

Guía de Solicitud y Justificación de Fondos de Apoyo a la Inclusión

Proyectos KA121-VET

Unidad de Formación Profesional

Tabla de contenido

1. ¿Qué es la partida presupuestaria de Apoyo a la inclusión?	2
2. Costes subvencionables de Apoyo a la inclusión	2
3. Procedimiento general de gestión de fondos en Ulises.....	7
4. Requisitos para utilizar fondos de Apoyo a la inclusión.....	11
5. Plazo de solicitud de elegibilidad a SEPIE	13
6. El apoyo a la inclusión en el formulario de solicitud de proyectos	13
7. El apoyo a la inclusión en la plataforma Beneficiary Module (2022).....	14
8. Documentos justificativos de pertenencia a grupos de inclusión.....	17
9. Documentos de consulta	17
Anexo: Guía Erasmus+	18

V1 Diciembre 2022

1. ¿Qué es la partida presupuestaria de Apoyo a la inclusión?

El “Apoyo a la inclusión” es un apoyo financiero para organizaciones, estudiantes y personal con menos oportunidades que participe en actividades de movilidad del programa Erasmus+.

El programa Erasmus+ ha diseñado una partida presupuestaria específica con dos objetivos:

- ✓ Facilitar a las organizaciones la gestión de estas movilidades
- ✓ Financiar los costes reales específicos de participantes eliminando barreras concretas de participación en el programa

Así lo indica en la Guía del Programa Erasmus+ 2023:

“Las organizaciones participantes deben **promover activamente la inclusión y la diversidad, la sostenibilidad medioambiental y la educación digital** a través de sus actividades, utilizando las oportunidades de financiación específicas que ofrece el Programa para tal fin, efectuando una labor de concienciación entre sus participantes, compartiendo las mejores prácticas y eligiendo un diseño apropiado para sus actividades.”

“En consonancia con las normas de calidad Erasmus, las organizaciones que reciban apoyo del programa deben asegurarse de **ofrecer oportunidades de movilidad de manera inclusiva y equitativa a participantes de todo tipo de entornos**. La selección de los aprendientes que participarán en las actividades del proyecto debe tener en cuenta factores clave como la motivación o los méritos, además de las necesidades de aprendizaje y desarrollo personal de los participantes. De igual manera, la selección del personal participante debe velar por que los beneficios de su desarrollo profesional estén a disposición de todos los aprendientes de la organización. A lo largo de la preparación, la ejecución y el seguimiento de las actividades de movilidad, las organizaciones de envío y de acogida deben involucrar a los participantes en las decisiones clave para garantizar el máximo nivel de beneficios e impacto para cada participante. Se anima a las organizaciones participantes que impartan educación y formación a que creen y faciliten activamente oportunidades de movilidad, por ejemplo, estableciendo ventanas de movilidad en su calendario académico y definiendo una serie de pasos estándar para la reintegración de los participantes que regresan”.

2. Costes subvencionables de Apoyo a la inclusión

La Guía del programa incluye dos tipos de costes subvencionables diferenciados (Tabla 1). La información está disponible en las Condiciones generales del Anexo I del Convenio de subvención: II.19.1 “Condiciones de elegibilidad de los costes”, II.20.1 “Declaración de costes y contribuciones” y II.20.2 “Registros y otra documentación para respaldar los costes y contribuciones declarados”. El beneficiario deberá declarar esta partida como costes elegibles o como contribución solicitada, según se indica en el ANEXO III del Convenio de subvención.

Tabla 1. “Apoyo a la inclusión para organizaciones” y “Apoyo a la inclusión para participantes”

2.1 Apoyo a la inclusión para organizaciones	
<p><i>Costes Unitarios</i></p>	<p>“Los costes unitarios o las contribuciones por unidad son el importe resultante de multiplicar el importe por unidad especificado en la cláusula I.3.2, letra a), inciso ii), o letra b), por el número real de unidades utilizadas o producidas”² (el término unidad se refiere aquí a cada participante).</p> <p>El importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participantes con menos oportunidades en actividades de movilidad por la contribución por unidad aplicable especificada en el Anexo IV del convenio.</p>
<p>¿Cómo lo solicito?</p>	
<p>El beneficiario estima el número de participantes con menos oportunidades en la solicitud (la unidad). Ejemplo: Indico 2 participantes con menos oportunidades en VET-SHORT que se traducirán en el presupuesto a coste unitario del proyecto en $2 \times 100 = 200$ euros de Apoyo a la inclusión para organizaciones.</p>	
<p>¿Para qué se utiliza?</p>	
<p>Es una cantidad fija por participante destinada a cubrir costes administrativos o de poca consideración.</p>	
<p>¿Dónde puedo consultarlo?</p>	
<p>Este importe no aparece desglosado como tal en el Anexo II. Sin embargo, el anexo II sí refleja en una de las columnas el número de personas con menos oportunidades concedidas en cada tipo de movilidad. Estos costes unitarios forman parte del presupuesto total concedido a coste unitario.</p>	
<p>¿Cómo lo justifico?</p>	
<p>Se justifican con la realización de la propia movilidad y se acreditan según lo especificado en el Anexo III:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de Movilidad Europass, Complemento de Acuerdo de Aprendizaje o certificado de estancia indicando nombre del participante, resultados de aprendizaje y fechas de inicio y finalización 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 documentos justificativos deben ir firmados por la organización de acogida y por el participante. <p>Además, se requerirá la firma de un convenio entre la organización beneficiaria y el participante, como documentación justificativa de las siguientes actividades: Estudiantes en moviidades cortas, Estudiantes en moviidades largas (ErasmusPro), Participación de estudiantes en competiciones VET-Skills, Personal para observación (Job-shadowing), Personal para docencia, Personal para cursos o Expertos invitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento que acredite que el participante tiene menos oportunidades a través del registro electrónico de Ulises adjunto al formulario de solicitud habilitado en Ulises-Plantillas. <p>La Documentación especificada por la Agencia Nacional pertinente como prueba oportuna de que el participante pertenece a una de las categorías de menos oportunidades enumeradas en la Guía del programa puede consultarse en la estrategia de inclusión de SEPIE, disponible en: http://sepie.es/inclusion.html.</p>	
<p><small>2 II.20.1 Declaración de costes y contribuciones</small></p>	

2.2 Apoyo a la inclusión para participantes

Costes Reales

“Son los costes en que se haya incurrido realmente en el marco de la acción”². Costes relacionados directamente con participantes con menos oportunidades y sus acompañantes, que se suman a los costes pagados con una contribución por unidad.
La subvención es un reembolso del 100 % de los costes subvencionables en los que realmente se ha incurrido.

Se entenderá por costes elegibles de la acción, según se especifica en el [Anexo III](#) del convenio:

II.1. Condiciones del reembolso de los costes reales:

- d) están relacionados con el proyecto tal como se describe en el Anexo II y son necesarios para su ejecución.
- e) son identificables y comprobables, y en particular están consignados en la contabilidad del beneficiario y se ajustan a las normas de contabilidad aplicables en el país en que está establecido el beneficiario y a las prácticas de contabilidad de costes habituales del beneficiario.
- g) son razonables, están justificados y cumplen el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la eficacia.

II.2.A. Cálculo de los costes reales, apartado b)

Costes relacionados directamente con participantes con menos oportunidades y sus acompañantes, que se suman a los costes pagados con una contribución por unidad especificada en la sección I del Anexo III. Podrán solicitarse los costes relacionados con el viaje y la estancia en esta categoría presupuestaria si no se ha solicitado una subvención para los mismos participantes en las categorías presupuestarias «viajes» y «ayuda individual».

¿Cómo lo solicito?

a) Solicitando usar los fondos prefinanciados en el Anexo II del proyecto: Formulario de solicitud KA121-VET en Ulises-Plantillas: El beneficiario ha de definir el perfil del / la participante seleccionado/a para la movilidad, describir los gastos reales en el formulario de solicitud y adjuntar la factura proforma o presupuesto del coste adicional. También ha de adjuntar al formulario el certificado de la condición de menos oportunidades. Ejemplo: Alumna con discapacidad física “x” seleccionada y dificultades de movilidad, “x” euros de “Apoyo a la inclusión para participantes” para “x” transporte especial durante el viaje de ida y vuelta.

b) Solicitando financiación adicional a lo largo de los 12 primeros meses de ejecución del proyecto, a través del Formulario de solicitud en Ulises-plantillas en el momento de la publicación de esta guía, o de Beneficiary Module (sección Enmiendas) próximamente, se adjunta la documentación justificativa (factura proforma o presupuesto del coste adicional + certificado de la condición de menos oportunidades del participante) para nuevos candidatos ya seleccionados que necesiten apoyos adicionales a coste real que se puedan justificar. Puede también solicitarse en el plazo habilitado para el Proceso intermedio del proyecto que abre SEPIE a los 12 meses de ejecución del proyecto.

¿Para qué se utiliza?

Es un importe para un gasto concreto de la movilidad del / de la participante que le permite eliminar una barrera que impide la realización de su movilidad correctamente.

¿Dónde puedo consultarlo?

El importe prefinanciado concedido aparece desglosado en el Anexo II como Apoyo a la inclusión para participantes.

¿Cómo lo justifico?

Los gastos relacionados con costes reales han de acreditar la necesidad del gasto y la condición de participante con menos oportunidades (Ver [Estrategia de inclusión de SEPIE](#)). Será necesario presentar una factura válida que especifique el gasto concreto, las fechas y el/la participante. En el caso de contratar los servicios de una tercera persona, el contrato y la transferencia bancaria a la misma habrá de adjuntarse al informe final. “Los documentos justificativos oportunos para demostrar los costes declarados, tales como contratos, facturas y registros contables. Además, los procedimientos habituales de contabilidad y control interno del beneficiario deberán permitir una conciliación directa de los importes declarados con los importes registrados en sus estados contables y con los importes indicados en los documentos justificativos”.³

1 II.19.1 Condiciones de elegibilidad de los costes

3 II.20.2 Registros y otra documentación para respaldar los costes y contribuciones declarados

Otras actividades financiables para favorecer la inclusión de participantes

<p>Visitas preparatorias: gastos de viaje y estancia para la participación en una visita preparatoria</p> <p>Regla de asignación: en función del número de participantes (con un máximo de 3)</p>	<p>Es un importe fijo, independientemente del país y número de días</p> <p>575 euros por participante (apoyo individual + viaje)</p> <p>Por ejemplo: 1 profesor y 2 estudiantes con menos oportunidades</p>	<p>Coste unitario</p>
--	---	-----------------------

“Con carácter excepcional, los estudiantes que vayan a participar en movilidad educativa de larga duración y los participantes con menos oportunidades que participen en cualquier tipo de actividad pueden formar parte de las visitas preparatorias para sus actividades” (Guía E+).

“En el caso de los participantes con menos oportunidades, la movilidad puede organizarse con una duración mínima de 2 días, siempre que esté justificado.” (Guía E+).

¿De qué tipo de fondos pueden disponer?

- a) De fondos específicos de “Apoyo a la inclusión para participantes” (fig.1) y “Apoyo a la inclusión para organizaciones” (fig.2) prefinanciados en el Anexo II para estos conceptos. Es recomendable adjuntar documentación específica por registro electrónico y recibir una contestación positiva de elegibilidad antes de realizarlo. De no ser así, si el gasto no fuera elegible, se recortaría del presupuesto declarado en el informe final del proyecto.

Apoyo a la inclusión para participantes y costes excepcionales						
Partida presupuestaria	Tipo de actividad	Número estimado de participantes	Descripción y justificación	Coste estimado	Porcentaje de financiación	Importe subvencionable

Fig.1. Anexo II (muestra solo Apoyo a la inclusión para participantes-Coste real)

Tipo de actividad	Número de participantes con menos oportunidades
Expertos invitados	0
Acogida de profesores y educadores en formación	0
Aprendizaje por observación	0
Movilidades de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)	1
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	6
Cursos y formación	0
Total	7

Fig.2. Anexo II (número de participantes con menos oportunidades por tipo de movilidad)

- b) De fondos procedentes de otras partidas presupuestarias del proyecto, con posibilidad de reasignarlos a Apoyo a la inclusión para la organización o para participantes (proceso de redistribución del presupuesto). Consulte [ejemplos 2 y 3 de esta guía](#)

KA121-VET:
Justificando participantes con menos oportunidades en movilidades concretas puede hacerse una redistribución del presupuesto

- c) Solicitando financiación adicional solo para costes reales (Apoyo a la inclusión para participantes) durante los primeros 12 meses de ejecución del proyecto.

Proyectos acreditados KA121-VET


Las organizaciones podrán solicitar fondos adicionales de Apoyo a la inclusión a lo largo de los primeros 12 meses de ejecución del proyecto para participantes con menos oportunidades seleccionados que realicen una movilidad ([consulte el ejemplo 1](#)), así como durante el Proceso intermedio.

3. Procedimiento general de gestión de fondos en Ulises



<https://sepie.erasmusplus.gob.es/ulises/>

1 Seleccione Plantilla-VET-KA121 y descargue el documento



AYUDA/PLANTILLAS

Documentación Ulises

- Documentación
 - Requisitos aval
 - Manuales
 - Plantillas
 - ADU
 - General
 - HED
 - SCH
 - VET
 - Formulario de solicitud_FP_KA121_de Apoyo a la inclusion.pdf
 - Formulario de solicitud_FP_KA122_de Apoyo a la inclusion.pdf

2 Cree un solo pdf con la solicitud cumplimentada y los documentos para justificar la inclusión

Firma del/la representante legal



3 Registre la solicitud en el registro electrónico:

 **REGISTRO ELECTRÓNICO**

Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- Registro de instancia genérica
- Registro de mandatos
- Registro de declaración responsable
- Registro del convenio
- Registro de solicitud cambios
- Registro de solicitud de apoyo a la inclusión

4 Recibirán una notificación de elegibilidad o no elegibilidad de su propuesta

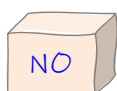


Comunicaciones

Ejemplo 1: Solicitud de financiación adicional en proyectos acreditados

Hemos seleccionado a una estudiante con menos oportunidades y necesitamos solicitar financiación adicional de Apoyo a la inclusión para participantes porque no lo solicitamos y no consta en el Anexo II

¿Pueden justificar la financiación solicitada para esta participante?



No es posible solicitar fondos adicionales sin justificación de los mismos.



1

Descargue el formulario de Apoyo a la inclusión KA121-VET

Compruebe la fecha de finalización del proyecto y que su solicitud está dentro de los 12 primeros meses de ejecución. Hasta el final del proceso intermedio para modificaciones del convenio, puede presentar solicitudes adicionales de costes excepcionales y de apoyo a la inclusión para participantes. El proceso intermedio para modificaciones del convenio tiene lugar durante los meses de septiembre y octubre; el plazo exacto de presentación es definido y publicado por la Agencia Nacional. Las solicitudes de financiación adicional solo se tomarán en consideración si su Agencia Nacional dispone de fondos suficientes.

2

Marque la casilla de solicitud de financiación adicional y rellene los datos del participante

-Financiación adicional para el proyecto: Apoyo a la inclusión para participantes

3

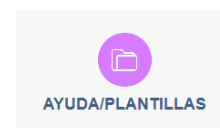
Complete su solicitud con los datos en la tabla

5. **Tabla de presupuesto e importe total destinado a "Apoyo a la inclusión"- costes reales**

En cada concepto indique brevemente la razón y el gasto concreto en relación a la situación del participante con menos oportunidades y los documentos justificativos relativos a esta solicitud.

4

Recibirán la notificación sobre la elegibilidad o no de su propuesta y la cuantía de la misma. Posteriormente se realizará la enmienda al convenio por el importe elegible.



Comunicaciones

Ejemplo 2: Gestión del Apoyo a la inclusión para organizaciones

Hemos seleccionado a una estudiante con menos oportunidades y queremos disponer del Apoyo a la inclusión para organizaciones prefinanciado

Compruebe en el Anexo II el nº de participantes con menos oportunidades en cada tipo de movilidad



Seleccione la plantilla VET

-Solicitud de elegibilidad para el uso de fondos y justificación:

Justificación para usar fondos de Apoyo a la inclusión a organizaciones por nº de participantes solicitados

Justificación para la reasignación de fondos de otra partida a Apoyo a la inclusión para organizaciones

Justificación para la reasignación de fondos de otra partida a Apoyo a la inclusión para participantes

Justificación de elegibilidad del gasto de fondos del Anexo II de Apoyo a la inclusión para participantes

Justificación para usar fondos de Apoyo a la inclusión a organizaciones por nº de participantes solicitados

No es necesario realizar una transferencia sino redistribuir el presupuesto total concedido reflejado en el Anexo II, en costes estándares/unitarios considerando el coste unitario de 100 euros/participante que se asigna a la organización. La solicitud es necesaria para justificar el uso de fondos que corresponden a la participación de cada persona con menos oportunidades.



Seleccione la plantilla VET

-Solicitud de elegibilidad para el uso de fondos y justificación:

Justificación para usar fondos de Apoyo a la inclusión a organizaciones por nº de participantes solicitados

Justificación para la reasignación de fondos de otra partida a Apoyo a la inclusión para organizaciones

Justificación para la reasignación de fondos de otra partida a Apoyo a la inclusión para participantes

Justificación de elegibilidad del gasto de fondos del Anexo II de Apoyo a la inclusión para participantes

Justificación para usar fondos de Apoyo a la inclusión a organizaciones por nº de participantes solicitados

2 Genere un documento pdf con la solicitud cumplimentada y los documentos para justificar la inclusión del / la participante

Firma del / la representante legal

3 Registre electrónicamente la documentación

4 Recibirán la notificación sobre la elegibilidad o no de su propuesta



Documentos



AYUDA/PLANTILLAS



AYUDA/PLANTILLAS



REGISTRO ELECTRÓNICO

Seleccione una opción
Registro de instancia genérica
Registro de mandatos
Registro de declaración responsable
Registro del convenio
Registro de solicitud cambios
Registro de solicitud de apoyo a la inclusión



Comunicaciones

Ejemplo 3: Uso del Apoyo a la inclusión para participantes

Hemos seleccionado a una estudiante con menos oportunidades y queremos disponer del Apoyo a la inclusión para participantes

Compruebe en el Anexo II si disponen de financiación de Apoyo a la inclusión para participantes



1

Seleccione la plantilla VET

-Solicitud de elegibilidad para el uso de fondos y justificación:

Justificación para usar fondos de Apoyo a la inclusión a organizaciones por nº de participantes solicitados
Justificación para la reasignación de fondos de otra partida a Apoyo a la inclusión para organizaciones
Justificación para la reasignación de fondos de otra partida a Apoyo a la inclusión para participantes
Justificación de elegibilidad del gasto de fondos del Anexo II de Apoyo a la inclusión para participantes
Justificación para usar fondos de Apoyo a la inclusión a organizaciones por nº de participantes solicitados

No es necesario realizar una transferencia sino redistribuir el presupuesto total concedido reflejado en el Anexo II, asignando fondos concedidos en otras partidas para financiar costes reales de inclusión para participantes. La solicitud es necesaria para justificar el uso de fondos en una movilidad concreta de una persona con menos oportunidades.



1

Seleccione la plantilla VET

-Solicitud de elegibilidad para el uso de fondos y justificación:

Justificación para usar fondos de Apoyo a la inclusión a organizaciones por nº de participantes solicitados
Justificación para la reasignación de fondos de otra partida a Apoyo a la inclusión para organizaciones
Justificación para la reasignación de fondos de otra partida a Apoyo a la inclusión para participantes
Justificación de elegibilidad del gasto de fondos del Anexo II de Apoyo a la inclusión para participantes
Justificación para usar fondos de Apoyo a la inclusión a organizaciones por nº de participantes solicitados

2

Genere un pdf con la solicitud cumplimentada y los documentos para justificar la inclusión del / la participante.

Firma del / la representante legal

3

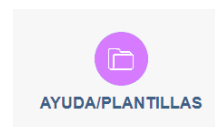
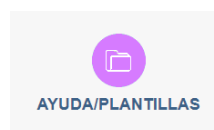
Registre electrónicamente la documentación

4

Recibirán la notificación de elegibilidad de tu propuesta



Documentos



Seleccione una opción
 Seleccione una opción
 Registro de instancia genérica
 Registro de mandatos
 Registro de declaración responsable
 Registro del convenio
 Registro de solicitud cambios
 Registro de solicitud de apoyo a la inclusión



Comunicaciones

4. Requisitos para utilizar fondos de Apoyo a la inclusión

“Siempre que sea posible, deben hacer participar activamente e involucrar en sus actividades a participantes con menos oportunidades. Las organizaciones beneficiarias deben aprovechar al máximo las herramientas y la financiación previstas al efecto por el programa”¹.

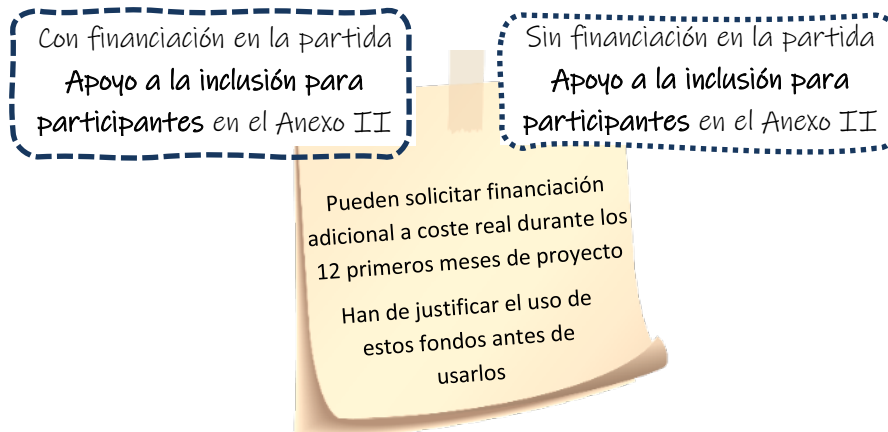
Respetando las [Normas de Calidad Erasmus+](#) en Formación profesional

Para acceder a esta financiación, la organización solicitante ha de:

- 1.1. **Haber seleccionado** participantes pertenecientes a alguno de los colectivos de personas con menos oportunidades para realizar movilidades
- 1.2. **Justificar** su pertenencia a uno de los grupos con un documento de una administración competente en el tipo de certificación que presenta **incluido en la [Estrategia de inclusión](#)**.
- 1.3. **Rellenar y tramitar** la solicitud en Ulises para cada participante.
- 1.4. **Obtener una respuesta positiva de elegibilidad del gasto por parte de SEPIE.**

Información adicional sobre la gestión de estas dos partidas:

a) Apoyo a la inclusión para participantes: Pueden darse dos situaciones diferentes según la información del Anexo II del proyecto concedido:



CLÁUSULA I.15 del Convenio de subvención – PRESTACIÓN DE APOYO A LA INCLUSIÓN PARA PARTICIPANTES

En caso de que se hayan aprobado fondos para el apoyo a la inclusión para participantes, el beneficiario será responsable de garantizar que se proporcione la prefinanciación adecuada a los participantes con menos oportunidades que se benefician de la subvención de inclusión. En particular, no podrá solicitarse a los participantes con menos oportunidades que prefinancien personalmente sus actividades.

Solicitud de Acompañantes con fondos de Apoyo a la inclusión para participantes: la solicitud de acompañantes en movilidades de corta y larga duración puede realizarse sin necesidad de

solicitar Apoyo a la inclusión para participantes. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados se financiará desde esta partida. La definición de la Guía Erasmus+ es:

Acompañante

Persona que acompaña a los participantes (aprendientes, aprendientes adultos o personal/trabajadores en el ámbito de la juventud) en una actividad de movilidad para garantizar su seguridad, prestar apoyo y asistencia y facilitar un aprendizaje eficaz durante la experiencia de movilidad. Un acompañante puede acompañar a participantes con menos oportunidades o a menores y jóvenes con escasa experiencia fuera de su propio país.

Es necesario rellenar la información sobre estos acompañantes en el Acuerdo de Aprendizaje (incluido en el Anexo VI del Convenio) que se firma con el / la participante, especificando las funciones que va a realizar. En cuanto se soliciten fondos específicos en base a coste real para acompañantes, necesitarán adjuntar también a la solicitud:

- Certificado de la institución de envío que acredite la necesidad del participante de estar acompañando durante “x” días (apoyo concreto que necesita y qué va a recibir durante su movilidad por parte de la institución de envío).
- Acreditación del vínculo que tiene el / la acompañante con la institución de envío y la persona acompañada.
- Documento firmado por el alumno que acredite que ha sido acompañado por esta persona durante este tiempo en este sitio al término de su movilidad (Complemento al Acuerdo de aprendizaje).
- Justificante de transferencia bancaria de la totalidad de la financiación de acompañamiento a la persona seleccionada para acompañar.
- Certificación de la institución de acogida de los días de su acompañamiento.
- Prueba de viaje como en el resto de movildades

Para justificar la prestación de un servicio que conlleve una tercera persona (por ejemplo, un intérprete de lengua de signos) tendrán que adjuntar las facturas emitidas por ese servicio y la transferencia bancaria a la persona que lo realiza en vez de a la empresa que le contrata.

CLÁUSULA I.17 – DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS

El beneficiario gestionará su subvención con el objetivo de llevar a término las actividades meta definidas en el anexo II, y en pleno respeto de las normas de financiación especificadas en el anexo IV. **Todas las transferencias presupuestarias de la categoría presupuestaria «Apoyo a la inclusión para participantes» a otra categoría presupuestaria deberán realizarse a través de una modificación del convenio.**

b) Apoyo a la inclusión para organizaciones: la financiación de esta partida se realiza a coste unitario. Está incluida en el presupuesto total concedido a coste unitario que figura en el Anexo II como muestra la siguiente figura:

Subvención concedida para costes estándar	121.379,00
Subvención concedida para el apoyo a la inclusión de los participantes y los costes excepcionales	0,00

Fig.3. Anexo II, pg. 1. Costes estándar o coste unitario

No es posible solicitar financiación adicional de "Apoyo a la inclusión para organizaciones" a lo largo de la ejecución del proyecto.

Redistribución de fondos en KA121-VET

La flexibilidad presupuestaria en KA121-VET permite redistribuir el presupuesto manteniendo los objetivos planteados como refleja su Anexo II: "(...) 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 esta redistribución han de tenerse en cuenta las restricciones de la CLÁUSULA I.17.**

5. Plazo de solicitud de elegibilidad a SEPIE

5.1. Uso de fondos prefinanciados de Apoyo a la inclusión para participantes y Apoyo a la inclusión para organizaciones

Se recomienda a los beneficiarios de proyectos KA121-VET tramitar a través de Ulises la elegibilidad del gasto y su justificación antes de utilizar los fondos. El plazo para realizar esta solicitud finaliza 1 mes antes de la fecha de fin del proyecto. En caso contrario, si estos gastos no fuesen elegibles, se recortarán en el importe declarado en el informe final. Las facturas de costes reales tendrán también que adjuntarse al informe final.

5.2. Solicitar financiación adicional de Apoyo a la inclusión (KA121-VET)

Podrán solicitar fondos adicionales para costes reales relacionados con el **Apoyo a la inclusión para participantes** a lo largo de los primeros 12 primeros meses desde la fecha de inicio del proyecto y durante el Proceso intermedio que abrirá la Agencia Nacional.

6. El apoyo a la inclusión en el formulario de solicitud de proyectos

6.1. Apoyo a la inclusión para organizaciones (coste unitario)

Los formularios KA121-VET del Programa Erasmus+ 2021-2027 solicitan la estimación del nº de personas con menos oportunidades (fig.4). No asignan directamente 100 euros por participante con menos oportunidades.

1 Activity types

Activity type	Number of participants	Number of participants with fewer opportunities
		0 *

Fig. 4. Formulario de solicitud 2023 (versión en inglés)

6.2. Apoyo a la inclusión para participantes (coste real)

Los costes adicionales vinculados a la movilidad concreta de un participante pueden ser cubiertos al 100% cuando se justifique la necesidad y sean razonables. El formulario permite tanto seleccionar y explicar el coste específico como estimar el importe de la factura a presentar dentro de una actividad específica (fig.5):

✓ Actividades 1 ⓘ Desplácese hasta : ⏪ ⏩

Label	Value	Required	Info
Tipo de coste	Inclusion support for participants	Obligatorio	
Tipo de actividad	Movilidad de corta duración de estudia...	Obligatorio	
Número estimado de participantes que necesitan apoyo	2	Obligatorio	
Descripción y justificación	Justificación 487	Obligatorio	
Coste estimado (EUR)	600	Obligatorio	Total para todos los participantes
Porcentaje de financiación (%)	100	Obligatorio	
Importe subvencionable (EUR)	600,00	Obligatorio	

Fig. 5. Formulario de solicitud 2023

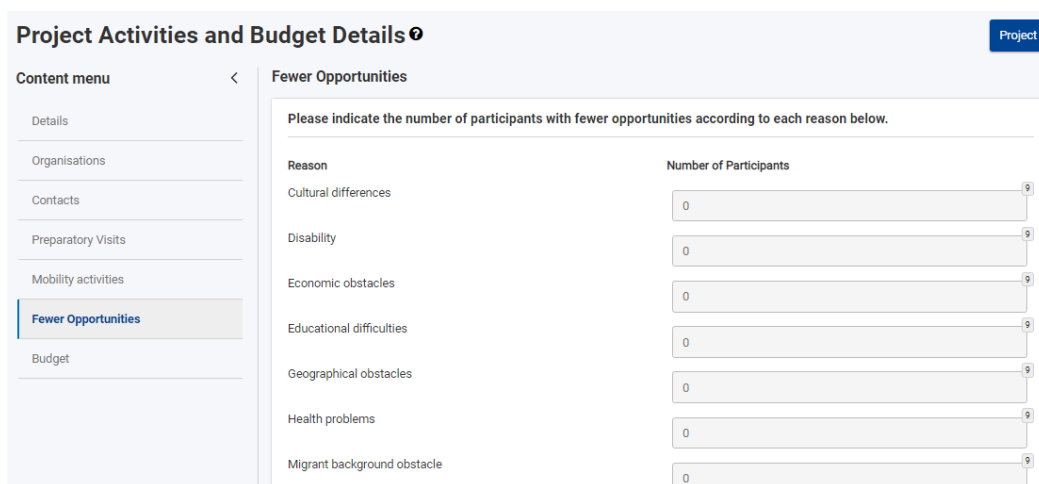
7. El apoyo a la inclusión en la plataforma Beneficiary Module (2022)

El registro de movilidades a través del Beneficiary Module incluye algunos aspectos relacionados con el apoyo a la inclusión a personas con menos oportunidades.

Se recuerda que pertenecer a uno de los grupos no implica necesidad de ser acompañado durante toda la movilidad si la persona puede valerse por sí misma. Erasmus+ es un programa que favorece la autonomía personal y puede financiar la eliminación de barreras a la participación cuando sea pertinente.

PESTAÑA MENOS OPORTUNIDADES (FEWER OPPORTUNITIES)

7.1. Un registro estadístico del número de personas con menos oportunidades que participan en las movilidades según el tipo de barrera u obstáculo que tengan. Este apartado no implica financiación adicional (fig.6).



Reason	Number of Participants
Cultural differences	0
Disability	0
Economic obstacles	0
Educational difficulties	0
Geographical obstacles	0
Health problems	0
Migrant background obstacle	0

Fig. 6. Plataforma Beneficiary Module, registro de una movilidad

PESTAÑA ACTIVIDADES DE MOVILIDAD (MOBILITY ACTIVITIES)

7.2. Seleccionar la participación en la movilidad de un/una participante con menos oportunidades

Al completar los datos de la movilidad y marcar la opción Persona con menos oportunidades como muestra la figura, la plataforma Beneficiary module:

Incluye automáticamente 100 euros de **Apoyo a la inclusión para organizaciones.**

Este importe no se refleja en el Convenio de subvención del participante. Los beneficiarios pueden revertir el importe en la movilidad de la persona con menos oportunidades, por ejemplo, comprando enseres que necesite.

En el desplegable, en caso de que hubiese gastos a coste real de la partida **Apoyo a la inclusión para participantes**, tendría que indicarse el importe concreto que posteriormente podrá ser justificado con facturas del gasto y que ha de ser elegible según la guía del programa (fig.7).

OLS (Apoyo lingüístico en línea) Participante con menos oportunidades

Apoyo lingüístico *

Participante huyendo de Ucrania debido a la agresión rusa

Actividad de apoyo a la respuesta a la guerra de Ucrania (participantes de países Erasmus+)

APOYO A LA INCLUSIÓN

Apoyo a la inclusión para participantes €

Apoyo a la inclusión para organizaciones €

Fig. 7. Plataforma Beneficiary Module, registro de una movilidad

7.3. Registro de acompañantes en las movilidades con y sin financiación de Apoyo a la inclusión

Cuando el alumnado viaje acompañado pueden financiar la persona acompañante a través de coste unitario, no siendo necesario financiarlo desde la partida Apoyo a la inclusión para participantes. Además de incluir a la persona que acompaña en el Anexo VI, han de (fig.8):

-**Seleccionar la misma movilidad del estudiante**

-Marcar la opción Acompañante, para que se modifique el importe financiado

ACTIVIDAD DE MOVILIDAD

ID de la actividad de movilidad *

Tipo de actividad *

Accompanying Person Participant

Tipo de acompañantes

Fig. 8. Plataforma Beneficiary Module, registro de una movilidad de acompañante

7.4. Seleccionar el tipo de acompañante:

Beneficiary Module dispone de un desplegable con varias opciones sobre el tipo de persona que acompaña durante la movilidad. Se selecciona en el desplegable la opción requerida (fig.9).

Accompanying Person Participant

Tipo de acompañantes

Actividad de movilidad

Personas acompañantes en actividades de movilidad en grupo
Otros adultos acompañantes
Asistentes personales (para personas con discapacidades o dificultades similares)
Personal, tutores y expertos de FP que acompañan a los estudiantes

Fig. 9. Plataforma Beneficiary Module, registro de una movilidad de acompañante

7.5. Enmienda al convenio para la solicitud de fondos adicionales a coste real en Beneficiary module durante el proceso intermedio:

La solicitud de enmienda al convenio se realiza actualmente a través de Ulises en el periodo concreto establecido por SEPIE. Se informará a los beneficiarios cuando se abra, a los 12 meses de ejecución de los proyectos.

8. Documentos justificativos de pertenencia a grupos de inclusión

A lo largo del programa 2021-27 pueden incluirse más documentos justificativos relacionados con esta solicitud. Pueden consultarse en el documento Estrategia de inclusión y diversidad de SEPIE, apartado 2: Perfiles de financiación para participantes con menos oportunidades en proyectos gestionados por el SEPIE. Podrán consultar las actualizaciones de esta documentación en la web de SEPIE, [página de inclusión](#).

Para dudas o aclaraciones, realice su consulta a inclusion.fp@sepie.es

9. Documentos de consulta

Guía del Programa: [2021](#), [2022](#), [2023](#)

[Estrategia de inclusión y diversidad de la CE](#)

Inclusión en las jornadas de Formación profesional:

[octubre 2021](#), [diciembre 2021](#), [septiembre 2022](#)

Documentos, videos, podcast, newsletter, etc: [Web inclusión](#), [infografía](#), [café viajero](#)

Solicitud y seguimiento FP: convocatoria [2021](#), convocatoria [2022](#), convocatoria [2023](#)

Guía Erasmus+

Costes subvencionables y normas aplicables	Importe	Tipo de financiación
<p>1. Para la organización: costes relacionados con la organización de actividades de movilidad para participantes con menos oportunidades.</p> <p>Regla de asignación: en función del número de participantes con menos oportunidades.</p>	<p>100 euros por participante con menos oportunidades que haya realizado una movilidad</p>	<p>Coste unitario</p>
<p>2. Costes adicionales relacionados directamente con los participantes con menos oportunidades y sus acompañantes (incluidos los costes justificados de viaje y estancia siempre que no se solicite una subvención para estos participantes a través de las categorías presupuestarias relativas a viajes y apoyo individual.</p> <p>Regla de asignación: el solicitante debe justificar la solicitud</p>	<p>100% de los costes subvencionables contra factura real del gasto justificada, necesaria y razonable</p>	<p>Coste real</p>
<p>Otras actividades financiables para favorecer la inclusión de participantes</p>		
<p>Visitas preparatorias: gastos de viaje y estancia para la participación en una visita preparatoria</p> <p>Regla de asignación: en función del número de participantes (con un máximo de 3)</p>	<p>575 euros por participante (apoyo individual + viaje)</p>	<p>Coste unitario</p>



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

sepie@sepie.es

