

Jornadas de movilidad Erasmus+ de Formación Profesional 2022 KA121-VET y KA122-VET Gestión del presupuesto y Beneficiary Module

Paiporta, 27 de septiembre de 2022

Flor Dupraz
Unidad de FP

Índice

1. **El presupuesto concedido**
2. **Tipos de movilidad**
3. **Las partidas presupuestarias y su justificación**
4. **Movilidades combinadas y virtuales**
5. **Cambios y transferencias presupuestarias**
6. **Beneficiary Module**

1

Presupuesto concedido

Qué presupuesto se nos ha concedido

Formulario de solicitud de financiación

Total concedido: Resolución



Condiciones particulares del Convenio de Subvención

Anexo II del Convenio de Subvención

Emisión de convenios en proceso

Diferencias entre solicitudes KA121 y KA122

KA121

Actividades

Lista de actividades

¿Cómo funciona la solicitud de pr Agencia Nacional no puede subv contractual, los resultados obteni lugar de una más ambiciosa.

Al mismo tiempo, la flexibilidad es actividades pueden variar. El prin

Seleccione los tipos de actividad seleccionada. Además, podrá sol

En KA121 (formulario simplificado) se solicitan movilidades y no se calcula el importe (salvo costes excepcionales): No se evalúa (por lo que no consta en Ulises). La calidad se evaluó en la Acreditación KA120

Solo en KA121

- Consorcios
- Movilidades internacionales

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración (en días)	Duración media (en días)	Número de acompañantes	Duración total (en días)	Duración media (en días)	Número total de preparatorias
Movilidades de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)	100	12000	120	10	40	4	10
Aprendizaje por observación	15	105	7	0	0	0	0
	115	12105	63,5	10	40	2	10

KA122

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración media (en días)	Número de acompañantes	Duración media de los acompañantes (en días)	Subvención total
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	4	89	0	0	19 323
Movilidades de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)	4	180	0	0	33 832
Expertos invitados	2	5	0	0	2 492
Aprendizaje por observación	7	5	0	0	9 666
	17		0		65313

En KA122 se solicitan movilidades y se calcula el importe: costes unitarios y costes excepcionales. Se evalúa por expertos externos (calidad Ulises)

Presupuesto concedido KA121

KA121 - Adjudicación de fondos



Se calcula según el número y tipo de movilidades indicados en el formulario de solicitud



Normas de asignación presupuestaria de proyectos KA1 para solicitantes con acreditación erasmus en el ámbito de la formación profesional

http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2022/FP/02_asignacion_presupuestaria_ka121_vet.pdf

Ver presentación 28/09

Resolución: importe total adjudicado

Anexo II:

- Importe total costes unitarios sin desglose
- Importe costes excepcionales (con ajuste si procede)
- Objetivos de movilidad = nº de movilidades por tipo de movilidad



Flexibilidad

KA 121 - Anexo II

Proyecto: 2022-1-ES01-KA121-VET-0000 [redacted]

Código del proyecto	2022-1-ES01-KA121-VET-0000 [redacted]
Código de acreditación	2020-1-ES01-KA120-VET-0000 [redacted]
Tipo de acreditación	Acreditación para una organización individual
Subvención concedida para costes estándar	37 782,00
Subvención concedida para el apoyo a la inclusión de los participantes y los costes excepcionales	0,00
Subvención total concedida	37 782,00



Costes unitarios



Costes reales



Consortios: incluye lista de socios

Transferencias presupuestarias (ver más adelante)



Norma sobre movilidads internacionales



En Anexo II, los "objetivos" = los objetivos de movilidad (no los del Plan Erasmus)

El beneficiario gestionará su subvención con el fin de alcanzar los objetivos previstos definidos en el presente anexo y respetando plenamente las normas de financiación especificadas en el anexo IV.

Se podrá utilizar hasta un 20% de la subvención total concedida para actividades internacionales (movilidades a países asociados). Las categorías presupuestarias "Apoyo a la inclusión para participantes" y "Costes excepcionales para gastos de viaje onerosos" no se tendrán en cuenta para este límite. Cuando se alcance esta limitación presupuestaria, dejará de tenerse en cuenta el número objetivo de participantes en las actividades internacionales.

Durante la ejecución del proyecto, el beneficiario puede modificar los objetivos previstos sin necesidad de solicitar una modificación del convenio de subvención. Sin embargo, el beneficiario debe dar siempre prioridad a los objetivos que han sido marcados como prioritarios en la fase de asignación del presupuesto. Los objetivos relativos a los acompañantes y a las visitas preparatorias tendrán la prioridad más baja.

En la fase del informe final, el beneficiario explicará los cambios que se hayan producido durante la implementación. Estas explicaciones se valorarán como parte de la evaluación del informe final, tal como se describe en el Anexo III.

Anexo II - KA 121

Objetivos de movilidad = nº, tipo, características de las movilidades indicadas en propuesta

Bolsa de días: flexibilidad

Actividades							
Tipo de actividad	Número de participantes	Duración total (en días)	Duración media (en días)	Número de acompañantes	Duración total (en días) de los acompañantes	Duración media (en días) de los acompañantes	Número de personas en visitas preparatorias
Movilidades de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)	5	490	98,00	0	0	0,00	2
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	30	450	15,00	12	180	15,00	2
Estancias de enseñanza o formación	4	60	15,00	0	0	0,00	0
Total	39	1000	25,64	12	180	15,00	4

Tipo de actividad	Número de participantes con menos oportunidades	Número de participantes en actividades combinadas	Número de participantes en actividades internacionales	Número de participantes que utilizan opciones de viaje "ecológico"
Movilidades de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)	0	0	0	2
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	30	0	0	0
Estancias de enseñanza o formación	0	0	0	0
Total	30	0	0	2

Partir de estos datos para organizar el proyecto

Presupuesto concedido KA122



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+



Adjudicación de fondos KA122



Evaluación: Comentarios sobre la **elegibilidad** de las actividades o los participantes

Comentarios sobre la calidad: Recomendaciones sobre aspectos de mejora

Calidad
ulises

Comentarios sobre el presupuesto al SEPIE: ajustes presupuestarios

Resolución: importe total adjudicado

Anexo II:

- desglose del presupuesto por partidas y tipo de actividad
- importe costes excepcionales (con ajuste si procede)

Anexo II - KA 122

Proyecto: 2022-1-ES01-KA122-VET-0000

Detalles del proyecto

Código del proyecto: 2022-1-ES01-KA122-VET-0000

Título del proyecto: Estudiantes de FP aprendiendo en Europa

Título del proyecto en inglés: VET Students Learning Around Europe

Transferencias presupuestarias
(ver más adelante)



El beneficiario ejecutará el Proyecto tal y como se describe en la solicitud de subvención con el código de presentación mencionado.

La asignación presupuestaria puede ser modificada por el beneficiario, excepto en los casos que requieran una enmienda aprobada por la Agencia Nacional, según se especifica en la cláusula I.17 de las Condiciones Particulares del Convenio de subvención.

Presupuesto

Tipo de actividad	Apoyo organizativo	Viaje	Apoyo individual	Apoyo lingüístico	Tasas de curso	Visitas preparatorias	Apoyo a la inclusión para participantes	Costes excepcionales	Subvención total
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	3 850,00	3 850,00	21 845,00	0,00	0,00	575,00	0,00	0,00	30 120,00
Cursos y formación	200,00	550,00	2 808,00	0,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	5 158,00
Total	4 050,00	4 400,00	24 653,00	0,00	1 600,00	575,00	0,00	0,00	35 278,00

Tipo de actividad	Apoyo individual para participantes	Apoyo individual para acompañantes	Viaje estándar	Medios de transporte sostenible (viaje ecológico)	Costes excepcionales para gastos de viaje onerosos	Apoyo a la inclusión para participantes	Apoyo a la inclusión para organizaciones
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	20 766,00	1 079,00	3 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cursos y formación	2 808,00	0,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	23 574,00	1 079,00	4 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Presupuesto desglosado



Perfiles de los participantes

Tipo de actividad	Número de participantes	Fuera de eso:							
		En empresas	En centros educativos	Actividades de movilidad combinada	Viaje ecológico	Aprendices	Recién titulados	Personal no docente	Participantes con menos oportunidades
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	11	11	0	0	0	0	0	0	0
Cursos y formación	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	13	11	0	0	0	0	0	0	0

2

Tipos de movilidad

Tipos de movilizaciones formativas salientes

Estudiantes



Incluye **recién titulados**, dentro de los 12 meses desde titulación

Estudiantes/recién titulados del centro de envío



* Deben realizar la movilidad antes de iniciar el curso de Grado Superior (otro nivel educativo)

- **Movilidades cortas** : de 10 a 89 días (sin contar días de viaje)
Contenido principal: prácticas, en empresa o talleres centro de FP homólogo
* Para participantes con **menos oportunidades**, duración mínima **2 días**
- **Movilidades largas ErasmusPro**: de 90 a 365 días (sin contar días de viaje)
Contenido principal: prácticas, en empresa o talleres centro de FP homólogo
- **Participación en competición VET-Skills**: de 1 a 10 días (sin contar días de viaje).
El profesor irá como acompañante.

Tipos de movidades formativas salientes

Personal



Personal **docente o no docente** vinculado a la FP trabajando en el socio de envío o trabajando regularmente con él (se verificará)

- **Aprendizaje por observación**: de 2 a 60 días (sin contar días de viaje) = **job-shadowing**. Observar cómo trabajan en centro homólogo, organización vinculada con la familia profesional o la FP. **No se trata de un programa de visitas.**
- **Docencia/enseñanza**: de 2 a 365 días (sin contar días de viaje) Impartir docencia en un centro de FP homólogo.
- **Cursos y formación**: de 2 a 30 días (sin contar días de viaje). Participar en un curso estructurado. * **Normas de calidad (diapositiva siguiente)**
Solo se financian 10 días de curso.

Cursos estructurados

- **No se trata de aprender un idioma**, sino de participar en un curso que se imparte en otro idioma (inglés) adecuado para el desarrollo profesional del personal del centro, vinculado a la FP **dentro de los objetivos establecidos en el Plan Erasmus**. Curso participativo y con participantes de mínimo 2 países.
- El curso debe proporcionar resultados de aprendizaje correspondientes a las necesidades del participante y a su papel en el centro. Las competencias adquiridas deberán utilizarse y ponerse en práctica en el aula (o en la gestión de la FP en el centro) a la vuelta del participante.
- Suelen ser cursos sobre nuevas metodologías de aprendizaje (CLIL, Flipped classroom, gamificación, aprendizaje por proyectos, ...), la utilización de herramientas digitales, la inclusión de estudiantes con menos oportunidades, ciberacoso, ...

Quality standards for courses under Key Action 1 (learning mobility of individuals)

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>

Buscador de cursos La Plataforma "School Education Gateway" se fusiona con la "European School Education Platform"

Otras actividades

- **Expertos invitados: (de 2 a 60 días)** Formadores, profesores, expertos, profesionales **cualificados** de fuera que ayudarán su org. a mejorar: enseñanza, formación, gestión
- **Acogida de profesores y educadores en formación: (de 10 a 365 días)**
Viene con un una beca Erasmus concedida por la institución en la que estudia
- **Visitas preparatorias (sin instrucciones sobre duración):**
Objetivo: preparar movilidad de participantes con menos oportunidades o ErasmusPro, o con un socio nuevo para asegurar la mayor calidad de las actividades.
Quién va: personal encargado del proyecto y **con carácter excepcional**, los futuros participantes con menos oportunidades o ErasmusPro
- **Acompañantes:** para participantes con menos oportunidades/menores/jóvenes con poca experiencia fuera. **Casos excepcionales para inclusión (consultar inclusion.fp@sepie.es)**, se podrá quedar toda la duración. **¿Quién?** personal del centro o vinculado al centro en España (no personal de empresas intermediarias en destino)

3

Las partidas presupuestarias y su justificación

Anexo III
y Anexo IV

Partidas presupuestarias por tipos de movilidad

Partidas	Apoyo organizativo	Apoyo individual	Viaje	Apoyo lingüístico	Tasas de cursos	Inclusión	Visitas preparatorias	Costes excepcionales
Competición VET Skills	✓	✓	✓	✗*	✗	✓	✓	✓
Movilidad cortas de estudiantes	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
Movilidades largas de estudiantes ErasmusPro	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
Aprendizaje por observación	✓	✓	✓	✓ > 30 días	✗	✓	✓	✓
Estancias de docencia	✓	✓	✓	✓ > 30 días	✗	✓	✓	✓
Cursos y formación	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓
Expertos invitados	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✓
Profesor acogido	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✓

* Según la Guía del Programa 2022, los participantes en la movilidad del personal podrán recibir apoyo lingüístico si la duración supera los 30 días, así como los aprendientes en actividades de movilidad individuales de corta y larga duración.

No así para los estudiantes que participan en Competiciones VET-Skills.

Partidas por coste unitario



Importes fijos por unidad independientes de los costes reales.

Si importe fijo > gasto real = el participante se queda con la diferencia.



Se justifican en general (viaje, apoyo individual, apoyo organizativo) con **una prueba de asistencia en la movilidad, cumpliendo con requisitos del Anexo III** (no se requiere factura): Documento de movilidad Europass o Complemento del Acuerdo de Aprendizaje (salvo para apoyo lingüístico)

Apoyo organizativo



- Para el **beneficiario** o **coordinador de consorcio**.
- **Costes de gestión:** Selección, preparación (lingüística para participantes sin derecho a ayuda u OLS), seguimiento, evaluación, difusión y si procede contratación organización de apoyo.
- **Cálculo:** coste unitario por cada participante **que realice la movilidad**, según tipo de movilidad.

100 €	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experto invitado ➤ Cursos y formación 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Competición VET Skills ➤ Profesor acogido en formación
350 € hasta 100º participante 200 € a partir 101º participante	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Movilidades cortas de estudiantes ➤ Personal para docencia/enseñanza ➤ Aprendizaje por observación 	
500 €	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Movilidades de duración larga de estudiantes (ErasmusPro) ➤ Movilidades internacionales a países asociados 	



No hay apoyo organizativo para acompañantes o visitas preparatorias

Viaje por coste unitario

- Para **participantes y acompañantes**
(No aplica para visitas preparatorias y profesores acogidos en formación)
- Coste fijo que cubre la ida y vuelta según banda de distancia.
- Utilizar la calculadora de la CE para conocer la distancia entre 2 puntos en línea recta (*1 trayecto): http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm



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	



*** Viaje ecológico: cuando la mayor parte del trayecto se hace por medios ecológicos (tren, autobús, coche compartido).**

Doc. justificativo: declaración jurada del participante y billetes

Apoyo individual – coste unitario (por días)

- **Manutención, alojamiento, transporte público en país de destino, etc.** de los **participantes y acompañantes** (no aplica para visitas preparatorias y profesores acogidos en formación).
- Dietas según **duración total de la estancia y grupo de países de destino (Anexo IV)**
- **Calcular duración total: periodo formativo del 1º al último día en organización de acogida + días de viaje:**

Viaje estándar	1 día para la ida 1 día para la vuelta
*Viaje ecológico	Hasta 3 días para la ida Hasta 3 días para la vuelta



Justificar



Duración total: no son subvencionables los periodos de adaptación cultural, lingüística antes del programa de practicas /job-shadowing/docencia, etc...

Apoyo individual

Países del programa para KA121 y KA122 Países asociados exclusivamente para proyectos KA121 ¹	Estudiantes		Personal y acompañantes	
	Apoyo individual por día (€)		Apoyo individual por día (€)	
	Día 1 – 14 (1)	Día 15 – 365 (2)	Día 1 – 14 (3)	Día 15 – 365 (4)
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein Exclusivamente para KA121: Países asociados del Grupo 1	66 €	46 €	117 €	82 €
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal Exclusivamente para KA121: Países asociados del Grupo 2	57 €	40 €	104 €	73 €
Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, República de Macedonia del Norte, Serbia Exclusivamente para KA121: Países asociados del Grupo 3	48 €	34 €	91 €	64 €

Solo para KA121: movilidades internacionales

Tasas de cursos

- ➔ Solo para personal en movilidad de **“cursos y formación”**
- ➔ Costes que cubren las tasas de matrícula en cursos y formación: **80 € / día** (independientemente del coste real), con un **máximo de 800 € por persona por curso**.
- ➔ **Documentos justificativos:** factura u otra declaración emitida y firmada por el proveedor del curso en la que se especifiquen el nombre del participante y el nombre del curso impartido, así como las fechas de inicio y finalización



Apoyo lingüístico

Tipos de actividad	Qué duración debe tener la movilidad	Idioma y nivel disponible en OLS	Apoyo lingüístico financiero
Movilidades de duración corta de estudiantes de FP	Todas las duraciones admisibles en el tipo de actividad	Sí	No
		No	150 €
Movilidades de duración larga de estudiantes ErasmusPro	Todas las duraciones admisibles en el tipo de actividad	Sí	150 €
		No	300 € (apoyo reforzado)
Aprendizaje por observación	Solo para duración > 30 días (a partir de 31 días sin contar días de viaje)	Sí	No
		No	150 €
Estancia de enseñanza y formación(docencia)	Solo para duración > 30 días (a partir de 31 días sin contar días de viaje)	Sí	No
		No	150 €

Apoyo lingüístico en línea (OLS)

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/ols.html#contenido>

¡Aviso! Información y Preguntas Frecuentes: Nueva Plataforma OLS

Información disponible a 01/09/2022

Actualización de los documentos "Información y Preguntas Frecuentes: Nueva Plataforma OLS" (A) y "Cómo acceder a la NUEVA OLS – Información para estudiantes" (B).

Novedades:

- Cómo obtener evidencia de haber realizado la(s) prueba(s) de evaluación:
 - En Documento A, ver "7. ¿Qué contenido está disponible actualmente en el área restringida (*core restricted area*), exclusiva para Erasmus+, de la nueva plataforma OLS?" (p. 19).
 - En Documento B, ver "5. Acceder a la prueba de evaluación inicial y a los contenidos del curso" (pag. 8)
- Fases para la implantación de la nueva OLS:
 - En Documento A, ver "8. ¿Qué fases se prevén para el despliegue de la nueva plataforma?"

Información disponible a 20/07/2022

Publicado nuevo documento de Preguntas frecuentes con la información disponible a fecha 20/07/2022 sobre la **nueva plataforma OLS (Online LANGUAGE Support)**, herramienta de la Comisión Europea para la preparación lingüística de participantes en proyectos de movilidad en curso KA102, KA116 (Convocatorias 2019 y 2020) y KA121-VET, KA122-VET (Convocatoria 2021).

Visitas preparatorias

No son un tipo de movilidad sino una ayuda para organizar movilidades de calidad, al igual que los acompañantes (**aunque su financiación es distinta a la de los acompañantes**)

➤ **Por qué:**

Para preparar movilidades **con socios nuevos** o movilidades de participantes con **menos oportunidades** o ErasmusPro

➤ **Quién:**

Personal que, **excepcionalmente**, puede ir acompañado de los **futuros participantes** con **menos oportunidades** o ErasmusPro

➤ **Cuántas personas por visita:**

Máximo **3** personas

➤ **Importe fijo: 575 € por persona.** Cubre viaje, manutención, alojamiento, etc.

Apoyo de inclusión para la organización

Para el beneficiario: **100 €** por participante con menos oportunidades que realice la movilidad

Ver presentación
sobre Inclusión

Costes reales



- ➔ Reembolso de costes reales contra factura (y justificación de la desventaja en caso de inclusión)
- ➔ Se reembolsa un porcentaje determinado en la guía del programa según el tipo de gasto:
 - 100% costes de inclusión para el participante
 - 100 % costes de los visados y relacionados con los visados, permisos de residencia, vacunas y certificados médicos
 - 80% costes excepcionales de viaje de alto coste
 - 80% costes de garantía financiera
 - 75% costes de compra/alquiler de material/servicios para organizar movilidades virtuales en caso de Covid

Inclusión

* **No se trata de dar un importe adicional ni un incentivo** a participantes que se cataloguen como “menos oportunidades” sino que se sufraga un gasto necesario para eliminar una barrera que no pueda costearse con el importe estándar de la beca (Coste unitario).

Proceso de selección: equitativa para todos.

Participante: **100%** costes reales necesarios para eliminar una/varias barreras



Los importes que aparecen en el Anexo II son “**pre-concedidos**”, **antes de ejecutar el gasto deben hacer la consulta a:**
inclusion.fp@sepie.es

Ver presentación
sobre Inclusión

Viaje de alto coste

➤ Qué se financia:

80% del coste real estimado del viaje ida y vuelta cuando se estima que el importe calculado por banda de distancia no cubre el 70% del coste real

➤ Condiciones:

- Principio de economía y eficacia (Anexo III)
- No compatible con la partida de viaje por coste unitario
- Se puede sustituir por coste unitario si resulta más interesante y vice versa

Justificación: adjuntar en Informe Final **factura** del proveedor de servicios indicando coste e itinerario.

5

Movilidades/actividades virtuales

Movilidades combinadas y virtuales

- ✓ **Contexto sanitario normal:** Todas las movilidades formativas de estudiantes y personal pueden **combinarse con actividades virtuales en España**, independientemente del contexto sanitario.

En este caso, ni el participante ni el beneficiario reciben fondos para el componente virtual, pero debe constar en el Acuerdo de Aprendizaje y ser reconocido.

Movilidades combinadas y virtuales

✓ **Contexto de pandemia** (Condiciones particulares del convenio del beneficiario I.18):

Si se deben organizar actividades virtuales debido a la COVID-19, el beneficiario puede contar con las ayudas siguientes (aunque no se hayan solicitado **transferencias**):

- la partida de apoyo organizativo que estaba concedida para movilidad física
- la posibilidad de dar acceso a la OLS en todos los casos preceptivos.
- costes reales de inclusión para el participante (transfiriendo fondos de cualquier partida presupuestaria)
- costes excepcionales para alquiler/compra de material/servicios para la realización de la movilidad virtual, transfiriendo hasta un máximo del 10% del presupuesto concedido: se costeará **el 75% del coste real** (contra factura y justificación de las movilidades virtuales)

Movilidades combinadas o virtuales

Qué pasa en caso de **cuarentena** en el país de destino

2 semanas de cuarentena +
4 semanas de prácticas
= Apoyo individual para 6
semanas

Todas las actividades llevadas a cabo cuando el participante esté físicamente en el país de destino tienen la misma consideración que una movilidad física

6

Cambios y transferencias presupuestarias

Respetando siempre las normas del programa, como las duraciones mínimas y máximas, los perfiles elegibles en FP, etc.

Cambios - transferencias presupuestarias

KA121

KA122

Marco

Esencia del proyecto: **total** sin desglosar + **importe costes reales** (flexibilidad diseño movilidades).
 Posibilidad de solicitar más fondos para partidas de costes reales

Ajustes presupuestarios en adjudicación de fondos.
Fondos concedidos no necesariamente = fondos solicitados
 Imposibilidad de solicitar más fondos

Para qué

Alcanzar objetivos Plan Erasmus según necesidades y contexto (por ejemplo sanitario)

Reorganizar la distribución presupuestaria entre partidas/tipos de movilidad.
 Adaptar según nuevo contexto sanitario

Cómo

Solicitud formal obligatoria: transferir fondos de inclusión para participantes a otras partidas (*Cláusula I.15 CP*)
Otras transferencias: autorizadas de oficio, pero se explicarán en Informe Final

Solicitud formal obligatoria: transferir más del 15% de fondos de inclusión para participantes a otras partidas (*I.15*)
Otras transferencias: autorizadas de oficio, pero se explicarán en Informe Final

Cambios

Muchas modificaciones NO requieren solicitud de cambio formal ni consulta al SEPIE.

- ✓ Cambiar movilidades cortas de estudiantes por movilidades largas y viceversa *
- ✓ Cambiar Job-shadowing por movilidad de estudiante y vice versa *
- ✓ Cambiar de socio /país de acogida* : deberá adaptar el importe de la beca en función de las tarifas
- ✓ Cambio de banda de distancia
- ✓ Bajar el número de movilidades e incrementar su duración o al revés
- ✓ Cambio de duración de movilidades *, respetando los mínimos y máximos de la Guía
- ✓ Cambio tipo de viaje por coste unitario a coste excepcional de viaje oneroso/alto coste
- ✓ Cambio de perfil o rama profesional de los participantes * siempre que cumplan con las características del programa (ámbito de la FP) y que procedan de la institución beneficiaria (proyecto individual) o de un socio de envío miembro del consorcio



Explicar en el Informe Final

4

Registrar los datos en Beneficiary Module

Herramienta de gestión diseñada por la CE, en la que se registran los datos de las movilidades y se cumplimenta y envía el informe final

Normativa

CLÁUSULA I.10 – UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

I.10.1 Herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+

El beneficiario deberá utilizar la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ facilitada por la Comisión Europea para registrar toda la información relacionada con las actividades llevadas a cabo en el marco del Proyecto, incluidas las actividades que no contaron con el apoyo directo de una subvención de fondos de la UE, y para completar y presentar el/los informe(s) de progreso, el informe intermedio (si está disponible en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ y para los casos especificados en la cláusula I.4.3) y el informe final.

Al menos una vez por mes durante el proyecto de movilidad, el beneficiario codificará y actualizará la información nueva relativa a los participantes y a las actividades en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+.

Situación actual del Beneficiary Module (BM)

- Retraso en el desarrollo de la herramienta y funcionalidades todavía por desarrollar.
- Fase de subsanación de incidencias detectadas para los proyectos de 2021.
- Escribir a: beneficiarymodule@sepie.es, indicando referencia completa del proyecto.

Alta de los proyectos de la convocatoria 2021

- Los proyectos se dan de alta una vez esté firmado el convenio de subvención por las dos partes.
- En el nuevo programa, es la CE que procede a transferir los datos de la propuesta a Beneficiary Module, no el SEPIE.
- Enlace:

<https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/>

Alta de los proyectos de la convocatoria 2021

Correos enviados a la dirección de mail de persona de contacto preferente indicada en el formulario de solicitud.

Translation provided in English

Dear FRANCISCO JOSÉ FERNÁNDEZ SÁNCHEZ,

Your project has been created in the Beneficiary Module.

Project details:
EC Project Number: 2021-1-ES01-KA121-VET-000007323
National Project ID: #FRAC

Project title:
Organisation Legal Name: ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN AGRARIA, ALIMENTARIA Y MEDIOAMBIENTAL, EUROPEA - ESPAÑA

Beneficiary Module is the system for the management of projects that received an EU grant under the Erasmus+ programme. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.
In the Beneficiary Module you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobility activities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

To access the project, please follow the steps below.

- Go to Beneficiary Module website at <https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>

- If you have no EU Login account associated with this e-mail address yet, please click on "Create an account" and set up your account. During the registration process please use the email address that this message was sent to.

- If you already have an EU Login (formerly called ECAS account) associated with this e-mail address, please use it to log in.

You can find the Beneficiary Module Guide here: <https://wikis.ec.europa.eu/x/KKT-AQ>

Please contact your National Agency if you need further information or support.
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/national-agencies>

This is a system generated message from Beneficiary Module. Please do not reply.

Estimado/a beneficiario/a de Proyectos de movilidad en el ámbito de la Formación Profesional (KA122-VET y KA121-VET) de la convocatoria 2021:

La Comisión Europea nos ha informado que se ha dado de alta el proyecto 2021-1-ES01-KA122-VET-000016355 de su organización en la nueva herramienta Beneficiary Module.

El Beneficiary Module (BM) es la nueva herramienta para la gestión de proyectos Erasmus+, creada por la Comisión Europea.

Para acceder con permisos de edición a su proyecto en el Beneficiary Module, deberá entrar en <https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list> y registrar los datos vinculados con la persona de contacto principal indicada en su solicitud francisco.jose.fernandez.sanchez@sepie.es.

En el Beneficiary Module deberá registrar toda la información relativa a su proyecto: participantes y movilidades y presupuesto. Desde la herramienta, tendrá también que hacer el seguimiento de los cuestionarios de los participantes, así como generar y enviar en línea el informe final del proyecto al SEPIE. Le queremos hacer saber no obstante que en este momento aún no se han desarrollado todas las funcionalidades de la herramienta, y en especial lo que se refiere a la sección de Informe Final.

Desde la Unidad de Formación Profesional de SEPIE estamos organizando una formación en línea sobre cómo trabajar con el Beneficiary Module que tendrá lugar en la primera semana de junio y a la que le animamos a participar. Les confirmaremos la fecha y la hora de dicha formación lo antes posible.

Para que pueda familiarizarse con la herramienta, le recomendamos que consulte la guía para usuarios del Beneficiary Module se encuentra en: <https://wikis.ec.europa.eu/x/KKT-AQ>

Si tiene cualquier duda con la utilización de la herramienta o detecta un fallo técnico, por favor escriba a beneficiarymodule@sepie.es o movilidad.fp@sepie.es indicando en el asunto Beneficiary Module y referencia completa del proyecto.

Un cordial saludo,

Acceder con permisos de edición al proyecto

- Utilizar cuenta EU Login vinculada con la dirección de correo electrónico de la persona de contacto preferente o del representante legal indicados en la solicitud para tener permisos de edición automáticos.
- Si no conseguís visualizar vuestro proyecto en Beneficiary Module, enviar correo con la referencia completa del proyecto a beneficiarymodule@sepie.es
- La persona de contacto preferente es la que recibe los correos automáticos de la herramienta.



Acceder con permisos de edición al proyecto

- La CE ha dado acceso automático con permisos de edición a los miembros de los consorcios (persona de contacto y representante legal). Dichos miembros de consorcios han recibido correo automático de la CE para informarles de que pueden acceder al proyecto.
- Incidencias sobre los permisos de acceso y edición pendientes de resolverse por parte de la CE
- Comprobar si podéis editar las personas de contacto y representantes legales de los miembros del consorcio y cambiar/quitar el acceso, por la ley de protección de datos.
- No dar permisos de acceso y de vista a los socios de acogida y socios de apoyo.

Qué datos se van a encontrar en Beneficiary Module

- Datos de vuestra propuesta y del convenio de subvención
- En el caso de los proyectos KA121-VET: los datos de contacto y de representante legal son los que se indicaron en la solicitud de Acreditación KA120-VET
- Cambios realizados en el convenio de subvención: ejemplo persona de contacto, representante legal

Procesos

- Mismo proceso para ambas acciones, salvo en lo siguiente:
 - **KA121-VET:**
 - Única acción en la que hay consorcios
 - No muestra el presupuesto concedido desglosado
 - Tiene la posibilidad de realizar movilidades internacionales
 - Duración inicial del proyecto (15 meses) con posterior posibilidad de ampliación a 24 meses y solicitud de costes reales adicionales
 - **KA122-VET:**
 - Presupuesto concedido desglosado por partidas y tipos de actividad
 - Duración más corta (6 a 18 meses)

Estado de la movilidad

- Una movilidad debe estar en estado “**Completo**” para que:
 - El participante reciba su informe EU Survey
 - El presupuesto se calcule y se vuelque en la sección de Presupuesto y en el Informe Final
- Si un informe sigue en estado “Borrador”, comprobar que la sección del reconocimiento/certificación de la movilidad está cumplimentada.

Informe de estancia EU Survey del participante

- ✓ Se genera automáticamente por parte de BM, una vez haya finalizado la movilidad (plazo de 72 horas)
- ✓ Cuando el participante envía en línea el formulario cumplimentado, hay otro plazo de 72 horas para que el informe conste como enviado en Beneficiary module
- ✓ Si hay un problema: revisar el mail registrado para el participante e indicarle que consulte la carpeta de correo no deseado.
- ✓ Una vez reciba el participante el mail, si pulsa sobre “Resend invitation” cancelará el informe y creará otro. El enlace del primer correo dejará de funcionar.

PARTICIPANT SURVEY

Request ID: c02ba1bd-2b7c-436c-9c43-d03deaf8b47e Status: Requested Resend invitation

Log Date	Action
01-06-2022 20:55:29	Requested
01-06-2022 20:55:29	Automatic Invitation Sent
01-06-2022 17:55:11	Automatic invitation ready to be sent
01-06-2022 17:55:11	Survey Prefilled
01-06-2022 17:55:11	Associated to EUS Token
11-05-2022 13:58:16	Free

Informe de estancia EU Survey del participante

Plantilla única para los
ámbitos educativos de FP,
Escolar y Adultos
Según el tipo de movilidad,
se despliegan los campos
correspondientes



Informe final del participante - Convocatoria 2021 - KA1 - Movilidad educativa de las personas - Educación Escolar, Educación de Personas Adultas y Formación Profesional

Los campos marcados con * son obligatorios.

Código del documento: EP-KA1-SCH-ADU-VET-2021

1 Introducción

Le solicitamos que cumplimente este informe porque recientemente ha participado en una actividad de movilidad financiada por el programa Erasmus+ de la Unión Europea.

El propósito del informe es recopilar las valoraciones de los participantes en Erasmus+. Esta información se utilizará para mejorar las experiencias de participantes Erasmus+ en el futuro, evaluar el proyecto en el que ha participado y medir el impacto del programa Erasmus+.

En nombre de la Comisión Europea, le agradecemos cualquier información, comentario o sugerencia que pueda aportar.

2 Identificación

La información siguiente ha sido registrada en la herramienta de informes en línea del programa Erasmus+ por el coordinador del proyecto en su organización. Si detecta que algún dato a continuación es incorrecto, contacte con la persona responsable de su organización para corregirla.

• 2.1 Nombre

En relación con la utilización de información personal, véase la sección "Derechos de publicación y uso de la información y de la dirección de correo electrónico" al final de este informe.

• 2.2 Apellidos

En relación con la utilización de información personal, véase la sección "Derechos de publicación y uso de la información y de la dirección de correo electrónico" al final de este informe.

Información
volcada de los
datos
registrados en
BM

•2.3 Tipo de actividad

- Participación en concursos de capacidades (competiciones VET-Skills)
- Movilidad educativa de corta duración de estudiantes de FP
- Movilidad educativa de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)
- Aprendizaje por observación (Job-shadowing)
- Estancias de docencia
- Cursos y formación
- Acogida de profesores y educadores en formación
- Movilidad educativa de corta duración de alumnos
- Movilidad educativa de larga duración de alumnos
- Movilidad educativa individual de estudiantes adultos

•2.4 Fecha de inicio

•2.5 Fecha de finalización

•2.6 Organización de envío

•2.7 Organización de acogida

Información
volcada de los
datos
registrados en
BM

- 2.8 ID de la movilidad

3 Información general

- 3.1 Describa brevemente las actividades que ha llevado a cabo en su periodo de movilidad.

2000 caracteres como máximo

Tareas de las practicas, del periodo de observación, etc.

- 3.2 ¿Qué ha aprendido gracias a su actividad de movilidad? Intente ser preciso y mencione concretas que ha mejorado y el conocimiento que ha adquirido.

2000 caracteres como máximo

Competencias adquiridas o mejoradas

El Convenio de subvención del participante y su acuerdo de aprendizaje deben firmarse antes de su salida

- 3.3 ¿Sabía que su movilidad estaba financiada por el programa Erasmus+ de la Unión Europea?

- Sí
 No

- 3.4 ¿Es la primera vez que participaba en una actividad de movilidad Erasmus+?

- Sí
 No

4 Satisfacción con su experiencia de movilidad

4.1 ¿Qué grado de satisfacción tiene con su experiencia de movilidad Erasmus+?

	Muy satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	Muy insatisfecho
• Satisfacción	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

• 4.2 ¿Por qué se se sintió insatisfecho con su experiencia de movilidad?

2000 caracteres como máximo

4.3 Valore el curso o la formación a la que ha asistido. El sistema de valoración del curso y los diferentes elementos que se enumeran a continuación se basan en las normas de calidad del curso Erasmus+, que pueden leerse aquí: [here](#)

	Muy bueno	Bueno	Aceptable	Baja calidad	Muy baja calidad
• Información y transparencia (incluyendo: información anticipada y completa; proceso de solicitud; preparación; transparencia de los costes; condiciones para realizar cambios y cancelaciones)	<input type="radio"/>				

<ul style="list-style-type: none"> Contenido y pedagogía (incluyendo: calidad de la enseñanza, aprendizaje inspirador e interactivo; contenido fiable, innovador y relevante; uso de tecnología digital y aprendizaje combinado) 	<input type="radio"/>				
<ul style="list-style-type: none"> Dimensión europea (incluyendo: valores y políticas europeos; composición del grupo y oportunidades de trabajo en red) 	<input type="radio"/>				
<ul style="list-style-type: none"> Servicios e instalaciones (incluyendo: apoyo a los participantes; cualificación del personal; duración, horario y lugar del curso; enfoque inclusivo; oportunidades para aportar opiniones) 	<input type="radio"/>				
<ul style="list-style-type: none"> Actividades posteriores (incluyendo: aprendizaje continuo; facilitar el impacto institucional; certificación de los resultados de aprendizaje) 	<input type="radio"/>				

• 4.4 ¿Está de acuerdo con que se publique su valoración en el catálogo de cursos en línea de Erasmus+?

Publicar su valoración ayudará a los futuros participantes de Erasmus+ a elegir su curso. Para que se publique su valoración, debe proporcionar el número de identificación de su curso al coordinador del proyecto en su organización de envío. Puede encontrar el número de identificación de su curso en el catálogo de cursos de Erasmus+, en su certificado de curso o en otros materiales del curso. Tenga en cuenta que el catálogo de cursos en línea de Erasmus+ está actualmente en desarrollo, por lo que es posible que su valoración del curso no se publique de inmediato.

- Sí, publique mi valoración junto con mi nombre
- Sí, publique mi valoración, pero de forma anónima
- No, no publique mi valoración

He leído y acepto la política de privacidad aplicable al catálogo de cursos Erasmus+. Para los participantes en proyectos de educación escolar y de formación profesional, la política de privacidad está disponible aquí: [here](#). Para los participantes en proyectos de educación de personas adultas, la política de privacidad está disponible aquí: [here](#)

Preguntas que aplican solo para tipo de actividad de “Cursos y formación”

4.5 Estuvo satisfecho con los siguientes preparativos de su actividad de movilidad:

	Muy satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	Muy insatisfecho
• Organización general de la actividad en cuanto a logística y organización práctica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Organización del viaje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Alojamiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Cobertura e información sobre el seguro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Mis dudas (o quejas) fueron resueltas a tiempo y de manera útil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5 Organización de la preparación y del alojamiento

- 5.1 Antes de viajar para realizar la actividad de movilidad, ¿ha recibido algún tipo de preparación, formación o información sobre el país de destino y la organización de acogida?
 - Sí
 - No

- 5.2 ¿Le dieron los datos de contacto de alguien en su organización de envío a quien poder pedir ayuda en caso de emergencia?
 - Sí, me he sentido bien preparado
 - Sí, pero hubiera necesitado estar más preparado
 - No, no la he encontrado útil

- 5.3 ¿Se le facilitaron los datos de contacto de alguien de su organización de envío a quien pedir ayuda en caso de emergencia?
 - Sí
 - No

- 5.4 ¿Se le facilitaron los datos de contacto de alguien en su organización de acogida a quien pedir ayuda en caso de emergencia?
 - Sí
 - No

5.5 ¿Está de acuerdo con las siguientes afirmaciones sobre su organización de acogida?

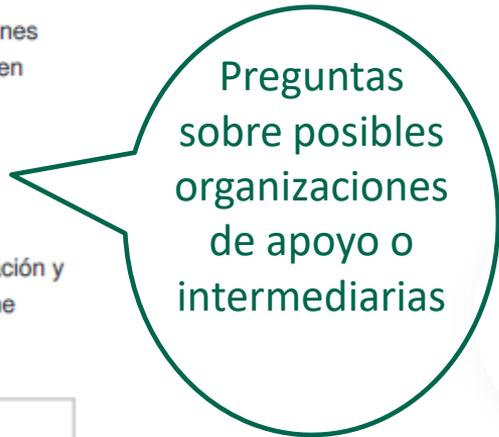
	Sí	No
• El periodo de docencia en la organización de acogida fue de buena calidad y relevante para mí.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Me he sentido bien recibido/a e integrado/a en mi organización de acogida.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Tuve en la organización de acogida un tutor o equivalente que seguía el progreso y los resultados de mi aprendizaje.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5.6 ¿Sabe si participaron en la preparación y ejecución de su actividad de movilidad otras organizaciones (además de las organizaciones de envío y acogida)? Como ejemplo, ese tipo de organizaciones pueden identificarse a sí mismas como «organizaciones de apoyo» o «intermediarias».

- Sí
- No
- No lo sé

5.7 ¿Puede aportar más información sobre estas otras organizaciones que participaron en la preparación y ejecución de su actividad de movilidad? ¿Quiénes eran y cuál fue su papel? Si es relevante, mencione cualquier experiencia positiva o negativa que haya tenido con estas organizaciones.

2000 caracteres como máximo



- 5.8 ¿Su organización de envío (u otra organización que trabaje con su organización de envío) le ha pedido que pague una cuota como contribución para poder realizar la movilidad?

- Sí
- No
- No lo sé

- 5.9 Describa qué tipo de cuota se le pidió que pagara. ¿Cuál fue su importe y a qué persona u organización se lo ha abonado?

2000 caracteres como máximo

- 5.10 Antes de viajar para realizar la movilidad, ¿sabía en qué iba a consistir su periodo de movilidad (qué tareas iba a llevar a cabo y qué conocimientos iba a adquirir)?

- Sí
- No

- 5.11 ¿Ha firmado un acuerdo de aprendizaje o un documento similar en el que se establezcan los resultados de aprendizaje de su periodo de movilidad?

- Sí
- No

Pago de cuota
como
contribución a
la organización
de la
movilidad

Acuerdo de
aprendizaje

6 Resultados de su actividad de movilidad

• 6.1 ¿Cree que le ha beneficiado participar en una movilidad educativa Erasmus+?

- Sí
- No

6.2 De qué manera cree que le ha beneficiado su periodo de movilidad:

Puede indicar varias respuestas

- He adquirido o mejorado unas habilidades prácticas relevantes para mi trabajo actual y mi desarrollo profesional.
- He mejorado mis conocimientos sobre la materia que estoy impartiendo en el aula y sobre mi sector profesional.
- He mejorado mis capacidades de organización, gestión y liderazgo.
- Han aumentado mis oportunidades profesionales.

6.3 De qué manera cree que le ha beneficiado su periodo de movilidad:

Puede indicar varias respuestas

- He adquirido o mejorado unas habilidades prácticas y útiles.
- Ahora tengo más confianza en mi mismo/a y soy más independiente y responsable.
- Tengo ideas más claras sobre lo que quiero hacer en mi vida personal y profesional.
- Han aumentado mis posibilidades de acceder al programa de estudios que deseo.
- Han aumentado mis posibilidades de encontrar un trabajo (ahora o en el futuro).

En la siguiente cuestión, le preguntamos sobre su "sentido de pertenencia a Europa". Esta expresión hace referencia a su sentimiento de ser europeo, de pertenecer a la misma comunidad que otros europeos y de compartir identidad, cultura y valores europeos.

• 6.4 ¿Cree que ha aumentado su sentimiento de formar parte de Europa tras su participación en la movilidad educativa Erasmus+?

- Sí
- No

7 Prioridades Erasmus+

Las preguntas de esta sección están vinculadas a las prioridades de política general del programa Erasmus+: inclusión y diversidad, sostenibilidad medioambiental, educación digital, y participación en la vida democrática. Sus respuestas serán muy útiles para medir los resultados de Erasmus+ a mayor escala.

7.1 ¿Está de acuerdo con las siguientes declaraciones? Como resultado de mi actividad de movilidad...

Puede indicar varias respuestas

- He aprendido más sobre los problemas medioambientales, climatológicos y de sostenibilidad.
- He cambiado mis hábitos por otros más sostenibles.
- Entiendo mejor la diversidad existente en la sociedad.
- Estoy más comprometido/a con la lucha contra la discriminación, la intolerancia, la xenofobia y el racismo.
- Estoy más interesado/a en participar en procesos electorales, en otros procesos democráticos y en la vida de mi comunidad local.
- He aprendido más sobre Europa, la Unión Europea y los valores europeos.
- He aprendido más sobre maneras novedosas y útiles de aplicar tecnología digital.
- Tengo mucho interés en usar más tecnologías digitales en mis estudios o mi trabajo.

8 Aprendizaje de idiomas

• 8.1 Idioma principal usado durante la movilidad

8.2 ¿Cree que han mejorado sus competencias lingüísticas en el idioma principal utilizado durante su periodo de movilidad?

- Sí
- No, ya tenía fluidez en el idioma
- No

• 8.3 ¿Recibió algún apoyo para mejorar sus competencias lingüísticas antes o durante el periodo de su movilidad (por ejemplo: un curso de idiomas, materiales educativos lingüísticos, preparación lingüística)?

- Sí
- No

9 Comentarios

9.1 ¿Quiere aportar otros comentarios sobre su experiencia de movilidad Erasmus+? ¿Hay algún aspecto positivo o negativo en concreto que desee mencionar?

2000 caracteres como máximo

10 Derechos de uso

- 10.1 Estoy dispuesto a compartir mi experiencia para ayudar a otras personas a solicitar o participar en Erasmus+. Acepto que la Agencia Nacional o la Comisión Europea (o a cualquier organización que trabaje en su nombre) se ponga en contacto conmigo para este fin.
 - Sí
 - No
- 10.2 Acepto que los contenidos de este informe puedan ser publicados por la Agencia Nacional o por la Comisión Europea como parte de la estrategia de comunicación sobre el programa Erasmus+.
 - Sí, incluyendo mi nombre
 - Sí, pero de forma anónima
 - No
- 10.3 Acepto que pueda usarse mi dirección de correo electrónico para invitarme a participar en estudios sobre el programa Erasmus+ u otros temas relacionados con las políticas de educación y de formación europeas.
 - Sí
 - No

Informe de estancia EU Survey del participante

- ⇒ El formulario enviado por el participante no se puede corregir. La única manera es borrar la movilidad y crear una nueva en BM.
- ⇒ Formar a los participantes para que entiendan todos los conceptos del formulario y contesten de manera acertada.
- ⇒ Se requiere que los participantes cumplimenten detalladamente los campos de respuestas abiertas y aporten todos los comentarios que consideran relevantes.

Inclusión y diversidad

Anexo II: Costes pre-concedidos.

Se debe **solicitar siempre autorización antes de ejecutar los gastos:** inclusion.fp@sepie.es

Movilidad en 2 empresas

En comentarios de la movilidad:

La movilidad se ha realizado en 2 empresas en dos periodos consecutivos (poner fechas consecutivas).

-periodo 1 en la empresa A (indicar nombre) del xx/xx/xxxx al xx/xx/xxxx

-periodo 2 en la empresa B (indicar nombre) del xx/xx/xxxx al xx/xx/xxxx

Acompañantes

Registrar el acompañante en el mismo tipo de actividad que la persona acompañada, activando casilla acompañante (no registrar como movilidad de personal).

Acompañante= persona del centro de envío o de una asociación vinculada al centro de envío (AMPA, asociación de apoyo a estudiantes con NNEE....

No se puede conceder beca de acompañante a una persona de una organización intermediaria que resida en el país de acogida.

4

Tutoriales

Grabaciones publicadas

Acceder a BM y registrar datos en KA121-VET y KA122-VET:
<https://www.youtube.com/watch?v=dP6Do5S2oo0>

Informe Final KA122-VET:
<https://youtu.be/EgJ4VbojerU>

5

Comunicar incidencias

Incidencias conocidas y comunicadas a la CE

- Modificaciones y actualizaciones periódicas por parte de la CE => BM se carga con lentitud o no se carga
- En el Informe Final KA122-VET, a veces no se cargan las respuestas de los participantes en su informe EU Survey ni se calculan los porcentajes.
- Fallos en el calculo de la beca (pendiente de más información por parte de la CE)
- En pestaña Presupuesto, columna “concedido”, se vuelca el total del presupuesto de inclusión (para organizaciones y para participantes) en la misma partida de “Inclusion support for participants” en los proyectos KA122.
- Aparece el OS/Apoyo organizativo a 0 en la pestaña de presupuesto. Aparece un mensaje informativo en naranja “Amount over the maximum allowed”, que hay que ignorar.

Incidencias conocidas y comunicadas a la CE

- A veces no se carga ni calcula el presupuesto de viaje
- No hay campo para registrar los costes excepcionales de visados u otros requisitos para entrar en el país de destino.
- A veces, aunque los permisos de edición estén correctos, el RL o la persona de contacto no consigue acceder.
- Los cambios aprobados por el SEPIE de representantes legales, personas de contacto, fechas de inicio o duración del proyecto no se están actualizando en BM, aunque aparezcan correctamente en el portal Ulises. Al consultar los detalles del proyecto (pestaña “Details”) y/o en los contactos (pestaña “Contacts”), los datos aparecen sin modificar. Como consecuencia, el usuario de los nuevos representantes legales o personas de contacto no va a tener acceso a BM.

Incidencias conocidas y comunicadas a la CE

- Todavía no está habilitada la opción de introducir los datos de los “cursos de formación” utilizando el ID del catálogo de cursos de la plataforma “European School Education Platform”. Por tanto, NO marcar la casilla “Este curso pertenece al catálogo de cursos de la «European School Education Platform» (plataforma europea de centros educativos)”, porque no BM no reconoce el ID del curso y la movilidad queda en estado “borrador” (“draft”) si se marca.
- Fallos a la hora de enviar informes finales KA122 de la convocatoria 2021.
- Si edita una movilidad en estado “Completo”, pasa a estar en estado “Borrador” . Hay que guardar para que vuelva a constar como “Completo”

Incidencias conocidas y comunicadas a la CE

- Aparece un mensaje de error en distintas partidas del presupuesto de algunas movilidades: “An unexpected error happened while calling PMM NA Rates” y el cálculo del budget de la movilidad no es correcto o no se vuelca correctamente en la pestaña “presupuesto”.
- El modulo de envío del proceso intermedio de modificaciones de convenios (interim amendment exercise) KA121-VET no funciona correctamente
- Consorcios: dificultad para asignar un socio de envío a una movilidad
- Problemas con los roles de las personas de contacto que pueden haber perdido momentáneamente la posibilidad de editar y crear nuevas movilidades

Incidencias conocidas y comunicadas a la CE

=> El SEPIE está pendientes de noticias de la CE en relación con las incidencias detectadas y comunicadas y de cómo resolverlas todas de manera fiable

De momento, la CE nos indica que cuando se detecte un fallo en el cálculo del presupuesto, hay que cambiar un parámetro, calcular con el nuevo dato, y luego volver a registrar el parámetro original para que el sistema se resetee y calcule bien = “workaround”

Tengo dudas o detecto fallos

Aspectos de gestión del proyecto:

- Revisar toda la documentación (jornadas iniciales, guía Erasmus+)
- Correo: movilidad.fp@sepie.es

Aspectos técnicos, incidencias:

- Consultar guía elaborada por la CE: <https://wikis.ec.europa.eu/x/KKT-AQ>
- Correo: beneficiarymodule@sepie.es



Los pantallazos en dicha guía Wiki no siempre están actualizados y pueden mostrar otras acciones

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

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

 sepie@sepie.es #ErasmusPlus

