educación Superior

El Apoyo Lingüístico en línea (OLS) ha sido diseñado para ayudar a los participantes en el programa Erasmus+ a mejorar el conocimiento de la lengua que utilizarán para trabajar, estudiar o desarrollar su movilidad en el extranjero, pudiendo así aprovechar al máximo esta experiencia, puesto que la falta de habilidades lingüísticas es uno de los principales obstáculos para la participación en las oportunidades de movilidad o formación que ofrece este Programa.

La plataforma OLS está disponible en los siguientes idiomas: BG, CS, DA, DE, EL, EN, ES, ET, FI, FR, GA, HR, HU, IT, LT, LV, MT, NL, PL, PT, RO, SK, SL y SV.

La plataforma OLS se encuentra disponible en el siguiente enlace: <http://erasmusplusols.eu/>



Información general proporcionada por la Agencia Nacional

 Convocatoria 2019 OLS Educación Superior - Preguntas frecuentes Actualizado a 12/07/2019






Resoluciones Convocatoria 2019

 Acceso a la Convocatoria 2019

Información para instituciones (beneficiarios) en español

-  Guía del beneficiario - 20.5. -04/10/2019
-  Preguntas y respuestas técnicas a beneficiarios.
-  OLS – utilización excepcional de licencias.

Información para estudiantes (participantes) en español

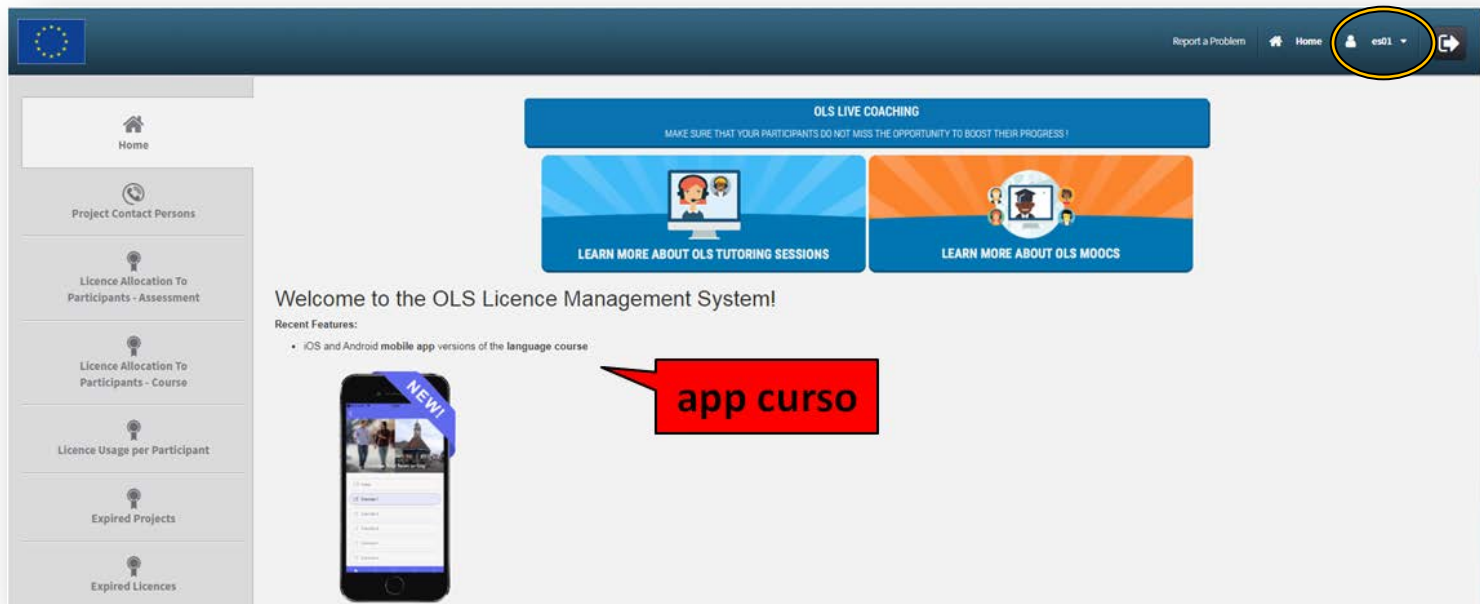
-  Preguntas y respuestas frecuentes
-  Prueba de nivel – Presentación.
-  Prueba de nivel – Manual de usuario.
-  Curso de idiomas – Presentación
-  Curso de idiomas – Manual de usuario.

Existe un correo electrónico específico KA103 para OLS: ols.es@sepie.es

8. OLS: Seguimiento

¿QUÉ HAY EN EL MÓDULO DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE LOS BENEFICIARIOS?
PESTAÑA HOME

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7



The screenshot shows the OLS Licence Management System interface. On the left is a sidebar menu with items: Home, Project Contact Persons, Licence Allocation To Participants - Assessment, Licence Allocation To Participants - Course, Licence Usage per Participant, Expired Projects, and Expired Licences. The main content area features a header with the European Union flag, navigation links for 'Report a Problem', 'Home', and a user profile 'es01', and a 'OLS LIVE COACHING' banner. Below the banner are two buttons: 'LEARN MORE ABOUT OLS TUTORING SESSIONS' and 'LEARN MORE ABOUT OLS MOOCs'. A central message reads 'Welcome to the OLS Licence Management System!' followed by 'Recent Features:' and a bullet point: 'iOS and Android mobile app versions of the language course'. A smartphone image with a 'NEW!' sticker is shown, with a red callout box pointing to it containing the text 'app curso'.

8. OLS: Seguimiento

¿QUÉ HAY EN EL MÓDULO DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE LOS BENEFICIARIOS? PESTAÑA HOME

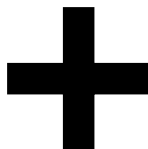
Multi-Language Licence

IMPORTANT – Only for HIGHER EDUCATION

Please note that as of March 2019, Higher Education mobility participants have the opportunity to access OLS language courses in both their mobility language and the official local language(s) of their destination country. They can simply **express their interest** by selecting the language(s) they would like to learn with OLS.

You also have the possibility of manually allocating multiple languages to mobility participants provided the language course is available at the required level. Manual language course allocation is not relevant for higher education mobility participants who can select the language courses themselves. Manual allocations of multiple languages linked to the same licence can be made to any mobility participants. Please refer to the BEN User Guide (September 2019) for more information on language course licence allocation.

**licencia de curso
en
múltiples idiomas**



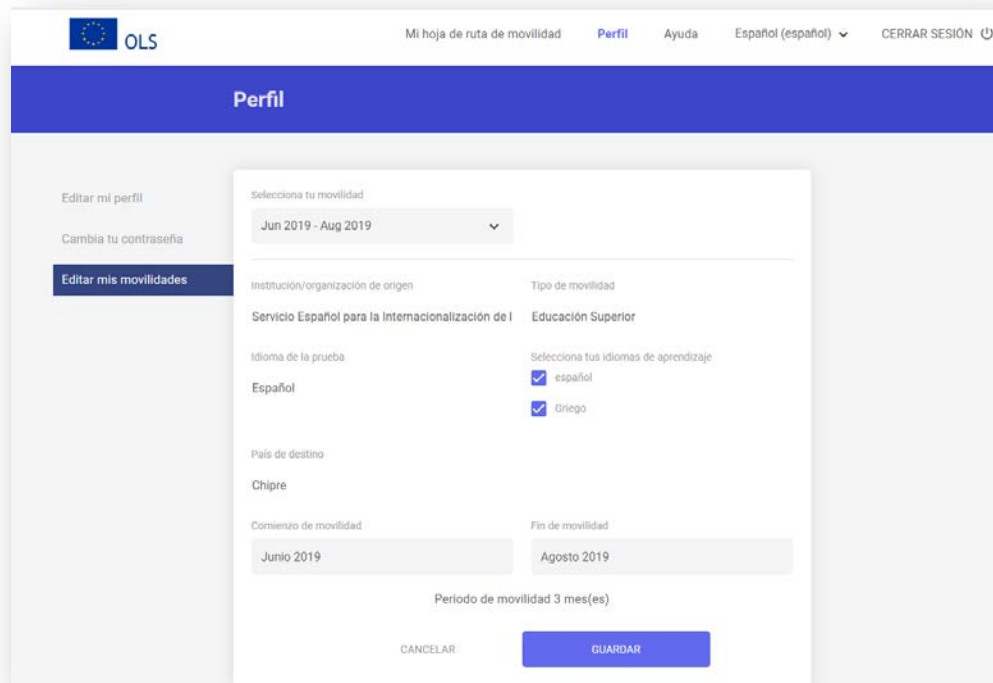
**automatización
del acceso
al/a los curso(s)**



Una licencia de curso puede dar acceso a cursos en varios idiomas. El beneficiario solo tendrá que dar acceso manual al curso si el participante no ha escogido ninguno de los idiomas disponibles en su perfil y obtiene al menos B2.

8. OLS: Seguimiento

PARTICIPANTE: LICENCIA DE CURSO EN MÚLTIPLES IDIOMAS



The screenshot shows the 'Perfil' page in the OLS system. The page has a blue header with the OLS logo and navigation links: 'Mi hoja de ruta de movilidad', 'Perfil', 'Ayuda', 'Español (español)', and 'CERRAR SESIÓN'. Below the header is a blue bar with the word 'Perfil'. On the left side, there are three menu items: 'Editar mi perfil', 'Cambia tu contraseña', and 'Editar mis movildades' (highlighted). The main content area is a form titled 'Selecciona tu movilidad'. It contains several fields: 'Jun 2019 - Aug 2019' (dropdown), 'Institución/organización de origen' (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación Superior), 'Tipo de movilidad' (Educación Superior), 'Idioma de la prueba' (Español), 'Selecciona tus idiomas de aprendizaje' (español and Griego checked), 'País de destino' (Chipre), 'Comienzo de movilidad' (Junio 2019), 'Fin de movilidad' (Agosto 2019), and 'Periodo de movilidad 3 mes(es)'. At the bottom of the form are 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons.

Las opciones que aparecerán en el perfil del participante dependerán del idioma utilizado para la prueba (indicado por el beneficiario) y del país de acogida.

El participante podrá seleccionar en su perfil los idiomas posibles del curso antes de activar la licencia de curso. Una vez activada no se puede realizar ningún cambio.

8. OLS: Seguimiento

¿CÓMO PUEDO CONOCER LA PLATAFORMA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LOS PARTICIPANTES?

- Los proyectos 1BEN como “falsos participantes” tienen incorporada una licencia (evaluación + curso) que los beneficiarios podrán asignar a un falso participante.
- La duración del proyecto 1BEN es igual al proyecto de movilidad:

Call	Field	BEN PIC	Project Code	Project Start Date	Project End Date	BEN Name	Main Contact Name	Main Contact Email	Main Contact Number	LA	LC
1BEN2018	BENHE	911849277	1BEN2018-1-ES01-KA103-047637 Manage SCP	01/06/2018	31/05/2020					1	1
2018	HE	911849277	2018-1-ES01-KA103-047637 Manage SCP	01/06/2018	31/05/2020					3	3

- En la pestaña “Licence Allocation to Participants – Assessment”, los beneficiarios tendrán que indicar:
 - un **correo electrónico** para el “falso” participante, que funcionará como usuario de la plataforma.
 - una **lengua**, para que el “falso” participante realice el examen inicial.
 - el **plazo para realizar el examen inicial**.
 - Se aconseja que el “falso” participante indique una duración de “movilidad” de 13 meses para tener el máximo acceso posible.
- En la pestaña “Licence Allocation to Participants – Course”, los beneficiarios tendrán que **asignar manualmente el curso** al “falso” participante.

***HE LEÍDO LOS DOCUMENTOS, HE SEGUIDO TODOS
LOS PASOS, HE CONSULTADO EN LA WEB DEL SEPIE...
PERO AÚN ASÍ SIGO TENIENDO PROBLEMAS O
DUDAS:***

movilidad.es@sepie.es

mobilitytool@sepie.es

ols.es@sepie.es

inclusion.es@sepie.es

Importante - incluir en el asunto del correo el número de convenio:
201X-1-ES01-KA103-XXXXX

¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

- 🌐 www.sepie.es
- 🌐 www.erasmusplus.gob.es
- ✉ sepie@sepie.es
- # ErasmusPlus

- f [ErasmusPlusSEPIE](#)
- 🐦 [@sepiegob](#)
- 📷 [@sepie_gob](#)
- ▶ [SEPIE](#)