

Erasmus+ Convocatoria 2022

Preguntas frecuentes sobre las jornadas iniciales KA121 Educación Escolar y de Personas Adultas

Pamplona, 27 y 28 de junio

Unidad de Educación Escolar y de
Personas Adultas

Versión: 13 de julio de 2022

Contenido

1. Generales.....	3
2. Inclusión.....	3
3. Módulo del beneficiario (<i>Beneficiary Module</i>).....	4
4. Actividades.....	5
5. Gestión.....	7
6. Convenio de subvención	10

1. Generales

1. ¿Cómo añadir un objetivo al Plan Erasmus?

Los plazos para modificar el Plan Erasmus variarán en función de la duración de los Planes de cada institución. Por ello, los centros acreditados irán recibiendo las instrucciones para modificar el Plan Erasmus cuando esa funcionalidad esté disponible para cada uno de ellos.

2. Los centros acreditados, ¿podemos participar o coordinar un KA2?

Sí. La Acreditación Erasmus pertenece a la Acción Clave 1 y no interfiere con la Acción Clave 2. No obstante, les recordamos que deben valorar la capacidad de gestión de su institución para llevar a cabo diferentes proyectos Erasmus + de manera simultánea.

2. Inclusión

1. ¿Qué se considera exactamente un participante con menos oportunidades?

Se definen como aquellas que se enfrentan con obstáculos que le impiden tener un acceso eficaz a las oportunidades que ofrece el programa.

Entre los motivos por los que algunas personas pueden tener dificultades de acceso se encuentran los recogidos en la [Guía del Programa Erasmus +](#) (pág. 7 y 8), o cualquier otra que podría dar lugar a discriminación en virtud del artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

2. ¿Con qué documentos podemos justificar la situación de alumnos de menos oportunidades?

Dependiendo de la situación concreta, la documentación que el centro custodie será diferente. En cualquier caso, será necesario que el Representante Legal del centro aporte una declaración responsable donde se justifique la pertenencia de ese alumnado a ese colectivo concreto y la necesidad de solicitar una ayuda económica para poder realizar la movilidad en las mismas condiciones que los demás.

3. Si finalmente los alumnos de menos oportunidades no pueden realizar la movilidad, ¿qué ocurre con esa partida económica? ¿Y con la puntuación del Plan Erasmus?

Todas las transferencias presupuestarias de la categoría “Apoyo a la inclusión” deberán realizarse a través de una modificación del convenio, que puede solicitarse para realizar otras movilizaciones.

3. Módulo del beneficiario (*Beneficiary Module*)

1. ¿Se pueden crear las actividades en BM antes de realizarlas para calcular los costes de cada actividad y relacionarlos con la subvención que nos han concedido?

Sí, se pueden crear las actividades para calcular los costes. Si posteriormente se decide no realizarlas, se pueden borrar o modificar sin problema.

2. ¿Hay un tope a la subvención de apoyo a la inclusión para los participantes?

No, pero los gastos deben justificarse con facturas (es un coste real).

3. Si el gasto que calcula BM es mayor que el gasto real, ¿hay que devolver la diferencia?

No es necesario que devuelvan la diferencia. El dinero que sobra se puede utilizar para realización de actividades de difusión, compra de materiales y otras actividades realizadas en el propio centro, relacionadas con el proyecto.

4. No aparecen las otras organizaciones de mi proyecto cuando estoy creando las actividades. ¿Cómo tengo que proceder?

Para que las otras organizaciones aparezcan en el desplegable, deberán aparecer en el apartado "Organizaciones". Hay que crear todas las organizaciones con las que vayamos a tener relación y marcarlas como organización de envío u organización de acogida.

5. Una vez creadas las actividades, el presupuesto de algunas de ellas no se traslada a la pestaña correspondiente al presupuesto final.

Para que los datos de una actividad pasen a otras partes del BM, la actividad debe estar completa. Asegúrese de que en la esquina superior derecha de la pantalla de la actividad aparece el mensaje "Complete" en color verde.

4. Actividades

1. ¿Se pueden hacer actividades en un proyecto con los objetivos del programa Erasmus+ aunque no sean objetivos de nuestro Plan Erasmus?

No, las actividades de nuestro proyecto deben ser el medio para conseguir los objetivos del Plan Erasmus, por tanto, deben estar relacionadas con esos objetivos.

2. En caso de que se reduzca la duración de una actividad, ¿Se puede utilizar el dinero no gastado para otra actividad?

No existe una preasignación específica para cada tipo de actividad. Su objetivo será realizar los tipos de actividades indicadas en el convenio de subvención con el número de participantes y duración más próximo posible, de tal manera que consuma todo el presupuesto asignado. Recuerde que la flexibilidad entre las actividades planificadas es muy elevada y que los cambios posibles entre ellas deberán responder a las necesidades de cumplir los objetivos del plan Erasmus de su institución.

3. Si tenemos aceptada una actividad de grupo para 30 participantes y viajamos solo con 20, ¿Podemos utilizar el dinero no gastado en los 10 participantes que no viajan para pagar los gastos de los que sí van a viajar?

No se puede. Cuando declaremos los gastos, la subvención se calculará en función de los participantes que efectivamente viajen, por lo que el presupuesto de la actividad se verá reducido. La subvención correspondiente a los participantes que no van a viajar no aparece en el presupuesto y por tanto no se podrá utilizar.

4. ¿Puede un profesor hacer más de un curso de formación si ningún otro profesor quiere participar?

Aunque es conveniente que las actividades estén abiertas a todos los profesores del centro, en caso de que no haya nadie más interesado en realizar una actividad concreta, un mismo profesor puede participar en más de una actividad.

5. En la duración de una actividad, ¿Debemos contar los días de viaje como parte de los días de actividad?

No, los días de la actividad comprenderán los días que efectivamente se esté en el centro de acogida realizando la misma. Los días de viaje se incluirán después, aparte de los días de actividad.

6. ¿Se pueden hacer movilidades a centros de España? ¿Se pueden hacer a países que no sean de la Unión Europea?

No se pueden hacer movilidades a otros centros españoles. Los países admisibles son todos los de Unión Europea y los países asociados al Programa: Macedonia del Norte, Serbia, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Turquía.

7. ¿Se pueden hacer movilidades con alumnado o cursos en Reino Unido?

No es posible puesto que Reino Unido abandonó el programa Erasmus + el 31 de diciembre de 2020, como consecuencia de la salida del Reino Unido de la Unión Europea. Los países admisibles están detallados en la pregunta anterior.

8. En las actividades de cursos y *Job-Shadowing*, ¿pueden participar varios profesores de un mismo centro a la vez?

En aras de multiplicar el potencial impacto que los aprendizajes por observación tienen en las organizaciones, nuestra recomendación es que se diversifiquen, en la medida de lo posible, los centros de acogida o las fechas de la movilidad. La visita simultánea de dos docentes en las mismas fechas debe estar justificada por las diferentes tareas que llevarán estos docentes a cabo durante el periodo de la movilidad, así como su pertenencia a perfiles distintos: por ejemplo, un docente que ejerza la tutoría en un grupo y tenga previsto centrar su observación en el desarrollo de la función tutorial en el centro de acogida podría viajar con un miembro del equipo directivo cuyo plan de trabajo estaría enfocado a la observación de cómo se desarrolla la función directiva en el mismo centro..

9. ¿Quién puede ser experto invitado?

Cualquier persona de otro Estado Miembro de la UE o tercer país asociado al Programa que pueda ofrecer conocimientos especializados y formación pertinentes para las necesidades y los objetivos de la organización que los invita.

10. ¿La visita preparatoria tiene que ser en el país y centro de destino?

Sí. La organización de envío puede diseñar una visita preparatoria a la organización de destino antes de que tenga lugar una movilidad. Las visitas preparatorias no son actividades en sí mismas, sino que forman parte de los arreglos previos a las movilidades. Cada visita preparatoria debe estar justificada y debe servir para mejorar la inclusión, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad. Por ejemplo, se puede organizar una visita preparatoria para organizar mejor la movilidad de participantes con menos oportunidades, para empezar, trabajando con una organización que no conocemos o para preparar las movilidades de larga duración. Se pueden organizar estas visitas para preparar cualquier tipo de movilidad de alumnado y/o profesorado, menos para los cursos.

11. Si una vez realizadas todas las movilidades me sobra dinero, ¿Tendré que devolverlo al Sepie?

Una vez presentado el informe final en *Beneficiary Module*, el Sepie revisará el presupuesto declarado y les enviará una liquidación. Si han gastado menos de lo que se les transfirió, deberán devolver el resto.

5. Gestión

1. ¿Qué tratamiento en la parte de gestión económica pueden tener estas Jornadas?

La asistencia a actividades de formación convocadas por el SEPIE o por las CCAA puede cubrirse con la partida de Apoyo organizativo.

La partida de “Apoyo organizativo” cubre los costes directamente relacionados con la realización de las actividades de movilidad que no estén cubiertos por otras categorías de costes. Por ejemplo: preparación (pedagógica, intercultural o de otra naturaleza), tutoría, seguimiento y apoyo de los participantes durante la movilidad, servicios, herramientas y equipos necesarios para los componentes virtuales de las actividades combinadas, reconocimiento de los resultados de aprendizaje, puesta en común de los resultados y visibilización de la financiación de la Unión Europea ante el público.

Otro destino importante que puede tener el apoyo organizativo es cubrir los costes en que incurran las organizaciones de envío y de acogida en las actividades, con la excepción de las de cursos y formación. De ese modo, es posible compensar los costes de la organización de acogida en aquellos casos en los que el destino sea un centro que no haya recibido subvención Erasmus propia. Para ello, será necesario un acuerdo entre ambas organizaciones sobre el reparto de la subvención de esta partida.

2. En el convenio, ¿hay un reparto económico por partidas (gestión, visitas preparatorias, movilidades, etc.) o hay un total que se distribuye como quiere?

El formulario de KA121 contiene una declaración de intenciones, con un formulario simplificado. Se solicitan movilidades, pero sin importes (salvo costes excepcionales). Por lo tanto, el beneficiario gestionará su subvención con el fin de alcanzar los objetivos previstos definidos y respetando plenamente las normas de financiación especificadas en el anexo IV del convenio de subvención.

3. En MLD ¿se debe dar a los alumnos una cantidad específica para sus gastos?

La partida de apoyo individual está destinada a cubrir los costes de estancia para los participantes y los acompañantes durante la actividad. Por ello, se pueden incluir los gastos de estancia, englobando en ellos los gastos esenciales o cotidianos (alojamiento, comida, etc.). El cálculo de dicha partida se realiza por costes unitarios, en función del número de personas, la duración de la estancia y el país de destino.

Teniendo en cuenta los importes de las subvenciones para este tipo de movilidades, los centros pueden tener la preocupación de que algunos alumnos no sean capaces de administrar cantidades tan altas de dinero de manera adecuada. Es por esto que les recordamos que la gestión de la subvención la realiza el centro y deberán decidir de qué manera facilitarle el importe de la subvención que juzguen necesario para el alumno/a. En cuanto al remanente una vez realizada la movilidad, si lo hay, desde esta Agencia Nacional se ha indicado que existe la posibilidad de aumentar el número de participantes respecto a los indicados en el convenio firmado.

La justificación del dinero entregado a los alumnos se realiza con el acuerdo firmado con la familia del alumno (Anexo VI), así como con el resguardo de la transferencia que se les realice.

4. MLD, ¿qué pasos deben seguirse?

La formación de partida es obligatoria para el alumnado participante en las movilidades de larga duración y también para sus tutores. Habrá dos jornadas de formación MLD en el curso escolar 2022/2023:

1º jornada: mediados de diciembre de 2022: alumnos que inician o realizan su movilidad entre enero y junio de 2023.

2º jornada: finales de junio de 2023: alumnos que inician o realizan su movilidad en el 1º trimestre del curso siguiente.

En octubre, el SEPIE se pondrá en contacto con ustedes para conocer el número de docentes y alumnos que acudirán a la jornada de diciembre de 2022. Les recomendamos ir consultando la [Guía de la MLD del alumnado](#) (actualmente está disponible la de KA229).

5. ¿Exactamente qué tiene que tener un transporte para considerarse ecológico?

Por medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico) se entiende el desplazamiento en el que se utilizan medios de transporte de bajas emisiones durante la mayor parte del viaje, como el autobús, el tren o uso compartido de vehículos.

6. ¿El Anexo IV es común en el resto de países beneficiarios?

Las tarifas coinciden excepto en la categoría presupuestaria de “Apoyo individual”, en la que las cuantías son importes de base por día de actividad y es cada Agencia Nacional la que decide los importes de base exactos dentro de los rangos admisibles establecidos en la [Guía del Programa Erasmus +](#).

7. ¿Si haces una visita preparatoria, puedes hacer al mismo tiempo uno o varios “Aprendizaje por observación” o *job-shadowing*?

No. Recuerde que las visitas preparatorias tienen una subvención de 575 € por participante que deben destinarse a cubrir los gastos de esta actividad (viaje, manutención o apoyo individual, etc.). Existe un máximo de tres participantes por visita. Cada actividad de movilidad tiene unos objetivos y un plan de trabajo definidos que no pueden interferir con otra ni verse disminuidos por aquella.

8. ¿Qué pasa si nos sobra dinero del apoyo individual del profesorado? ¿Y si nos falta?

Creemos que está confundiendo costes reales (lo que pone en tickets y facturas) con costes unitarios (lo que, según Anexo IV del convenio, les corresponde por días de estancia, tipo de participante y país de destino).

Si sobra dinero simplemente se puede llevar más participantes o destinarlo a otras movilidades. Por otra parte, en caso de que para estas actividades hayan necesitado más dinero del que se indica en el Módulo del beneficiario, simplemente hagan uso del dinero de Apoyo organizativo o del dinero remanente de otras movilidades.

9. Si hacemos una movilidad de alumnado de 5 días y tenemos dos días de viaje, ¿la movilidad es de 7 días?

En caso necesario, los costes de estancia son subvencionables para el tiempo de viaje anterior y posterior a la actividad, con un máximo de dos días de viaje para los participantes que reciban una subvención de desplazamiento estándar y un máximo de seis días adicionales para los participantes que reciban una subvención de desplazamiento ecológico.

10. Dentro de la flexibilidad del proyecto, ¿se puede aumentar el número de alumnos que van a realizar la movilidad, más allá de lo planteado en el Plan?

Sí, teniendo en cuenta la subvención total concedida. Por ejemplo, se puede utilizar la partida de Apoyo organizativo para cubrir los gastos directamente relacionados con la realización de las actividades de movilidad que no estén cubiertos por otras categorías presupuestarias. Las cantidades presupuestadas son por participante y varían dependiendo del tipo de movilidad, con valores de 100 €, 350€ o 500€

11. En movilizaciones de enseñanza para profesorado, si se pide un curso escolar completo, ¿las vacaciones implican “pausar” en la solicitud el número de días?

No implica pausarlas. Si la movilidad es por un curso completo, los periodos de vacaciones en el centro de acogida van incluidos en el periodo de duración de la actividad.

12. Si el seguro obligatorio nos cuesta más de lo que nos queda para apoyo organizativo, ¿podemos cogerlo de alguna otra partida?

Pueden complementarlo con el importe correspondiente a “viajes” o “Apoyo individual”.

6. Convenio de subvención

1. Una vez recibida la Acreditación, ¿es necesario firmar un convenio?

La concesión de la Acreditación (KA120) se formaliza a través de la firma de la “Carta de concesión de la Acreditación”. Esta carta no está asociada a ninguna subvención, sino que confirma el estado de su institución como institución acreditada y la validez de su Plan Erasmus (las instituciones acreditadas en la convocatoria de 2021 recibirán esta carta de concesión próximamente). Por otro lado, los proyectos de movilidad acreditados (KA121) que pueden ir solicitando durante el periodo de validez de su Acreditación Erasmus sí están asociados a una subvención y, por lo tanto, requieren de la firma de un convenio de subvención.

2. ¿La fecha de inicio del proyecto es la de entrada en vigor del convenio o la establecida en la cláusula I.2.1 de las Condiciones Particulares?

Las fechas de inicio y finalización del proyecto están establecidas en la cláusula I.2.1 de las Condiciones Particulares. Estas fechas pueden no coincidir con la entrada en vigor del convenio, que se produce tras la firma de este por ambas partes y que condiciona el plazo de recepción del primer pago de la subvención.

3. ¿Cuándo recibiremos la subvención económica?

Tal y como se indicó en las jornadas de formación y tal y como establece el propio convenio de subvención, el primer pago de prefinanciación se recibirá en un plazo máx. 30 días tras la firma del convenio por ambas partes.

4. ¿Se pueden empezar a hacer cursos de formación de profesorado en julio de 2022 sin haber recibido el convenio?

Todos los proyectos KA121-SCH tienen como fecha de inicio el 1 de junio de 2022 y una duración inicial de 15 meses. Recuerde que la subvencionalidad final de las actividades de movilidad incluidas en el anexo II y que deben realizarse en el periodo señalado anteriormente está condicionada a la firma del convenio de subvención y al cumplimiento de los requisitos formales de validación de la institución, capacidad financiera (en su caso), representación legal y cumplimiento de plazos, entre otros.

5. ¿El dinero se entrega todo junto o separado por partidas?

En un plazo máximo de 30 días tras la entrada en vigor del convenio se recibe un primer pago de prefinanciación correspondiente al 80% del total de la subvención. El 20% restante se recibe tras la entrega del informe final por parte del beneficiario y la valoración de este por parte de la AN. Estas cantidades no están divididas por partidas en el momento de la transferencia al beneficiario.

6. ¿Se puede recibir a centros no acreditados? ¿Podemos realizar movilizaciones a centros no acreditados?

Sí. Un centro acreditado puede acoger movilizaciones de un centro no acreditado que haya obtenido su propia financiación y, a su vez, puede realizar movilizaciones a centros no acreditados.

7. ¿Puede no solicitarse un KA121 en la convocatoria de 2023 si el de 2022 se va a extender 24 meses?

No es obligatorio, para las instituciones acreditadas, solicitar proyectos de movilidad acreditados (KA121) en todas y cada una de las convocatorias que se produzcan durante el periodo de validez de su Acreditación Erasmus. Deben valorar su capacidad de gestión así como el grado de ejecución de las movilizaciones previstas en proyectos anteriores. Con todo, y dado que no se establece un mínimo de actividades para la solicitud, les recordamos que tienen la posibilidad de realizar una solicitud ajustada a la capacidad de gestión de su institución.

8. El tope de 70.000 EUR, ¿es por proyecto de movilidad (KA121) o por Acreditación (KA120)?

La cifra de 70.000 EUR corresponde a la subvención máxima establecida en las [Normas de asignación presupuestaria para organizaciones solicitantes acreditadas en la Acción Clave 1](#) para la convocatoria de 2022. Esto significa que afecta a las solicitudes de proyectos de movilidad acreditados (KA121) de dicha convocatoria. Para la convocatoria de 2023 se publicará un nuevo documento que previsiblemente actualizará esa cifra.

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | www.erasmusplus.gob.es

sepie@sepie.es

