

JORNADA DE SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS 2018 FORMACIÓN PROFESIONAL



Erasmus+



5

Cambios al convenio de subvención



Tipología de cambios

Cambios administrativos:

Cambios de datos que no necesitan de un estudio en profundidad por no afectar a la ejecución del proyecto

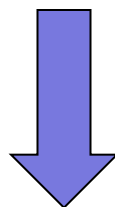
Enmiendas:

Cambios que afectan a la ejecución del proyecto y por tanto necesitan de un estudio en profundidad por parte de la AN.



Cambios administrativos

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

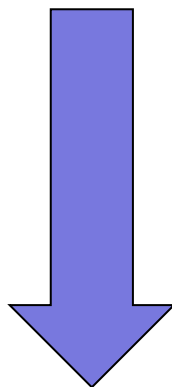


- Envío de la solicitud de modificación del convenio (junto con la documentación adicional) **firmado con certificado digital de representación jurídica** por el portal e-sepie.



Enmiendas al convenio de subvención: tipos

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



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



Cuándo solicitarlas

Cambios administrativos

En el momento en que se conozca el cambio y se disponga de la documentación necesaria en cada caso

Enmiendas al convenio de subvención

- **Como muy tarde un mes antes de la finalización del proyecto.**
- **Con la antelación necesaria para que la AN estudie el cambio solicitado.**
- **En el momento en que se conozca el cambio y se disponga de la documentación necesaria en cada caso**



Ampliación de la duración del proyecto

- Máximo de 6 meses según convenio.
- En este momento se puede solicitar hasta 12 meses debido a la pandemia, siempre que el proyecto no finalice más tarde del 31 de agosto de 2021.
- Debe justificarse la necesidad y explicar los motivos para la solicitud.



Alta /baja de socio del proyecto

- Se concede en casos muy excepcionales y bajo circunstancias muy bien justificadas.
- No se contempla la posibilidad de baja de un socio sin sustitución ya que podría contravenir la decisión de concesión de subvención.
- El socio que se incorpora debe tener el mismo perfil y nacionalidad para no poner en duda la decisión de concesión de subvención.
- No se aceptará la modificación del total del presupuesto concedido.
- Atención si se debe solicitar cambio de presupuesto.



Cambio de presupuesto

- Se concede en casos muy excepcionales y bajo circunstancias muy bien justificadas.
- Se estudia en profundidad la necesidad y justificación de los cambios solicitados ya que podría contravenir la decisión de concesión de subvención.
- No se concede un cambio de presupuesto que pueda contradecir lo establecido en la evaluación de la solicitud .
- No se aceptará el aumento del total del presupuesto concedido.



Donde acceder a la petición de Modificaciones Web del SEPIE



<http://www.sepie.es>



Erasmus+



MENÚ

CALL

Second pilot VET mobility scheme
for the Western Balkans

Segunda convocatoria Piloto de proyectos de movilidad Erasmus+ FP con Balcanes Occidentales

Se están llevando a cabo actuaciones para internacionalizar el sector de la FP en la UE y varios países socios han solicitado la apertura internacional de acciones de FP en el marco Erasmus+. Este es el caso de los Balcanes Occidentales.

Fecha límite de presentación 17 de junio de 2020 – 12:00 (hora de Bruselas)

[Acceso a la información](#)



Donde acceder a la petición de Modificaciones Web del SEPIE



Inicio / Portal e-sepie

Portal e-sepie

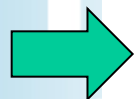


e-sepie es el Portal de comunicación electrónica del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). A través de este Portal podrá consultar la información de los proyectos relacionados con el SEPIE.

[Acceso al Portal e-sepie](#)

¿Preguntas sobre Erasmus+?

-  [Contacto con el SEPIE](#)
-  [Newsletter SEPIE](#)
-  [@sepiegob](#)
- [Portal nacional Erasmus+](#)
-  www.erasmusplus.gob.es



Portal e-sepie



Bienvenido/a

Proyecto: 2018-1-ES01-KA202-

Nombre Institución
 Estado: Proyecto
 Código telefónico:



Solicitudes e informes



Registro electrónico

PIC/OID

Socios

Pagos y Cobros

Calidad

Comunicaciones


Documentos

Incidencias PIC/OID

Institución

Nombre :
 CIF
 Dirección Postal:
 Datos Bancarios:

Validación de la Institución I

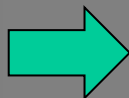
Estado de la validación: Validado 

Personas pertenecientes a la institución

TIPO	NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Representante Legal			
Persona de contacto			



Solicitudes e informes (e-sepie)



Solicitudes e informes



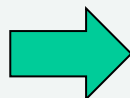
Registro electrónico



Solicitudes e informes

Solicitud / informe

Solicitud de cambio



Continuar

Cerrar



e-sepie guía: la petición del cambio

Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto: 2018-1-ES01-KA202.

Nombre Institución:

Estado: Proyecto en curso

Código telefónico:

1. SELECCION DATOS

2. PROYECTOS AFECTADOS

3. COMPLETAR DATOS

4. FIN

Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios

- Cambio de representante legal y/o personas de contacto del proyecto
- Cambio de dirección postal (PIC)
- Cambio de nombre legal y/o NIF del beneficiario (PIC)
- Cambio de cuenta bancaria (PIC)
- Cambio del representante legal de algún socio del proyecto
- Cambio de datos de socios (PIC)
- Alta/Baja de miembros de la asociación del proyecto
- Cambio de duración del proyecto



e-sepie guía la petición del cambio – sobre qué proyecto?



Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto: 2018-1-ES01-KA202-0

Nombre Institución: [redacted]
Estado: Proyecto en curso
Código telefónico: [redacted]

1. SELECCION DATOS

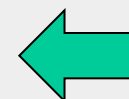
2. PROYECTOS AFECTADOS

3. COMPLETAR DATOS

4. FIN

Seleccione los proyectos afectados por los cambios solicitados.

2018-1-ES01-KA202-0



e-sepie guía la petición del cambio – detalles del cambio

Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto: 2018-1-ES01-KA

Nombre Institución:
Estado: Proyecto en curso
Código telefónico:

1. SELECCION DATOS

2. PROYECTOS AFECTADOS





3. COMPLETAR DATOS

4. FIN





CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONAS DE CONTACTO DEL PROYECTO

CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONAS DE CONTACTO DEL PROYECTO

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

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

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

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

	TRATAMIENTO	CARGO	APELLIDOS	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO	FAX	TIPO
								Contacto Preferente
								Representante Legal

- TIPO
- Persona de contacto
- Contacto Preferente
- Representante Legal



e-sepie guía la petición del cambio – detalles del cambio Especificar dicho cambio.

Editar

Tratamiento

Cargo (*)

Apellidos (*)

Nombre (*)

Email (*)

Teléfono (*)

Fax

Tipo de contacto (*)



e-sepie guía la petición del cambio – ver alerta de mi cambio

1. SELECCION DATOS





2. PROYECTOS AFECTADOS





3. COMPLETAR DATOS

4. FIN

CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONAS DE CONTACTO DEL PROYECTO

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

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

	TRATAMIENTO	CARGO	APELLIDOS	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO	FAX	TIPO	
								Contacto Preferente	
								Representante Legal	



e-sepie guía la petición del cambio – cómo firmarlo

Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto: 2

Nombre Institución
Estado Proyecto
Código telefónico

1. SELECCIÓN 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 durante un tiempo máximo de 15 días naturales o hasta que dicha solicitud de cambios sea registrada.

Anterior Generar PDF Cancelar



e-sepie guía la petición del cambio – donde está el pdf de mi cambio

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



The screenshot shows the e-sepie user interface. At the top left, there are logos for the Spanish Government and sepie. The main header features the 'e-sepie' logo and an Erasmus+ logo. A navigation bar includes a home icon, 'Bienvenido:', and a power icon. Below this, there are two main menu items: 'Solicitudes e informes' (with a document icon) and 'Registro electrónico' (with an envelope icon). A central panel displays 'Proyecto: 2' with fields for 'Nombre Institución', 'Estado', 'Proyecto', and 'Código telefónico'. A large green arrow points down from this panel towards the 'Documentos' tab in the navigation bar. The navigation bar also includes 'Socios', 'Presupuestos', 'Pagos y Cobros', 'Calidad', 'Comunicaciones', 'Documentos', and 'Documentos pendientes de firma'. The 'Institución' section shows fields for 'Nombre', 'CIF', 'ES', 'Dirección', and 'Datos E'. The 'Validación de la Institución' section shows 'Estado de la validación: Validado' with a green checkmark. At the bottom, a table titled 'Personas pertenecientes a la institución' has columns for 'TIPO', 'NOMBRE Y APELLIDOS', and 'CORREO ELECTRÓNICO'. The table contains three rows: 'Representante Legal', 'Persona de contacto', and 'Persona de contacto'.



e-sepie guía la petición del cambio – no olvidar firmar

Projecto:
Nombre It:
Estado: F
Código te:

Solicitudes e informes Registro electrónico

PIC Socios Presupuestos Pagos y Cobros Calidad Comunicaciones Documentos Documentos pendientes de firma

Descargar Solicitud de Cambio: Cambio de representante legal y/o personas de contacto del proyecto, creada el 27/03/2019

- Descargar formulario PDF
- Firmar pagina última página solo firma DIGITAL JURÍDICA
- En caso de enmienda de presupuesto adjuntar EXCEL (UBICADA EN SOLICITUD Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN)



e-sepie guía la petición del cambio – Registrar cambio

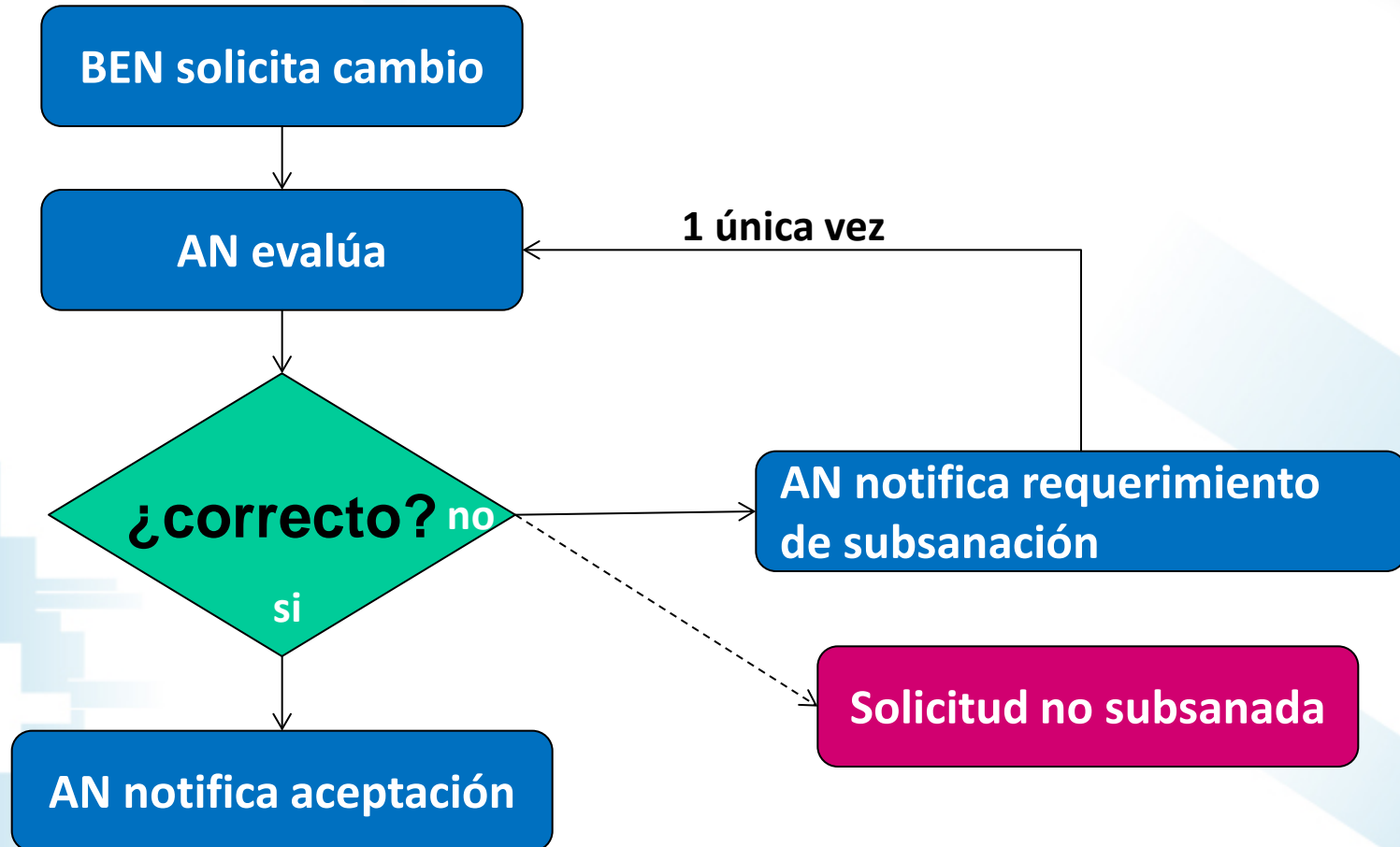
The image shows a screenshot of the e-sepie web application. At the top, the 'e-sepie' logo is visible. Below it, there are several navigation icons, including a large green arrow pointing down to the 'Registro electrónico' section. The 'Registro electrónico' form is the central focus. It contains the following fields and buttons:

- Tipo de Trámite:** A dropdown menu with 'Solicitud de cambio al convenio' selected.
- Asunto:** A text input field containing 'AQUÍ HAGO BREVE DESCRICIÓN'.
- Adjuntar documento:** A section with 'Examinar' and 'Añadir' buttons. A message box says 'No se ha seleccionado ningún archivo'.
- Documentos adjuntos:** A table with one row containing 'No se han añadido documentos'.
- Buttons:** 'Registrar' and 'Cerrar' buttons at the bottom.

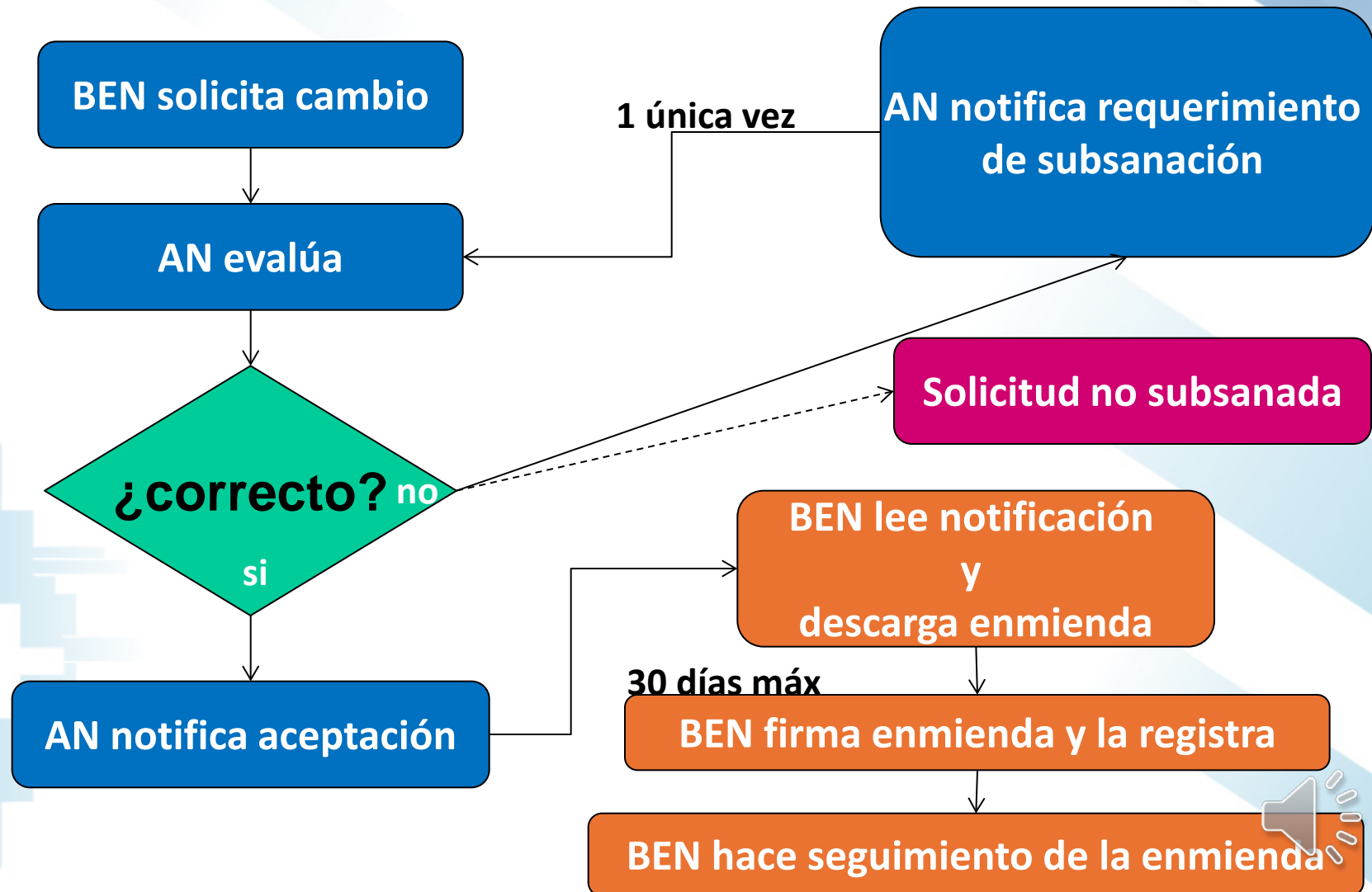
Four green arrows are overlaid on the form to highlight key elements: one points to the 'Tipo de Trámite' dropdown, another to the 'Asunto' text field, a third to the 'Añadir' button, and a fourth to the 'Registrar' button.



Tipología de Cambios (cómo SEPIE responde)



Tipología de Cambios (enmienda – parte SEPIE)



¡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](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)
- 🐦 [@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)
- 📷 [@sepie_gob](https://www.instagram.com/sepie_gob)
- 📺 [SEPIE](https://www.youtube.com/SEPIE)

