



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

JORNADA DE SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS 2017 FORMACIÓN PROFESIONAL

Madrid, 29 de marzo de 2019



Erasmus+

ÍNDICE

1. **Ciclo de vida del Informe Final**
2. **Criterios de Evaluación**
3. **Presupuesto. Partidas presupuestarias**
4. **Cláusulas del convenio a recordar**
5. **Enmiendas al convenio de subvención**
6. **Consejos para la redacción del IF**

1

Ciclo de vida del Informe Final.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

AVISO IMPORTANTE



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Actualizar el resumen del proyecto en el IF



60 días

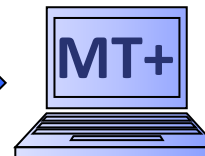
Fin de proyecto



Beneficiario

1º Resultados

2º Informe Final



sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Revisión Elegibilidad

Resultados se publican y son visibles

E+PRP



Los resultados sí son relevantes.

Resultados no se publican



Los resultados no son relevantes o si están sujetos a derechos de propiedad intelectual.



✓ Revisión I.F. (+resumen)
✓ Revisión resultados

- ✓ Están incluidos todos los resultados (IOs)
- ✓ Enlaces y documentos adjuntos se pueden abrir correctamente
- ✓ Pagina web, logo Erasmus+ y disclaimer

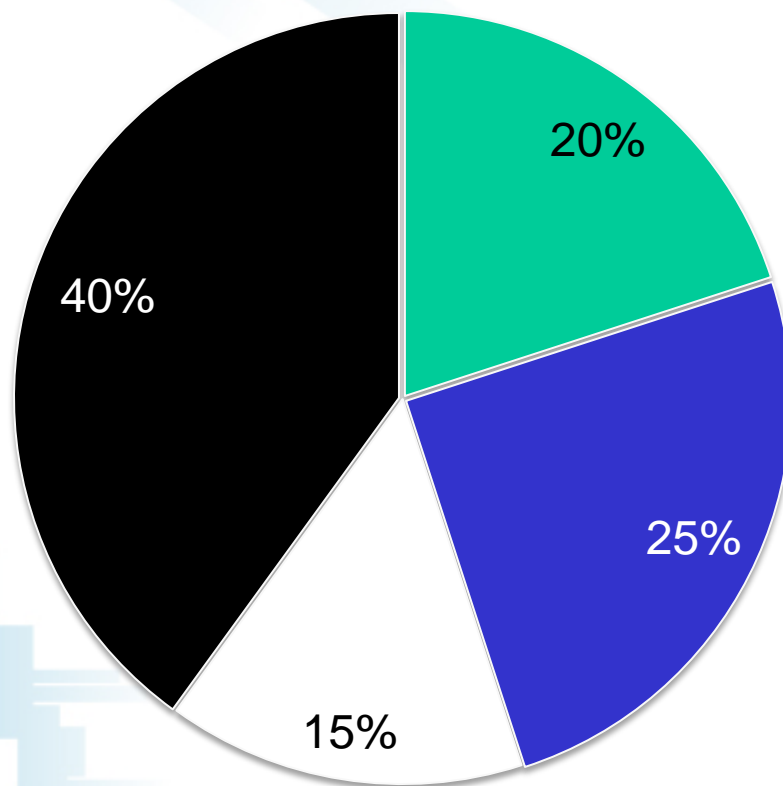
Evaluación EVALUADORES Externos

10 días para subsanación



2

Criterios de Evaluación.



- Relevancia del proyecto
- Implementación
- Cooperación
- Impacto y difusión

3

Presupuesto. Partidas presupuestarias.

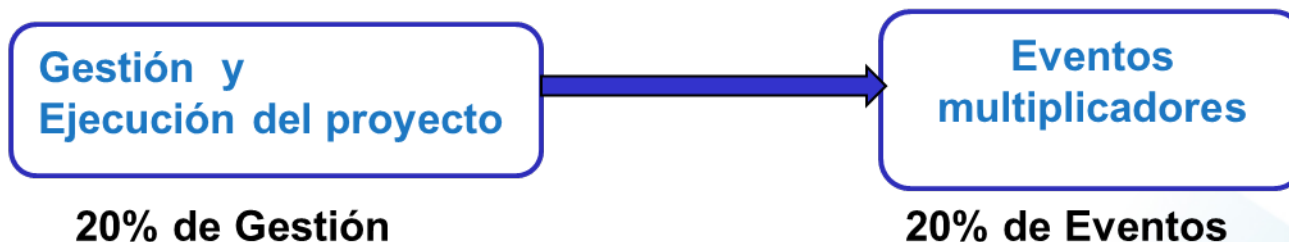
Presupuesto.

Calidad:

- **Importe máximo. El concedido en convenio.**
- **Recorte del 25% por puntuación más de 40 y menos de 50 puntos.**
- **Recorte del 50% por puntuación más de 25 y menos de 40 puntos**
- **Recorte del 75% por puntuación de menos de 25 puntos.**

Transferencias presupuestarias.

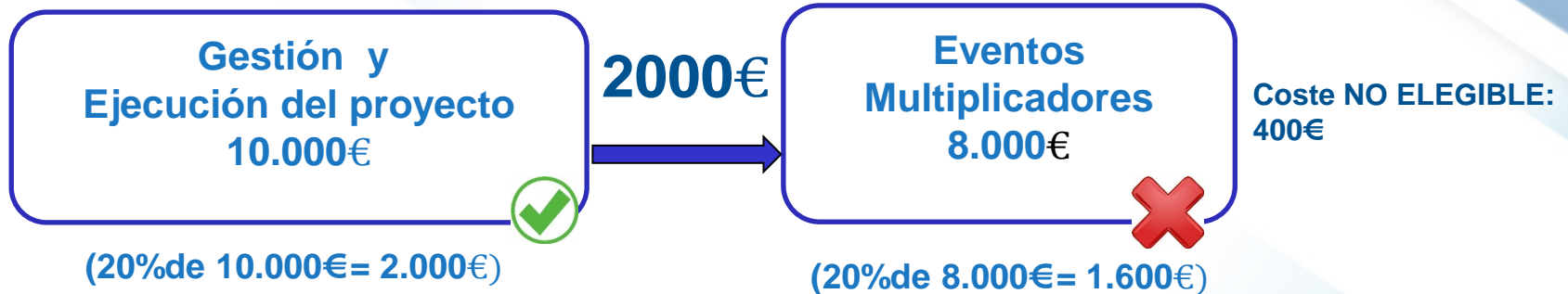
Ejemplo:



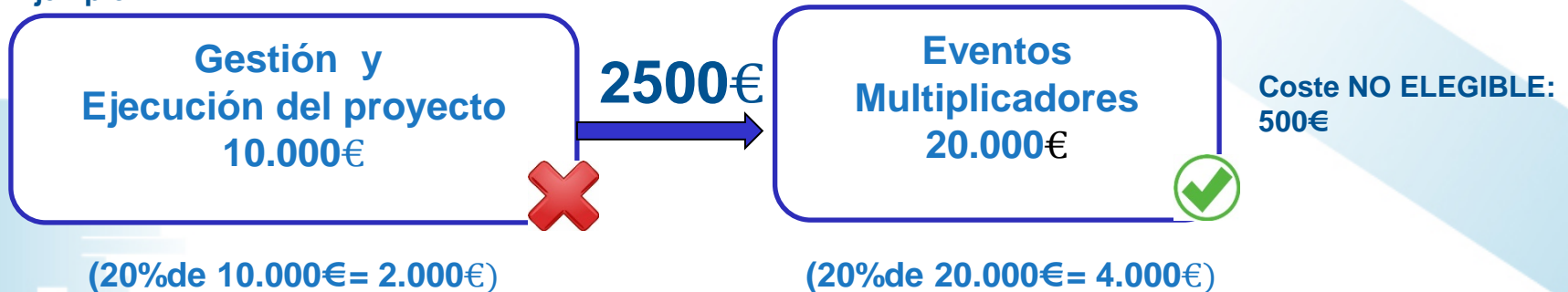
- Se podrá transferir hasta un 20% de las categorías presupuestarias a cualquier otra categoría, excepto **“Gestión”** y **“Costes excepcionales”**.

No podrá resultar un incremento superior al 20% del importe asignado a la categoría presupuestaria.

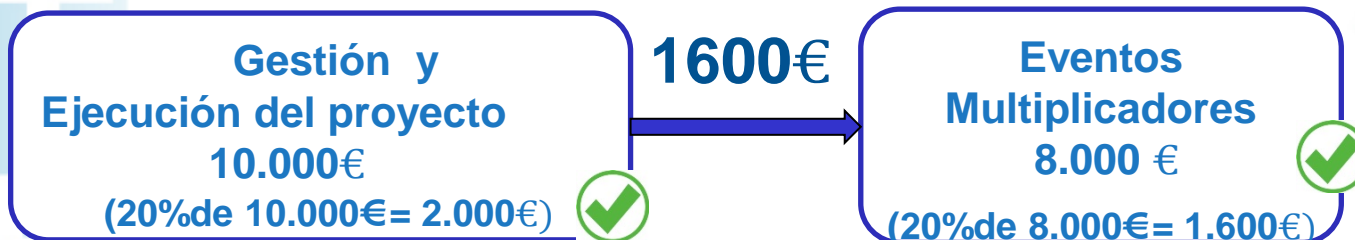
Ejemplo 1:



Ejemplo 2:



Ejemplo 3:





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

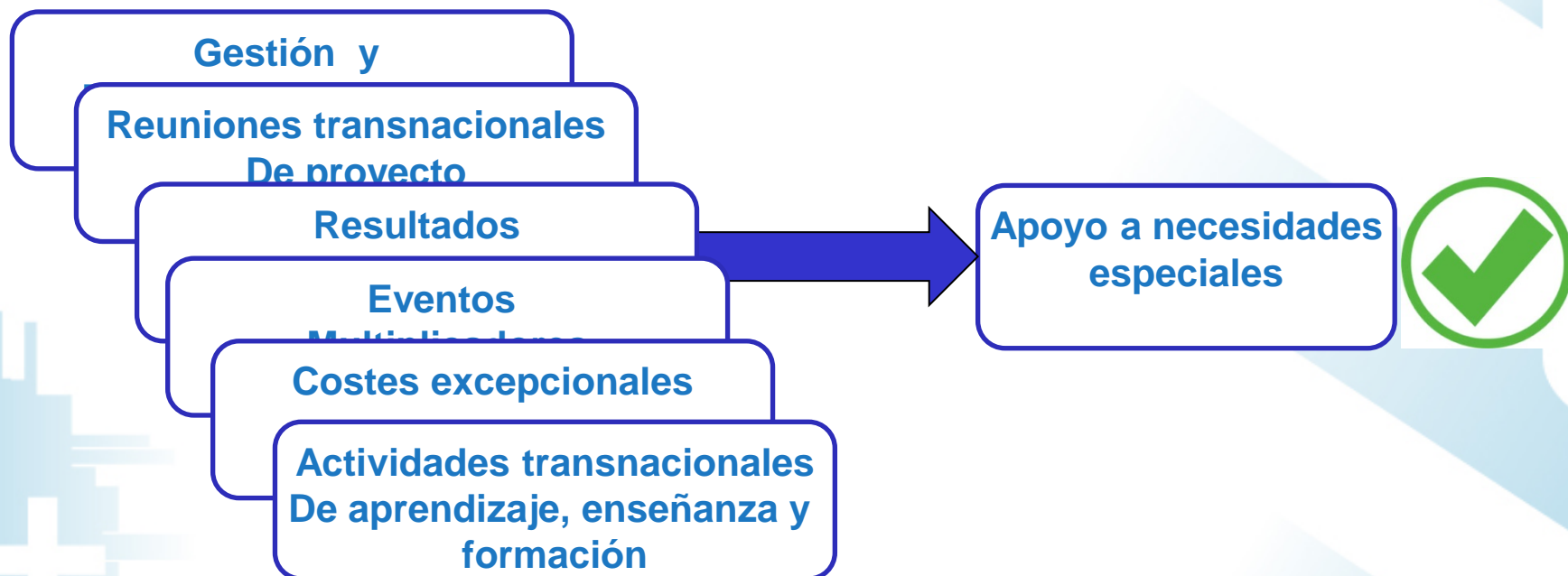


Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Se podrá transferir fondos de cualquier partida presupuestaria y asignarlos a “Apoyo a necesidades especiales”.

Ejemplo:



NO se podrá transferir fondos de “Apoyo a necesidades especiales” y asignarlos a cualquier partida presupuestaria.

Ejemplo:



KA2 – ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES (PRESUPUESTO KA2)

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

Gestión

- Se puede reducir la partida:
 - Si se imputa más del 100% de la propia partida.
 - Si transfieres más del 20% de la propia partida.
 - Si un socio abandona el proyecto.



Reuniones transnacionales

- Se puede reducir la partida:
 - Si se imputa más del 120% de la propia partida.
 - Si transfieres más del 20% de la propia partida.
 - Si se imputan participantes que no pertenecen al proyecto.
 - Si se imputan más participantes de los que aparecen en acta o van más participantes de los aprobados sin justificar su necesidad.
 - Si está mal declarada la banda de distancia.
 - Reuniones no aprobadas en la solicitud y no justificada su necesidad.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Eventos multiplicadores

- Se puede reducir la partida:
 - Si se imputa más del 120% de la propia partida.
 - Si transfieres más del 20% de la propia partida.
 - Si se imputan participantes que pertenecen al proyecto.
 - Si se imputan más participantes de los que aparecen en la lista de asistencia.
 - Eventos multiplicadores no elegibles por calidad.



Resultados intelectuales

- Se puede reducir la partida:
 - Si se imputa más del 120% de la propia partida.
 - Si transfieres más del 20% de la propia partida.
 - Si no lleva el logo de cofinanciación.
 - Si no lleva la cláusula de exención de responsabilidad (disclaimer).
 - Si no tiene calidad suficiente (acabado profesional).
 - Si se imputan horas en categorías no concedidas (Gestor o Administrativo) y no está suficientemente justificado.

Actividades transnacionales de formación/enseñanza/ aprendizaje

- Se puede reducir la partida:
 - Si se imputa más del 120% de la propia partida.
 - Si transfieres más del 20% de la propia partida.
 - Imputar participantes que no han ido.
 - Imputar participantes no elegibles.
 - Banda de distancia mal aplicadas.
 - Países no elegibles.
 - Actividades de formación no elegibles por cuestión de calidad.



Costes Excepcionales

- Se puede reducir la partida:
 - Si se imputa más del 100% de la propia partida.
 - Si transfieres más del 20% de la propia partida.
 - Concepto no aprobados en el presupuesto.
 - Facturas no presentadas en castellano o inglés.
 - Concepto en las facturas diferente al aprobado.
 - No haber evidencias de haber realizado el trabajo.
 - IVA no elegible.

Necesidades especiales

- Se puede reducir la partida:
 - Si transfieres dinero a otra partida.
 - No presentar la documentación justificativa en castellano o inglés.



4

Cláusulas del convenio a recordar

1.6. Responsable del tratamiento de los datos y datos de contacto de las partes.

Portal del beneficiario

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](#)

1.6. Responsable del tratamiento de los datos y datos de contacto de las partes.

Portal del beneficiario

- La aplicación mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



The screenshot shows a login page for the beneficiary portal. At the top left, there are logos for the Government of Spain, the Ministry of Science, Innovation and Universities, and sepie. At the top right, there is the Erasmus+ logo. In the center, the text 'Introduzca su e-mail' is displayed above a text input field. Below the input field is a blue button labeled 'Acceder'.

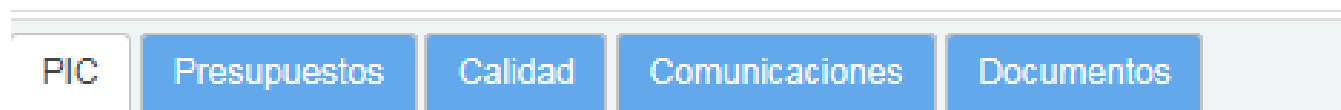
I.6. Responsable del tratamiento de los datos y datos de contacto de las partes.

Portal del beneficiario

- La aplicación enviará un enlace a la dirección de correo válida para poder acceder al portal.

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.

1.6. Responsable del tratamiento de los datos y datos de contacto de las partes.



PIC: información de la institución (personas de contacto, miembros de un consorcio, estado de validación, etc.)



Presupuestos: Evolución del presupuesto de un proyecto detallando el desglose de las diferentes partidas presupuestarias.

1.6. Responsable del tratamiento de los datos y datos de contacto de las partes.

PIC

Presupuestos

Calidad

Comunicaciones

Documentos

Calidad: resultado de la evaluación de la calidad del proyecto.

PIC

Presupuestos

Calidad

Comunicaciones

Documentos

Comunicaciones: Relación de las comunicaciones realizadas entre el beneficiario y SEPIE.

1.6. Responsable del tratamiento de los datos y datos de contacto de las partes.

PIC

Presupuestos

Calidad

Comunicaciones

Documentos

Documentos: relación de los documentos de un proyecto.

I.9. Utilización de herramientas informáticas.

- Herramientas de Movilidad+.



- Consignar toda la información en relación con las actividades realizadas.
- Informe intermedio o de progreso.
- Informe final.

Importante: La aprobación del informe final estará sujeta a la incorporación de los resultados del proyecto en la Plataforma de resultados.

I.10. Disposiciones adicionales sobre subcontratación.

- Los beneficiarios no deberán subcontratar ninguna actividad financiada con cargo a la categoría presupuestaria de “ Resultados o productos intelectuales”.

I.14. Apoyo a los participantes.

- Condiciones especificadas en el Anexo II.

Los beneficiarios deberán:

- o transferir la ayuda financiera “viaje/apoyo individual” “Apoyo lingüístico”.
- proporcionar apoyo en forma de servicios.
- o combinar las dos opciones.

II.8 - Visibilidad de la financiación de la Unión

II.8.1 Información sobre la financiación de la Unión y utilización del emblema de la Unión Europea

- a) especificar que la *acción* ha recibido financiación de la Unión; y
- b) exhibir el emblema de la Unión Europea.



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

<http://sepie.es/comunicacion/imagen.html>

II.8.2 Cláusulas de exención de responsabilidad de la Comisión

- a) que refleja únicamente la opinión del autor; y
- b) que la Comisión no es responsable de ningún uso que pudiera hacerse de la información que contiene.

"El apoyo de la Comisión Europea para la elaboración de esta publicación no implica la aceptación de sus contenidos, que es responsabilidad exclusiva de los autores. Por tanto, la Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida."

Sobre la comunicación con la AN

Cualquier comunicación dirigida a la AN por parte del coordinador se remitirá a través del sistema electrónico de intercambio establecido por la AN en <http://www.sepie.es/>, de conformidad con el artículo 14.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a través de la siguiente dirección de correo electrónico:

asociaciones.fp@sepie.es

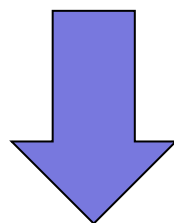
5

Enmiendas al convenio de subvención.

Enmiendas y cambios al convenio

Cambios administrativos

- Cambio Representante Legal del coordinador o socio (incluyendo correo electrónico)
- Cambio persona de contacto coordinador o socio (incluyendo correo electrónico de contacto)
- Dirección de coordinador y socio
- Cuenta bancaria

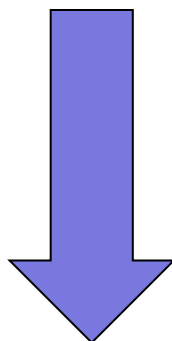


- Envío de la solicitud de modificación del convenio (junto con la documentación adicional) **firmado con certificado digital** por el portal e-sepie.

Enmiendas y cambios al convenio

Enmiendas al convenio de subvención

- Cambio de socio (excepcional)
- Ampliación de la duración
- Cambio de presupuesto (muy excepcional)



- Envío de la solicitud de modificación del convenio (junto con la documentación adicional) **firmado con certificado digital** por el portal e-sepie.

Enmiendas y cambios al convenio

Enmiendas al convenio de subvención

- Estudio por parte de la AN que decide



Aceptar



**Pedir
subsanción**



Denegar



6

Consejos para la redacción del Informe Final.

- En caso de duda: preguntad antes de actuar.
- En todas las consultas y comunicaciones incluid el número del proyecto.
- La institución coordinadora es el interlocutor con la AN en todo lo relativo al proyecto.
- Las comunicaciones realizadas por registro electrónico así como los informes deben ir firmados por el representante legal y con certificado digital.
- Los productos no subvencionados deben realizarse para una correcta ejecución del proyecto.
- Es muy importante leer detenidamente la documentación que ponemos a vuestra disposición (FAQ, instrucciones firma digital, instrucciones enmiendas, etc.).

- En el envío de informes a través de la MT: Recomendamos adjuntar únicamente declaración de honor **firmada digitalmente** y facturas de costes reales. El resto con enlaces.
- Es importante familiarizarse con las herramientas: MT+, portal e-sepie, Plataforma de Resultados de los Proyectos y donde encontrar la información en la página web del SEPIE.
- No se deben hacer cambios sustanciales a la solicitud aprobada, ni que vayan en contra de lo decidido por los evaluadores de la solicitud.
- Recomendamos adjuntar al IF la documentación que pueda ayudar al evaluador a comprobar los hechos descritos en el IF (Ej. Actas de RT).

- Recomendamos cuidar la redacción y ortografía del informe final: la forma también es importante.
- Recomendamos utilizar oraciones claras directas y sencillas, sobre todo si decidimos redactar el informe en inglés.
- Recomendamos que antes de presentar el Informe Final del proyecto, éste sea leído por alguna persona ajena al proyecto para comprobar que la redacción es correcta.
- www.sepie.es

Dinámica

**Dirección web: <https://kahoot.it/>
Como nombre indicad el número del proyecto**



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

f ErasmusPlusSEPIE

🐦 @sepiegob

📷 @sepie_gob

📺 SEPIE