

JORNADAS DE FORMACIÓN INICIAL KA121-SCH Y KA121-ADU

¿Qué compromiso adquiere mi
institución con el proyecto?
El convenio de subvención.

Pamplona, 27 y 28 de junio de 2022

Sara Martínez Navarro, jefa de servicio, Unidad
de Educación escolar y personas adultas

El convenio de subvención



La institución establece un **compromiso** con el proyecto por medio del **convenio de subvención**.

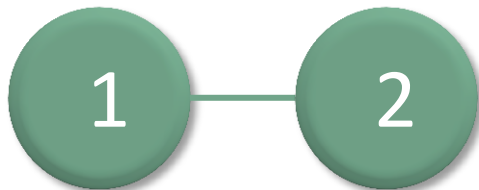




1

Se recibe a través de la
plataforma ULISES
(no se recibe ni se
devuelve en papel).





Lo firma el/la representante legal de la institución.

¡Atención a los cambios!

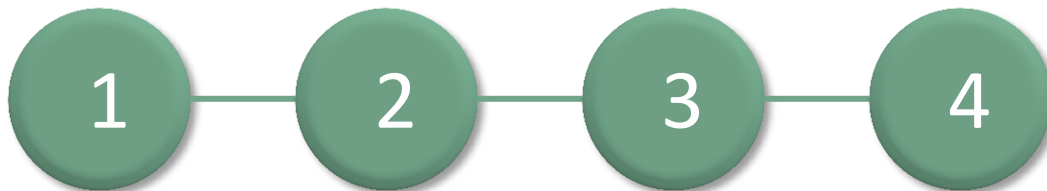
Al igual que la solicitud, el convenio se debe firmar con certificado de representante de persona jurídica (excepto centros públicos no universitarios de Andalucía, Canarias y País Vasco).



 **ulises**
PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+



El plazo para firmarlo viene especificado en la carta de acompañamiento del convenio.



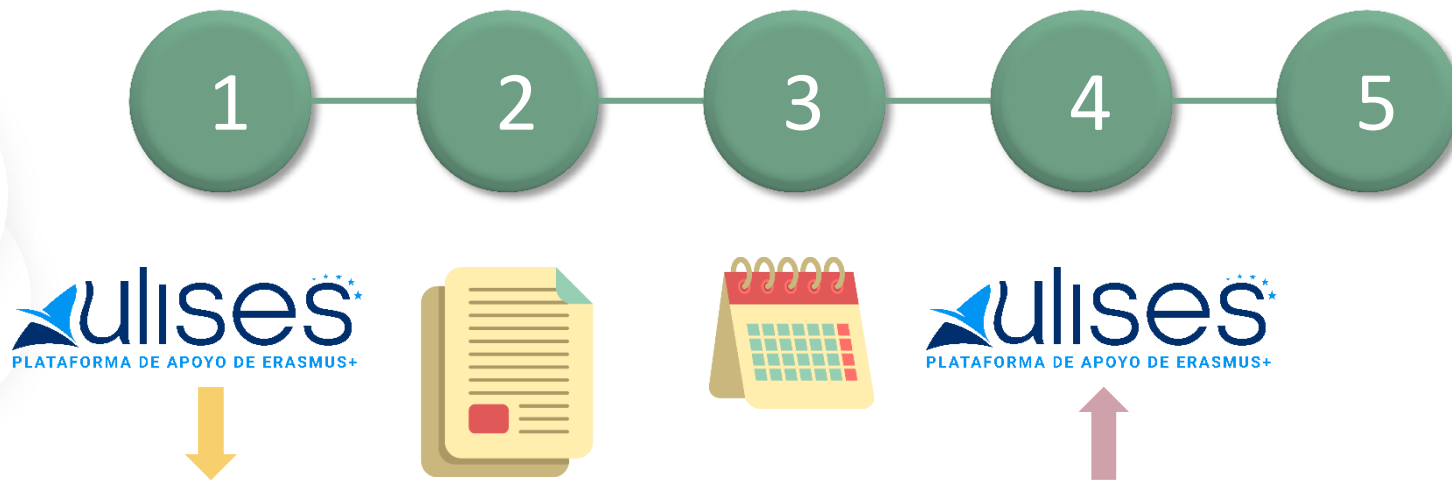

PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+



Una vez firmado, se registra a través de la plataforma ULISES.



REGISTRO ELECTRÓNICO



¿Y después de registrarlo?

El SEPIE firmará el convenio y aparecerá en la sección de “Documentos” de su proyecto en ULISES.



Sección "Documentos" de ULISES

The screenshot displays the ULISES platform interface. At the top, it features the logos of the Spanish Government, the Ministry of Universities, and the 'sepie' service, alongside the Erasmus+ logo and the text 'Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.' Below the header, there is a navigation bar with four main sections: 'SOLICITUDES E INFORMES', 'REGISTRO ELECTRÓNICO', 'AYUDA/PLANTILLAS', and 'AVISOS'. The main content area shows a project ID 'Proyecto: 2021-1-ES01-1-...' and a grid of icons representing various project components. The 'Documentos' icon is highlighted with a red rounded rectangle. Three red arrows point from the 'Socios/Consorcios', 'Calidad', and 'Documentos' icons towards the highlighted 'Documentos' icon. Other icons include 'Institución solicitante', 'Pagos y cobros', 'Comunicaciones', 'Actividades', 'Controles', and 'Documentos pendientes de firma'.

Sección "Documentos" de ULISES

2021-1-ES01-KA121-SCH-000007054 / Documentos

Bienvenido/a sara.martinez@sepie.es

SOLICITUDES E INFORMES

REGISTRO ELECTRÓNICO

AYUDA/PLANTILLAS

AVISOS

Mostrar: Todos Documentos

Buscar:

TIPO	FECHA	DOCUMENTO
Anexo II		
Anexos al convenio de subvención		
Convenio firmado		
Convenio firmado por el beneficiario		

- Anexo II (presupuesto)
- Anexos al convenio (enlace a la web del SEPIE)
- Convenio firmado por el beneficiario
- Convenio firmado por ambas partes

Sección "Documentos" de ULISES

2021-1-ES01-KA121-SCH-000007054 / Documentos

Bienvenido/a sara.martinez@sepie.es

SOLICITUDES E INFORMES

REGISTRO ELECTRÓNICO

AYUDA/PLANTILLAS

AVISOS

Mostrar: Todos Documentos

Buscar:

TIPO	FECHA	DOCUMENTO
Anexo II		
Anexos al convenio de subvención		
Convenio firmado		
Convenio firmado por el beneficiario		

- Anexo II (presupuesto)
- Anexos al convenio (enlace a la web del SEPIE)
- Convenio firmado por el beneficiario
- **Convenio firmado por ambas partes**

Siguiente

¿Qué documentos componen el
convenio de subvención?

El convenio de subvención se compone de:

Condicionales particulares

Anexo I: Condiciones generales

Anexo II: Descripción del proyecto

Anexo III: Normas financieras y contractuales

Anexo IV: Tarifas aplicables

Anexo V: Mandatos (solo consorcios)

Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes

El convenio de subvención se compone de:

Condiciones particulares

Anexo I: C

Anexo

Anexo

Anexo

Anexo V

Anexo VI: Modelos de

les

y participantes

El único documento que se firma y se registra en ULISES es el de las Condiciones particulares.

Vayamos por partes...

Jerarquía documental (*Condiciones Particulares*)

- Lo dispuesto en las **Condiciones Particulares** del presente Convenio prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.

Jerarquía documental (*Condiciones particulares*)

- Lo dispuesto en las **Condiciones particulares** del presente Convenio prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.
- Lo dispuesto en el **anexo I** “Condiciones Generales”, prevalecerá sobre lo dispuesto en los demás anexos.

Jerarquía documental (*Condiciones particulares*)

- Lo dispuesto en las **Condiciones particulares** del presente Convenio prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.
- Lo dispuesto en el **anexo I** “Condiciones Generales”, prevalecerá sobre lo dispuesto en los demás anexos.
- Lo dispuesto en el **anexo III** prevalecerá sobre lo dispuesto en los demás anexos, salvo el anexo I.

Jerarquía documental (*Condiciones particulares*)

- Lo dispuesto en las **Condiciones particulares** del presente Convenio prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.
- Lo dispuesto en el **anexo I** “Condiciones Generales”, prevalecerá sobre lo dispuesto en los demás anexos.
- Lo dispuesto en el **anexo III** prevalecerá sobre lo dispuesto en los demás anexos, salvo el anexo I.
- En el **anexo II**, la parte relativa al presupuesto estimativo prevalecerá sobre la parte correspondiente a la descripción del Proyecto.

Jerarquía documental (*Condiciones particulares*)

- Lo dispuesto en las **Condiciones particulares** del presente Convenio prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.
- Lo dispuesto en el **anexo I** “Condiciones Generales”, prevalecerá sobre lo dispuesto en los demás anexos.
- Lo dispuesto en el **anexo III** prevalecerá sobre lo dispuesto en los demás anexos, salvo el anexo I.
- En el **anexo II**, la parte relativa al presupuesto estimativo prevalecerá sobre la parte correspondiente a la descripción del Proyecto.



- ⦿ Anexo I
- ⦿ Anexo II
- ⦿ Anexo III
- ⦿ Anexo IV
- ⦿ Anexo V *
- ⦿ Anexo VI

Excepto el Anexo II, el resto son comunes y están disponibles en la web del SEPIE.

Específicas para cada beneficiario y únicamente disponibles en ULISES.

Condiciones
particulares del
convenio



Anexo I

Condiciones generales

Anexo I: Condiciones generales

Parte A:
Disposiciones
legales y
administrativas

Parte B:
Disposiciones
financieras

Anexo I: Condiciones generales Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (¡!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones de carácter general del beneficiario (II.2)
- Comunicación entre las partes (II.3)
- Responsabilidad por daños y perjuicios (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)
- Modificaciones de los convenios (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)



Anexo I: Condiciones generales

Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (¡!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones de carácter general del beneficiario (II.2)
- Comunicación entre las partes (II.3)
- Responsabilidad por daños y perjuicios (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)
- Modificaciones de los convenios (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)



Anexo I: Condiciones generales

Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (¡!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones de carácter general del beneficiario (II.2)
- **Comunicación entre las partes (II.3)**
- Responsabilidad por daños y perjuicios (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)
- Modificaciones de los convenios (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)



Anexo I: Condiciones generales

Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (¡!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones de carácter general del beneficiario (II.2)
- Comunicación entre las partes (II.3)
- Responsabilidad por daños y perjuicios (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- **Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)**
- Modificaciones de los convenios (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)



Anexo I: Condiciones generales

Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (¡!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones de carácter general del beneficiario (II.2)
- Comunicación entre las partes (II.3)
- Responsabilidad por daños y perjuicios (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)
- Modificaciones de los convenios (II.13)
- **Fuerza mayor (II.15)**
- Resolución del convenio (II.17)



Anexo I. Condiciones generales

Parte B. Disposiciones financieras

- Costes elegibles (II.19)
- Identificabilidad y verificabilidad de los importes declarados (II.20)
- Incumplimiento de las obligaciones de información (II.23)
- Suspensión de pagos y plazo de pago (II.24)
- Cálculo del importe definitivo de la subvención (II.25)
- Recuperación (II.26)
- Controles, auditorías y evaluaciones (II.27)

Anexo I. Condiciones generales

Parte B. Disposiciones financieras

- Costes elegibles (II.19)
- Identificabilidad y verificabilidad de los importes declarados (II.20)
- Incumplimiento de las obligaciones de información (II.23)
- Suspensión de pagos y plazo de pago (II.24)
- Cálculo del importe definitivo de la subvención (II.25)
- Recuperación (II.26)
- Controles, auditorías y evaluaciones (II.27)

Anexo II

Descripción del proyecto y presupuesto estimado

Anexo II. Descripción del proyecto y presupuesto estimado

- ⊖ Datos del proyecto: número de convenio, identificador del formulario, datos de la organización que recibe la subvención.
- ⊖ Resumen del presupuesto: importe total + importe desglosado por actividades

Detalles del proyecto	
Código del proyecto	
Código de acreditación	
Subvención concedida para costes estándar	44.703,00
Subvención concedida para el apoyo a la inclusión de los participantes y los costes excepcionales	1600,00
Subvención total concedida	46.303,00

Anexo III

Normas financieras y contractuales

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- I. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en las contribuciones unitarias.
- II. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en el reembolso de los costes reales soportados.
- III. Condiciones de subvencionabilidad de las actividades del proyecto
- IV. Informe final
- V. Reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía
- VI. Modificaciones de la subvención
- VII. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de justificantes

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- I. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en las contribuciones unitarias.
- II. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en el reembolso de los costes reales soportados.
- III. Condiciones de subvencionabilidad de las actividades del proyecto
- IV. Informe final
- V. Reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía
- VI. Modificaciones de la subvención
- VII. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de justificantes

Anexo III: Normas financieras y contractuales

I.2: Cálculo y justificantes de las contribuciones unitarias

- ⊗ Actividades individuales: prueba de asistencia a la actividad en forma de uno o varios documentos en los que se especifiquen el nombre del participante y los resultados de aprendizaje, así como las fechas de inicio y conclusión de la actividad. En caso de que los participantes hayan recibido el apoyo de acompañantes durante la actividad, también se incluirán sus nombres y la duración de la estancia. Los justificantes deben ir firmados por la organización de acogida y por el participante.

Anexo III: Normas financieras y contractuales

I.2: Cálculo y justificantes de las contribuciones unitarias

- ⊗ Actividades individuales: **prueba de asistencia** a la actividad en forma de uno o varios documentos en los que se especifiquen el **nombre del participante** y **los resultados de aprendizaje, así como las fechas** de inicio y conclusión de la actividad. En caso de que los participantes hayan recibido el apoyo de **acompañantes** durante la actividad, también se incluirán sus nombres y la duración de la estancia. **Los justificantes deben ir firmados por la organización de acogida y por el participante.**

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- I. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en las contribuciones unitarias.
- II. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en el reembolso de los costes reales soportados.
- III. Condiciones de subvencionabilidad de las actividades del proyecto
- IV. Informe final
- V. Reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía
- VI. Modificaciones de la subvención
- VII. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de justificantes

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- El beneficiario velará por que las actividades del proyecto para las que se hayan concedido ayudas de subvención sean subvencionables con arreglo a las normas establecidas en la *Guía del programa Erasmus+*.

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- è El beneficiario velará por que las actividades del proyecto para las que se hayan concedido ayudas de subvención sean subvencionables con arreglo a las normas establecidas en la *Guía del programa Erasmus+*.
- è El tiempo de desplazamiento no se tendrá en cuenta al determinar el cumplimiento de la duración mínima subvencionable de las actividades de movilidad especificada en la Guía del programa.

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- El beneficiario velará por que las actividades del proyecto para las que se hayan concedido ayudas de subvención sean subvencionables con arreglo a las normas establecidas en la *Guía del programa Erasmus+*.
- El tiempo de desplazamiento no se tendrá en cuenta al determinar el cumplimiento de la duración mínima subvencionable de las actividades de movilidad especificada en la Guía del programa.
- La AN declarará no subvencionables las actividades que no cumplan las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+ (complementadas por las normas que figuran en el presente anexo) y los importes de las subvenciones correspondientes a dichas actividades se recuperarán en su totalidad.

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- I. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en las contribuciones unitarias.
- II. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en el reembolso de los costes reales soportados.
- III. Condiciones de subvencionabilidad de las actividades del proyecto
- IV. Informe final
- V. Reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía
- VI. Modificaciones de la subvención
- VII. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de justificantes

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- I. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en las contribuciones unitarias.
- II. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en el reembolso de los costes reales soportados.
- III. Condiciones de subvencionabilidad de las actividades del proyecto
- IV. Informe final
- V. Reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía
- VI. Modificaciones de la subvención
- VII. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de justificantes

Anexo IV

Tarifas aplicables para contribuciones por unidad

Anexo IV: Tarifas aplicables para contribuciones por unidad



TARIFAS APLICABLES PARA CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

ACCIÓN CLAVE 1 – MOVILIDAD PARA EL APRENDIZAJE

1. Viaje

Distancias	Viaje estándar - Importe	Viaje ecológico - Importe
Entre 10 y 99 KM:	23 EUR por participante	
Entre 100 y 499 KM:	180 EUR por participante	210 EUR por participante
Entre 500 y 1999 KM:	275 EUR por participante	320 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 KM:	360 EUR por participante	410 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 KM:	530 EUR por participante	610 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 KM:	820 EUR por participante	
8000 KM o más:	1500 EUR por participante	

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

Anexo IV: Tarifas aplicables para contribuciones por unidad



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.


 GOBIERNO DE ESPAÑA
 MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

 sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

2021-ANEXO IV-MONO-MULTI-KA121-KA122-SCH

TARIFAS APLICABLES PARA CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

ACCIÓN CLAVE 1 – MOVILIDAD PARA EL APRENDIZAJE

1. Viaje

Distancias
Entre 10 y 99 KM:
Entre 100 y 499 KM:
Entre 500 y 1999 KM:
Entre 2000 y 2999 KM:
Entre 3000 y 3999 KM:
Entre 4000 y 7999 KM:
8000 KM o más:

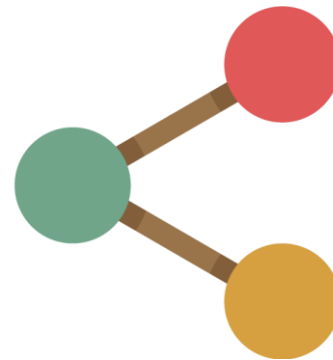
Nota: la "distancia de viaje" es la distancia entre el lugar de realización de la actividad, mientras que el "coste de viaje" es el coste de la realización de la actividad como para el viaje de ida y vuelta.

Las tarifas se calculan automáticamente en BM al introducir los datos de cada movilidad.

Anexo V: Mandatos (consorcios)

Anexo V: Mandatos (consorcios)

- ☉ Un mandato por cada miembro del consorcio.
- ☉ Firmado por el coordinador y cada uno de los miembros del consorcio.
- ☉ Aunque firmados previamente, son documentos contractuales.



Condiciones particulares

Condiciones particulares

- ☉ Aparecen los datos de las dos partes firmantes: la institución (representante legal) y el SEPIE.



Condiciones particulares

- ⦿ Aparecen los datos de las dos partes firmantes: la institución (representante legal) y el SEPIE.
- ⦿ Compromiso de responsabilidad (I.1.2)
- ⦿ Entrada en vigor (I.2.1)
- ⦿ Duración (meses) y periodo de ejecución (I.2.2)
- ⦿ Importe máximo concedido (I.3.1)



Condiciones particulares

- ☉ Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en **castellano** (I.4.10).

Condiciones particulares

- ⊗ Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en **castellano** (I.4.10).
- ⊗ Protección y seguridad de los participantes (I.8).

Condiciones particulares

- ☉ Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en **castellano** (I.4.10).
- ☉ Protección y seguridad de los participantes (I.8).
- ☉ Régimen de **licencia abierta** para materiales (I.10).

Condiciones particulares

- ☉ Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en **castellano** (I.4.10).
- ☉ Protección y seguridad de los participantes (I.8).
- ☉ Régimen de **licencia abierta** para materiales (I.10).
- ☉ El beneficiario **deberá** utilizar la Herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ (I.11.1).

Condiciones particulares

- El beneficiario **podrá** usar la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ para comunicar los resultados de los proyectos (I.11.2).



Erasmus+

Plataforma
de Resultados

Condiciones particulares

- El beneficiario podrá usar la **Plataforma de Resultados** de los Proyectos Erasmus+ para comunicar los resultados de los proyectos (I.11.2).
- Los beneficiarios deberán dar **visibilidad** a la financiación de la UE (I.12)



KIT DE COMUNICACIÓN
PARA PROYECTOS ERASMUS+

DESCARGAR PDF

Condiciones particulares

Cláusula I.15 – Disposición relativa al apoyo a la inclusión para participantes con menos oportunidades

“En el caso de participantes con menos oportunidades, el beneficiario deberá asegurarse de que, cuando sea necesario, se prefinancia el apoyo a la inclusión para facilitar su participación en las actividades”.

Condiciones particulares

Condiciones particulares



Condiciones particulares

Cláusula I.4. Pagos e informes.



Primer pago de prefinanciación

- 80%
- Máx. 30 días tras la firma del convenio por ambas partes.

Condiciones particulares

Cláusula I.4. Pagos e informes.



Primer pago de prefinanciación

- 80%
- Máx. 30 días tras la firma del convenio por ambas partes.

Pago del saldo







- 20% (según valoración).
- Plazo de 60 días tras la recepción de los informes finales

Anexo VI. Modelo de convenio de subvención Erasmus + para estudiantes y personal







Convenios de subvención

KA121

Anexos al convenio de subvención con un único beneficiario

-  Anexo I Mono: Condiciones Generales
-  Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
-  Anexo III: Normas Financieras y contractuales
-  Anexo IV: Tarifas aplicables
-  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

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
-  Anexo IV: Tarifas aplicables para contribuciones por unidad
-  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

Anexo VI

- ⊕ Convenio entre la institución y el participante.
- ⊕ Acuerdo de aprendizaje.
- ⊕ Acuerdo de aprendizaje para movilidad de grupo.
- ⊕ Complemento al acuerdo de aprendizaje.
- ⊕ Programa de aprendizaje – experto invitado.

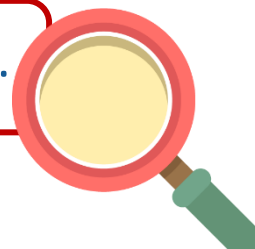
Anexo VI

- ☉ Convenio entre la institución y el participante.
- ☉ Acuerdo de aprendizaje.
- ☉ Acuerdo de aprendizaje para movilidad de grupo.
- ☉ Complemento al acuerdo de aprendizaje.
- ☉ Programa de aprendizaje – experto invitado.

Anexo VI. Convenio institución-participante.

- ⦿ Se firma antes de la movilidad entre el participante y la institución.
- ⦿ En él se establecen las condiciones de participación en la actividad de movilidad que se va a realizar.

Requiere una lectura atenta.



Anexo VI. Convenio institución-participante.

Modelo de convenio de subvención Erasmus+ para alumnado y personal de Educación de personas adultas

[El texto en amarillo son indicaciones que deberá eliminar una vez termine de cumplimentar el documento; el texto en azul deberá ser seleccionado o editado, según proceda. El contenido de este modelo establece los requisitos mínimos del convenio con los participantes y como tal, no pueden eliminarse.]

Campo: Educación de personas adultas

Nombre oficial completo de la institución de envío:

Dirección completa:

Número de referencia del proyecto: [YYYY-1-ES01-KA121-ADU-0000XXXXX]

Tipo de actividad: [seleccionar tipo de actividad]

[Movilidad en grupo de aprendientes adultos, Movilidad educativa individual de aprendientes adultos, Aprendizaje por observación (*Job-shadowing*), Estancias de enseñanza y formación, Cursos y formación o Expertos invitados]

Identificador de la movilidad: si procede [generado por el *Beneficiary*/Module cuando esté disponible]

En adelante, "la organización", representada a los fines de la firma de este convenio por [nombre, apellidos y cargo] de una parte y

Anexo VI. Convenio institución-participante.

Modelo de convenio de subvención Erasmus+ para alumnado y personal de Educación de personas adultas

[El texto en amarillo son indicaciones que deberá eliminar una vez termine de cumplimentar el documento; el texto en azul deberá ser seleccionado o editado, según proceda. El contenido de este modelo establece los requisitos mínimos del convenio con los participantes y como tal, no

Campo: Educación de personas adultas

Nombre oficial completo de la institución de envío:

Dirección completa:

Número de referencia del proyecto: [YYYY-1-ES01-KA121-ADU-0000XXXXX]

Tipo de actividad: [seleccionar tipo de actividad]

[Movilidad en grupo de aprendientes adultos, Movilidad educativa individual de aprendientes adultos, Aprendizaje por observación (*Job-shadowing*), Estancias de enseñanza y formación, Cursos y formación o Expertos invitados]

Identificador de la movilidad: si procede [generado por el *Beneficiary*/Module cuando esté disponible]

En adelante, "la organización", representada a los fines de la firma de este convenio por [nombre, apellidos y cargo] de una parte, y

En amarillo, las indicaciones.
En azul, los campos para
seleccionar o editar.

Anexo VI. Convenio institución-participante.

Opción 1:

La organización de envío **transfiere la totalidad de la ayuda al/a la participante.**

Opción 2:

La institución de envío contrata el viaje, el alojamiento, la manutención y **entrega el remanente al acompañante** para que este gestione los gastos del/de la participante en destino.

Opción 3:

Cuando la institución de envío **contrata en nombre del/de la participante una parte de los servicios (viaje y/o alojamiento) y le transfiere el resto de la subvención en su cuenta bancaria**

Anexo VI

e Convenio con el participante → siempre (*)

Y además:

Acuerdo de aprendizaje (antes de la movilidad).	Movilidades individuales (estudiantes y personal).
Complemento al acuerdo de aprendizaje (después de la movilidad)	Movilidades individuales (estudiantes y personal).
Acuerdo de aprendizaje para movilidad de grupo (antes de la movilidad)	Exclusivamente para movilidades de grupo.
Programa de aprendizaje – experto invitado (antes de la movilidad)	Exclusivamente para la actividad de expertos invitados.

Anexo VI

¿Qué es un programa de aprendizaje?

Un programa de aprendizaje se prepara antes de la Movilidad de grupo para describir las actividades que tendrán lugar y los resultados de aprendizaje que se espera que estas actividades aporten a los participantes.

EL programa de aprendizaje forma parte de un conjunto de documentos de preparación y seguimiento para cada actividad de grupo. Aunque puede que haya excepciones dependiendo de la actividad y del contexto, este conjunto de documentos normalmente incluirá:

- **Un programa de aprendizaje** que defina las actividades y los resultados de aprendizaje de la Movilidad de grupo.
- **Una lista de participantes** que incluya a todos los participantes y acompañantes en la actividad. Al final de este documento se incluye una plantilla sencilla para esto.
- **Un informe del participante** – un cuestionario en línea obligatorio que se envía después de la movilidad para recoger información acerca de los resultados de la actividad. Para las actividades de Movilidad de grupo, el informe del participante se envía a la persona acompañante principal en la actividad.

¿Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para actividades de grupo?

Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para cada actividad de grupo, **pero no es obligatorio utilizar esta plantilla específica.**

Anexo VI

¿Qué es un programa de aprendizaje?

Un programa de aprendizaje se prepara antes de las actividades que tendrán lugar y los resultados de esas actividades aporten a los participantes.

EL programa de aprendizaje forma parte de un conjunto de documentos de seguimiento para cada actividad de grupo. Aunque se prepara antes de la actividad y del contexto, este conjunto de documentos de seguimiento

- **Un programa de aprendizaje** que defina las actividades de Movilidad de grupo.
- **Una lista de participantes** que incluya a todos los participantes de la actividad. Al final de este documento se incluye la lista de participantes.
- **Un informe del participante** – un cuestionario que recoge la movilidad para recoger información acerca de las actividades de Movilidad de grupo, el informe de actividades de acompañante principal en la actividad.

La primera página de cada documento del Anexo VI aporta la información necesaria para cumplimentarlo.

¿Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para actividades de grupo?

Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para cada actividad de grupo, pero no es obligatorio utilizar esta plantilla específica.

Anexo VI

¿Qué es un programa de aprendizaje?

Un programa de aprendizaje se prepara antes de las actividades que tendrán lugar y los resultados de las actividades aporten a los participantes.

EL programa de aprendizaje forma parte de un conjunto de documentos de seguimiento para cada actividad de grupo. Aunque se prepara antes de la actividad y del contexto, este conjunto de documentos

- **Un programa de aprendizaje** que defina las actividades de Movilidad de grupo.
- **Una lista de participantes** que incluya a todos los participantes de la actividad. Al final de este documento se incluye una lista de participantes.
- **Un informe del participante** - un cuestionario que se completa durante la movilidad para recoger información acerca de las actividades de Movilidad de grupo, el informe de actividades de acompañante principal en la actividad.

¿Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para actividades de grupo?

Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para cada actividad de grupo, pero no es obligatorio utilizar esta plantilla específica.

La primera página de cada documento del Anexo VI aporta la información necesaria para cumplimentarlo.



- ⓘ Convenio de subvención.
- ⓘ *Guía del Programa Erasmus +.*
- ⓘ Formulario de solicitud.
- ⓘ Grabaciones y presentaciones de las jornadas.

Consultas



- ⌚ Convenio de subvención.
- ⌚ *Guía del Programa Erasmus +.*
- ⌚ Formulario de solicitud.
- ⌚ Grabaciones y presentaciones de las jornadas.

acreditaciones.escolar@sepie.es

acreditaciones.adultos@sepie.es





¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

 www.sepie.es  www.erasmusplus.gov.es

ErasmusPlus

