

# **GUÍA PARA BENEFICIARIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (KA103 Y KA107)**

## **APOYO A NECESIDADES ESPECIALES**

### **CONVOCATORIA 2019**

# ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES ESPECIALES EN ERASMUS+ .....</b>	<b>2</b>
1.1. Información general sobre necesidades especiales en Erasmus+.....	2
1.2. Otras fuentes de información de movilidad de estudiantes con necesidades especiales..	3
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE APOYO A NECESIDADES ESPECIALES .....</b>	<b>4</b>
2.1. Qué se entiende por “persona con necesidades especiales” en Erasmus+.....	4
2.2. Grado de discapacidad reconocido en el ámbito de la Educación Superior .....	4
2.3. Necesidades especiales y beca cero .....	4
2.4. Tipos de ayudas establecidas como “Apoyo a necesidades especiales” .....	4
2.5. Formularios de solicitud del Apoyo a necesidades especiales.....	5
2.6. Gestión de la solicitud del Apoyo a necesidades especiales por parte de la AN .....	6
<b>3. GUÍA DE SOLICITUD Y GESTIÓN DEL APOYO A NECESIDADES ESPECIALES .....</b>	<b>7</b>
3.1. Fomentar movilidades de participantes con necesidades especiales .....	7
3.2. Conocer las necesidades especiales de posibles participantes.....	7
3.3. Preparar la movilidad de participantes con necesidades especiales .....	8
3.4. Solicitar el Apoyo a necesidades especiales.....	8
3.5. Realizar un seguimiento de las movilidades financiadas con el Apoyo a necesidades especiales y, en el caso de ayudas adicionales, solicitar la documentación justificativa al participante .....	15
3.6. Realizar los pagos a los participantes que reciban Apoyo a necesidades especiales, revisar posibles modificaciones en las ayudas.....	15
3.7. Introducir información sobre los participantes con necesidades especiales en Mobility Tool+ y en el informe final.....	16
3.8. Recoger la opinión de participantes con necesidades especiales y dar a conocer las experiencias de los participantes; evaluar internamente la gestión de las ayudas .....	17

# 1. INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES ESPECIALES EN ERASMUS+

## 1.1. Información general sobre necesidades especiales en Erasmus+

La base legal<sup>1</sup> por la que se establece el programa Erasmus+ destaca, en su artículo 23, la importancia de asegurar oportunidades justas y equitativas a todos los participantes potenciales, incluyendo a aquellos que pertenezcan a grupos que suelen estar poco representados en los programas de movilidad. Para desarrollar este aspecto, incluye, entre sus características más destacadas, la “equidad y la inclusión” (*Guía Erasmus+ 2019*<sup>2</sup>, p. 10) de personas con discapacidad (es decir, participantes con necesidades especiales): personas con discapacidades mentales (intelectuales, cognitivas, de aprendizaje), físicas, sensoriales o de otros tipos.

Estas personas se encuentran, pues, entre los objetivos y prioridades de las actividades de movilidad que conforman la Acción Clave 1 (*Guía Erasmus+ 2019*, p. 32). En concreto, para los participantes en proyectos de movilidad de Educación Superior, se financia el denominado “apoyo a necesidades especiales” (*Guía Erasmus+ 2019*, p. 47).

La Comisión Europea ha elaborado unas *Recomendaciones a las instituciones de Educación Superior para la inclusión de estudiantes y personal con necesidades especiales (situaciones de discapacidad mental, física, sensorial o de otro tipo) en el programa Erasmus+*<sup>3</sup>. Estas recomendaciones también afectan a los consorcios de movilidad de Educación Superior, en cuanto están formados mayoritariamente por instituciones de Educación Superior. También ofrece otros materiales (folletos, publicaciones, estudios, etc.) donde se incluyen aspectos relativos a necesidades especiales. Además, pone a disposición de los interesados una página que recoge la información más importante sobre necesidades especiales en el Programa Erasmus+:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/individuals/physical-mental-conditions\\_es](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/individuals/physical-mental-conditions_es)

Por su parte, la Agencia Nacional SEPIE agrupa la información disponible sobre inclusión y necesidades especiales en su página:

<http://www.sepie.es/inclusion.html>

---

<sup>1</sup> Reglamento (UE) nº 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo del 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa Erasmus+, de educación, formación, juventud y deporte de la Unión.

<sup>2</sup> Disponible en: <http://www.sepie.es/convocatoria/convocatoria.html>.

<sup>3</sup> La versión original en inglés y la traducción realizada por el SEPIE se encuentran disponibles en la rúbrica de “Publicaciones” de la página <http://www.sepie.es/inclusion.html>.

## Datos de contacto de la Unidad de Educación Superior del SEPIE sobre inclusión y necesidades especiales

Correo electrónico: [inclusion.es@sepie.es](mailto:inclusion.es@sepie.es)

Teléfono: 91 550 67 34

Correo electrónico del Servicio de Movilidad (KA103): [movilidad.es@sepie.es](mailto:movilidad.es@sepie.es)

Correo electrónico del Servicio de Dimensión Internacional (KA107): [dimension.internacional@sepie.es](mailto:dimension.internacional@sepie.es)

Página web: <http://www.sepie.es/educacion-superior/index.html>

### 1.2. Otras fuentes de información de movilidad de estudiantes con necesidades especiales

Como complemento, remitimos al *Estudio sobre la movilidad transnacional de los estudiantes universitarios con discapacidad* disponible en la Fundación ONCE:

<https://biblioteca.fundaciononce.es/publicaciones/colecciones-propias/programa-operativo/la-movilidad-transnacional-de-los-estudiantes>

Dicha fundación también ofrece una *Guía universitaria de estudiantes con discapacidad*:

<http://guiauniversitaria.fundaciononce.es/>.

Por su parte, la Fundación Universia publica una Guía de atención a la discapacidad en la Universidad:

<https://www.fundacionuniversia.net/guia-de-atencion-a-la-discapacidad-2018/>.

La asociación de estudiantes Erasmus Student Network (ESN)<sup>4</sup> recoge en sus encuestas y estudios información sobre retos y barreras para los estudiantes con discapacidad. Sus proyectos *ExchangeAbility & Mapped* cuentan con la participación activa de estudiantes con necesidades especiales:

<https://esn.org/exchangeability>.

---

<sup>4</sup> ESN España: <http://www.esn-spain.org/>

## 2. INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE APOYO A NECESIDADES ESPECIALES

### 2.1. Qué se entiende por “persona con necesidades especiales” en Erasmus+

Una persona con necesidades especiales es un participante potencial cuya situación individual física, mental o de salud le impediría participar en el proyecto o en la actividad de movilidad sin un apoyo financiero adicional (*Guía Erasmus+ 2019*, p. 347).

### 2.2. Grado de discapacidad reconocido en el ámbito de la Educación Superior

Los beneficiarios que hayan seleccionado participantes con necesidades especiales para realizar actividades de movilidad en su proyecto de KA103 (movilidad entre países del programa) o KA107 (movilidad entre países del programa y asociados) podrán solicitar el apoyo a necesidades especiales establecido en los criterios de adjudicación publicados en la resolución inicial de fondos de la Convocatoria 2019:

<http://www.sepie.es/convocatoria/resoluciones.html#contenido>.

Para acceder a dichas ayudas, los participantes deberán tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100 (o su equivalente en el caso de participantes de países asociados), así como cumplir con el resto de criterios de elegibilidad establecidos en el programa.

### 2.3. Necesidades especiales y beca cero

Los participantes en movilizaciones con beca cero, por definición, no reciben ayuda financiera de fondos Erasmus+. Los participantes con necesidades especiales que realicen movilizaciones con beca cero no podrán solicitar ayudas por ese concepto. Si su movilidad comprende un periodo con beca cero, no solicitarán financiación por ese periodo. Solo se podrán solicitar ayudas por el periodo de movilidad que se financie con fondos Erasmus+.

La Comisión Europea aconseja que, en los casos en que el participante haya dado a conocer sus necesidades especiales pero no solicite ayuda financiera Erasmus+, los beneficiarios marquen en Mobility Tool+ la casilla de necesidades especiales (dejando a cero el campo de ayuda y, si lo estiman oportuno, incluyendo un comentario para aclarar la situación – véase 3.7).

### 2.4. Tipos de ayudas establecidas como “Apoyo a necesidades especiales”

En KA103 se establecen dos tipos de ayudas: las **ayudas especiales** (cuyo importe incluye la ayuda de movilidad ordinaria) y las **ayudas adicionales** (financiadas en base a costes reales incurridos por el participante).

En KA107 se establece un único tipo de ayuda: las **ayudas adicionales** (financiadas en base a costes reales incurridos por el participante).

El apoyo a necesidades especiales se computará en la partida presupuestaria de “ayuda individual” cuando exista.

## 2.5. Formularios de solicitud del Apoyo a necesidades especiales

Cada acción (KA103 y KA107) dispone de un formulario de solicitud específico.

Se puede acceder a ambos formularios a través de la siguiente página, donde se indican las instrucciones técnicas para cumplimentarlos:

[http://www.sepie.es/aplicaciones-web/Instrucciones\\_NNEE.html](http://www.sepie.es/aplicaciones-web/Instrucciones_NNEE.html)

El formulario de solicitud de KA103 se encuentra disponible en:  
<http://www.sepie.es/aplicaciones-web/formulario2019NNEEKA103.html>.

El formulario de solicitud de KA107 se encuentra disponible en:  
<http://www.sepie.es/aplicaciones-web/formulario2019NNEEKA107.html>.

No requieren autenticación para su acceso.

El beneficiario procederá a cumplimentar en su totalidad el formulario de solicitud y a incorporar la documentación que se necesite adjuntar. En concreto:

- Si el certificado de discapacidad fuera la única documentación anexa (en solicitudes de KA103 que pidan únicamente ayudas especiales) se adjuntará a la solicitud **en formato PDF** a través del botón “Examinar”.
- En el resto de solicitudes, es decir, en los proyectos de KA103 que soliciten también ayudas adicionales y en todas las solicitudes de KA107, los anexos (certificados y otra documentación, ver 3.4.1) se incorporarán **en formato PDF** en un ZIP que se adjuntará a través del botón “Examinar”.

Adjunto (o bien un solo PDF o bien un ZIP con varios PDFs):

A continuación, generará la solicitud (en la cual ya estará almacenada la documentación adjunta a través de una huella digital donde se indica la longitud en bytes de dicho adjunto) y guardará el PDF.

En la última página del PDF quedará habilitado un campo de firma para que el representante legal de la institución o del consorcio lo firme electrónicamente (usando Adobe Reader DC). Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente mediante certificado de representante de persona jurídica. Con carácter excepcional, este certificado de representante jurídico no se exigirá a los centros educativos públicos no universitarios de las Comunidades Autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias en el que el CIF es común para todos ellos. En este caso, se admitirá la firma con certificado digital de persona física del representante legal.

Finalmente, se enviará la solicitud firmada electrónicamente a través del Registro electrónico del SEPIE, donde se tendrá que seleccionar el número de proyecto asociado que corresponda:

<https://www.educacion.gob.es/socrates/accesoaregistrarplus/jsp/formulario-para-instancia-orve.jsp>.

En caso de sufrir algún tipo de problema técnico al enviar la solicitud, se enviará un correo electrónico a [informatica.sepie@sepie.es](mailto:informatica.sepie@sepie.es), explicando la incidencia y, si fuera necesario, adjuntando una captura de pantalla para mostrarla.

La solicitud de apoyo financiero a la Agencia Nacional deberá realizarse preferentemente al menos un mes antes del comienzo de la movilidad de los participantes y, en ningún caso, una vez finalizada la misma, toda vez que el importe de la ayuda financiera que figura en el convenio de subvención firmado entre el beneficiario y el participante no puede incrementarse una vez concluida la actividad de movilidad. Las solicitudes que indiquen periodos de movilidad ya finalizados se desestimarán en todos los casos.

La convocatoria para solicitar el Apoyo a necesidades especiales de KA103 se cerrará el 15 de abril de 2020. En el caso de KA107, se cerrará el 30 de abril de 2021 o cuando se agote el crédito reservado a tal efecto.

## **2.6. Gestión de la solicitud del Apoyo a necesidades especiales por parte de la AN**

Las solicitudes correctamente remitidas generarán una entrada registral, que, en caso necesario, será utilizada por la Unidad de Educación Superior para indicar a los beneficiarios si existen incidencias que solucionar en un plazo estipulado. Finalmente, se notificará si la ayuda es otorgada, en cuantía igual o menor a la solicitada, o denegada.

### 3. GUÍA DE SOLICITUD Y GESTIÓN DEL APOYO A NECESIDADES ESPECIALES

#### 3.1. Fomentar movilidades de participantes con necesidades especiales

Las instituciones de Educación Superior que obtienen la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) se comprometen a respetar las disposiciones de la ECHE sobre no discriminación e igualdad de oportunidades para todos los participantes. Contando con las condiciones adecuadas, podrán fomentar la realización de movilidades por parte de participantes con necesidades especiales:

- Para facilitar la búsqueda de información de potenciales participantes, se aconseja que las instituciones incluyan la información disponible sobre la solicitud (criterios, plazos, formulario, etc.) en una página web específica sobre necesidades especiales.
- Si los recursos lo permiten, es importante disponer de una oficina o de un equipo que se ocupe de necesidades especiales ofreciendo apoyo en el propio centro a los participantes y estableciendo contactos, lazos de cooperación y acuerdos con organismos y entidades pertinentes, según el caso.
- En las reuniones con participantes potenciales o ya seleccionados, es fundamental resaltar el valor añadido de las movilidades en la empleabilidad de los graduados. Implicar a antiguos participantes con necesidades especiales, si existieran, en charlas informativas sobre el programa contribuirá a crear interés entre los futuros Erasmus+ con necesidades especiales.
- Si las instituciones o los consorcios editan material de difusión sobre el programa, pueden promover la diversidad incluyendo referencias a personas con discapacidad en las imágenes, folletos, información electrónica, etc., que publiquen.
- Los beneficiarios pueden plantearse solicitar movilidades de personal en formación (STT) para formar a su personal en estos temas a través de la participación en actividades o talleres sobre discapacidad, mediante la observación del puesto de trabajo en instituciones afines, realizando visitas a empresas que fomenten el trabajo de personas con necesidades especiales, etc. Estas experiencias de movilidad podrían servir para crear un fondo de recursos, de buenas prácticas, de redes profesionales, etc., relacionados con necesidades especiales que se utilizarían internamente.
- Igualmente, podrían utilizar parte de la partida que reciben como apoyo organizativo (OS) en actividades de promoción de movilidades para participantes con necesidades especiales o en visitas preparatorias de corta duración a las organizaciones de acogida.

#### 3.2. Conocer las necesidades especiales de posibles participantes

La Comisión Europea, en su documento de *Recomendaciones a las instituciones de Educación Superior para la inclusión de estudiantes y personal con necesidades especiales*, aconseja a las

instituciones de Educación Superior (o los consorcios, en su caso) que incluyan una pregunta opcional en la solicitud de su convocatoria de movilidad para que los posibles participantes con necesidades especiales las den a conocer.

Puesto que esta revelación o declaración puede ser un tema sensible, se pueden buscar otros medios de conocer las necesidades especiales de los participantes y facilitar tanto la realización de este tipo de movildades como su gestión.

### **3.3. Preparar la movilidad de participantes con necesidades especiales**

Especificar información sobre actividades de inclusión, accesibilidad de infraestructuras o servicios de apoyo a estudiantes y personal con necesidades especiales en los acuerdos interinstitucionales permite una adecuada orientación a los participantes y simplifica el intercambio entre las instituciones.

En el caso de movildades de prácticas de estudiantes /formación del personal que queden fuera de dichos acuerdos, puede resultar conveniente realizar un sondeo preliminar entre empresas para conocer su interés por acoger a participantes con necesidades especiales y sus condiciones de accesibilidad.

El proyecto *MapAbility*<sup>5</sup> puede ser utilizado para proporcionar información actualizada sobre la accesibilidad de las instituciones de Educación Superior europeas.

### **3.4. Solicitar el Apoyo a necesidades especiales**

A continuación indicamos algunas cuestiones que los beneficiarios habrán de tener en cuenta al cumplimentar la solicitud.

#### **3.4.1. Documentación adjunta y resolución de incidencias**

Como se ha indicado anteriormente, los participantes que soliciten la ayuda de necesidades especiales deberán demostrar un grado de discapacidad de al menos el 33%. Todas las solicitudes recibidas deberán ir acompañadas de una copia del certificado de discapacidad de los participantes, o su equivalente en el caso de participantes de países asociados, emitido por la autoridad correspondiente. En caso contrario la AN notificará la incidencia al beneficiario para que sea solucionada en el plazo estipulado. Si no se solucionara, la solicitud se rechazará.

Si se detectaran otro tipo de incidencias subsanables (como la falta de firma del representante legal en el formulario), la AN procederá así mismo a notificarlas. La falta de resolución de la incidencia en plazo supondrá el rechazo de la solicitud.

En caso de solicitar ayudas adicionales, se deberá adjuntar documentación justificativa de los gastos adicionales previstos en los que incurra el participante. En caso de que falte esta información, la AN notificará la incidencia al beneficiario para que sea solucionada en el plazo estipulado. Si no se solucionara, se desestimará la solicitud por ese tipo de ayuda.

---

<sup>5</sup> Disponible en: <https://esn.org/mapability-map>.

Además, para solicitudes de KA107, los documentos relativos a los participantes procedentes de los países asociados deberán estar en castellano o traducidos al castellano por un traductor jurado, salvo que dicha documentación figure en inglés. En caso de que falte la traducción, la AN notificará la incidencia al beneficiario para que sea solucionada en el plazo estipulado. Si no se solucionara, se desestimaré la solicitud.

Atención: En los casos en que el beneficiario deba aportar documentación adicional para completar una solicitud ya remitida a la AN, no será necesario enviar un nuevo formulario de solicitud. La entrada de un nuevo formulario de solicitud será considerada como una nueva solicitud, con una entrada registral diferente, que tendrá que empezar a tramitarse de manera independiente.

### 3.4.2. Datos de la movilidad

Para poder realizar la adjudicación de la ayuda correctamente, es importante que los datos de la movilidad que se incluyen en la solicitud sean los adecuados.

Al cumplimentar las fechas de inicio y finalización de la movilidad, **se indicará la estancia financiada con fondos Erasmus+, excluyendo posibles periodos con beca cero**. La estancia financiada podrá cubrir periodos de movilidad de duración superior a la duración máxima financiada en la adjudicación inicial por la Agencia Nacional, según determinen los beneficiarios con carácter general para todos los participantes de la acción de movilidad que corresponda.

Si la duración real de la movilidad coincide en su totalidad con la duración financiada inicialmente por la AN y con el periodo de movilidad financiado con fondos UE y no incluye ningún periodo con beca cero, se indicarán esas fechas. En caso contrario, se ajustará a la duración financiada por el beneficiario con fondos UE, de acuerdo con el cálculo realizado en MT+.

Se podrán comunicar ampliaciones de periodos de movilidad de los participantes con NNEE siempre y cuando el periodo de movilidad inicialmente previsto no haya finalizado y:

- para KA103: no se haya publicado la adjudicación final de fondos
- para KA107: al menos un mes antes de la finalización del periodo de vigencia del convenio

En los casos en que la solicitud aún esté en fase de tramitación (es decir, sin que se haya emitido notificación por parte del SEPIE), las ampliaciones podrán comunicarse a través de un mensaje a [inclusion.es@sepie.es](mailto:inclusion.es@sepie.es), indicando la nueva fecha de finalización para que se tenga en cuenta al realizar el cálculo de la ayuda correspondiente.

En el caso de ampliaciones de periodos de movilidad en curso para solicitudes que hayan recibido la notificación de adjudicación de NNEE, las instituciones o consorcios no necesitarán realizar una nueva solicitud. Remitarán un escrito, firmado por el representante legal de la institución o del consorcio, a través del Registro Electrónico del SEPIE donde se informe de la nueva fecha de finalización de la estancia. La Agencia analizará la pertinencia de la ampliación en cuanto al Apoyo a necesidades especiales y o bien realizará una nueva notificación de adjudicación con las modificaciones pertinentes o bien mantendrá la adjudicación de la notificación inicial.

### 3.4.3. Tipos de ayudas y pagos realizados por la AN

#### a) Ayudas especiales: tablas de importes (solo aplicable a KA103)

La ayuda especial se establece conforme a las tablas incluidas en los criterios de adjudicación inicial publicados con la correspondiente resolución, reproducidas a continuación. Para recibirla, solo es necesario marcar la casilla correspondiente en la solicitud.

Los importes reflejan el total de la ayuda de movilidad ordinaria más la cantidad correspondiente por necesidades especiales. Para establecerlos se contempla el grado de discapacidad del participante, el país en el que realizará la movilidad y la duración de la estancia financiada con fondos Erasmus+ (en meses para estudiantes y en días para personal):

#### i. Estudiantes

	Ayudas según grupos de países (euros/mes)		
	Grupo 1 Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	Grupo 2 Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	Grupo 3 Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía
Grado de discapacidad			
Del 33 al 49%	420 €	370 €	320 €
Del 50 al 70%	470 €	420 €	370 €
Más del 70%	520 €	470 €	420 €

ii. Personal

Ayudas según grupos de países (euros/día)			
	Grupo 1 Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	Grupo 2 Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	Grupo 3 Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía
Grado de discapacidad			
Del 33 al 49%	160 €	140 €	120 €
Del 50 al 70%	170 €	150 €	130 €
Más del 70%	180 €	160 €	140 €

En el caso de estudiantes, estas ayudas son compatibles bien con la ayuda de movilidad de estudios para estudiantes de entornos desfavorecidos, bien con la ayuda para movilidades de prácticas, por lo que si el participante está en uno de esos casos, su beca total se incrementará en 200 € en el primer caso y 100€ en el segundo.

Estas ayudas no son compatibles con la financiación de los estudiantes de regiones ultraperiféricas de la UE.

En el caso del personal, a la ayuda individual que resulte de aplicar la tabla anterior, se sumará la ayuda de viaje, que no se ve incrementada por la necesidad especial del participante.

**b) Ayudas adicionales: gastos reales presupuestados (aplicable a KA103 y KA107)**

Podrán recibir ayudas adicionales todos los participantes que tengan un grado de discapacidad reconocido mínimo del 33 por ciento (o su equivalente en el caso de participantes de países asociados) y que motiven adecuadamente su petición.

En el caso de KA103, aquellos participantes que requieran de ayudas superiores a las establecidas en las especiales, deberán marcar expresamente la casilla correspondiente a la ayuda adicional en el formulario de solicitud.

En la solicitud se cumplimentará la tabla de presupuesto razonado, donde se desglosarán, en euros, los importes que se soliciten, de acuerdo a los conceptos indicados en los criterios de adjudicación (ver más adelante). En el campo "Razón" se incluirá una breve frase (no más de 100 caracteres). Se aconseja consensuar el contenido de la tabla con el

participante para asegurarse de su validez. Atención: en dichos conceptos no se podrán incluir gastos imputables a otras ayudas o partidas presupuestarias (por ejemplo: viaje de ida y vuelta del participante, ya incluido en la beca de movilidad ordinaria, o viaje de seguimiento del personal de la institución de envío, gasto imputable en la partida de apoyo organizativo).

La solicitud se acompañará de facturas proforma u otros documentos justificativos de dicho presupuesto. Si se estima pertinente, se puede incluir un documento donde el beneficiario explique los aspectos que considere necesarios para motivar la solicitud de ayuda adicional, u otras consideraciones que puedan aclarar la situación del participante. Se ruega que los documentos estén convenientemente denominados y ordenados para facilitar su análisis.

Se recuerda que, en el caso de KA107, los documentos relativos a los participantes procedentes de los países asociados deberán estar en castellano o traducidos al castellano por un traductor jurado, salvo que dicha documentación figure en inglés.

Se tendrán en cuenta los siguientes conceptos presupuestarios:

*b.1) Transporte especial/adaptado del participante en el país de acogida*

Gastos del participante en el país de acogida originados por desplazamientos desde su lugar de residencia hasta la organización donde realice su actividad de movilidad, en casos en los que la discapacidad del participante afecte a su autonomía para realizar dichos desplazamientos.

*b.2) Acompañantes*

Gastos originados por personas que acompañen a los participantes en su desplazamiento al país de destino y/o de origen y/o durante la estancia.

Si fuera necesario, se podrá aceptar que haya más de un acompañante, siempre que sean consecutivos en el tiempo.

Se podrán incluir los gastos del viaje de ida y vuelta del país de origen al país de destino. Igualmente, otros gastos de transporte, puntuales o recurrentes, del acompañante, vinculados a las actividades de movilidad del participante en el país de destino, siempre que no estén incluidos en el concepto b.1).

Se podrán incluir los gastos de alojamiento que sean específicos del acompañante o que incluyan al participante y al acompañante. En caso de que los gastos aducidos incluyan al participante, se podrá recibir hasta el 50% de la cantidad presupuestada.

Se podrán incluir pagos de compensación, incluida la manutención, a acompañantes en tanto que asistentes personales (no profesionales) si se documentan adecuadamente.

*b.3) Servicios profesionales*

Gastos originados por la contratación de servicios profesionales que resulten imprescindibles para la consecución de las funciones propias de la actividad del participante.

Entre estos servicios profesionales se podrían incluir, por ejemplo, intérpretes de lenguas de signos o ciertos servicios médicos o terapéuticos puntuales relacionados con la necesidad especial del participante.

*b.4) Otros gastos específicos derivados de la necesidad especial acreditada del participante*

Dentro de este concepto se podrán incluir, adecuadamente documentados, otros gastos como:

- Otros gastos de transporte especial/adaptado del participante en el país de envío y en el de acogida, distintos a los recogidos en b.1), como los gastos incurridos en transporte a/desde aeropuertos.
- Gastos derivados de la adaptación de la vivienda del participante en el país de acogida.
- Gastos de envío de objetos necesarios al participante desde el país de origen al de acogida y reintegro de esos mismos objetos desde el país de acogida al de origen.
- Pagos de compensación a personas distintas a los acompañantes que realicen un servicio no profesional relacionado con la necesidad especial del participante (por ejemplo, transcripción de notas de clase).

Por ejemplo, en una solicitud para una movilidad de 2 meses de prácticas se podrían incluir los siguientes detalles del presupuesto:

Concepto presupuestario	Razón	Documentos justificativos	Importe €
Transporte especial/adaptado en el país de acogida	Taxis i/v para llevar al participante con silla de ruedas de la residencia a la empresa	Captura de pantalla de la información de tarifas de la empresa de taxis de la ciudad de acogida	15 €/trayecto x 2 trayectos diarios x 60 días= 180
Acompañantes	1. Alojamiento: habitación al lado de la del participante en residencia estudiantil	Captura de pantalla con información de tarifas de la residencia	900 €/mensuales x 2 meses= 1800

	2. Vuelos acompañante ida/vuelta	Factura proforma de una agencia de viajes	550 € x 2 vuelos= 1100
Servicios profesionales	Sesiones de fisioterapia incluidas en tratamiento médico prescrito	Copia del resguardo de pago de la primera sesión	50 € x 20 sesiones=1000
Otros gastos	Envío de material farmacéutico recetado por médico de cabecera	Captura de pantalla del servicio de correos con tarifas de envío	15 € x 2 paquetes=30
Total €			4110

Al final de la estancia, los participantes deberán justificar documentalmente ante el beneficiario los gastos complementarios directos en los que hayan incurrido teniendo en cuenta, cuando sea necesario, la duración real de la estancia financiada.

El importe máximo de cada uno de estos cuatro conceptos será igual a los importes máximos establecidos a continuación.

La Agencia Nacional valorará la solicitud y, si es pertinente, adjudicará un importe igual o inferior al solicitado. El importe máximo de las ayudas adicionales para la movilidad de estudiantes será de 1.500 euros/mes; el importe máximo de las ayudas adicionales para la movilidad de personal será de 360 euros/día. No obstante, de manera excepcional, se podrán conceder ayudas adicionales superiores a estos importes máximos en casos justificados.

En el caso de KA103, las ayudas adicionales serán compatibles con las ayudas especiales, así como con las establecidas para los estudiantes de regiones ultraperiféricas. En este último supuesto, por lo tanto, un estudiante con necesidades especiales de la Comunidad Autónoma de Canarias podrá financiar su movilidad con fondos Erasmus+ de dos maneras, según su caso: solicitando únicamente la ayuda de regiones ultraperiféricas o solicitando la ayuda de regiones ultraperiféricas más la ayuda adicional de necesidades especiales.

Una vez analizada la solicitud de ayudas especiales y/o adicionales, las instituciones y consorcios de Educación Superior recibirán una comunicación con el resultado de cada una de las solicitudes que presenten en la que se indicará la subvención total del participante (ayuda ordinaria más apoyo a necesidades especiales). En KA103, se recuerda que en MT+ a esta cantidad se deberá sumar la ayuda por entornos desfavorecidos para estudiantes, si fuera el caso, y que, para personal, el cálculo del importe final de la subvención deberá incluir la ayuda de viaje.

En KA103, las ayudas financieras otorgadas se incluirán en la resolución de la adjudicación final de fondos de la convocatoria 2019, que se publicará previsiblemente en el mes de mayo de 2020. El importe total adjudicado a cada institución de Educación Superior o coordinador de consorcio de movilidad se incluirá en una enmienda del convenio de subvención. En el caso de beneficiarios cuya financiación no supere los 60.000 € y cuyos participantes requieran ayuda adicional, podrán solicitar la enmienda para este tipo de ayuda tan pronto reciban la comunicación del resultado de la adjudicación de necesidades especiales.

En KA107, será necesario emitir en todos los casos una enmienda al convenio de subvención.

### **3.5. Realizar un seguimiento de las movilidades financiadas con el Apoyo a necesidades especiales y, en el caso de ayudas adicionales, solicitar la documentación justificativa al participante**

Además de por otros medios, si los beneficiarios lo consideran oportuno, pueden utilizar parte de los fondos de apoyo organizativo (OS) para realizar visitas de seguimiento a los estudiantes con necesidades especiales para asegurarse del buen transcurso de las actividades de movilidad.

Como se ha indicado, los participantes que reciban ayuda adicional deberán justificar documentalmente al final de su movilidad los gastos reales correspondientes al importe de dicha ayuda. Entre la documentación justificativa que el beneficiario deberá solicitar al participante e incorporar a su expediente se encuentran: facturas (por ejemplo, compra de billetes de avión, pago de intérprete de lengua de signos), tickets (por ejemplo, de aparcamiento o gasolina) y recibís (en este último caso, deberán estar conectados con otro soporte documental, como un contrato que justifique ese recibí, por ejemplo: contrato de alquiler de vivienda + recibís mensuales). En el caso de pagos de compensación (manutención del acompañante, servicios no profesionales) se justificarán en base a un acuerdo/contrato suscrito por las dos partes que incluya el detalle de los servicios a prestar y la duración y la cantidad acordada, y se aportarán documentos justificativos del pago (como transferencias bancarias o recibís). En caso de que fuera necesario, y siempre y cuando no se trate de conceptos de gasto que ya sean cubiertos por otras partidas presupuestarias del proyecto, se podrá aceptar documentación justificativa que no esté a nombre del participante si este incluyera una autorización para realizar la gestión en su nombre.

El importe de la ayuda adicional que no se justifique deberá ser devuelto por el participante al SEPIE a través del beneficiario.

El expediente completo de los participantes con necesidades especiales se custodiará, junto con el resto de documentación de la Convocatoria correspondiente, durante cinco años.

### **3.6. Realizar los pagos a los participantes que reciban Apoyo a necesidades especiales, revisar posibles modificaciones en las ayudas**

Los participantes que hayan solicitado ayuda por necesidades especiales deberán recibir los pagos de acuerdo con lo estipulado con carácter general por el beneficiario para todos los participantes de la acción de movilidad que corresponda (por ejemplo, el 80% de la beca de movilidad una vez que se firme el convenio de subvención, y el importe restante una vez se haya

recibido el informe final del participante).

Si, debido a las circunstancias, hubiera modificaciones en los datos de la movilidad indicados en la solicitud que repercutan en el Apoyo a necesidades especiales (por ejemplo, duración de la estancia financiada menor de lo previsto, falta de justificación documental en el caso de ayudas especiales, etc.), los beneficiarios ajustarán las ayudas de acuerdo a los nuevos datos. Si los beneficiarios necesitaran aclaraciones específicas a este respecto, se ruega consultarlas con la Agencia Nacional.

### 3.7. Introducir información sobre los participantes con necesidades especiales en Mobility Tool+ y en el informe final

En MT+ los beneficiarios deberán introducir la información de las movilidades de los participantes con necesidades especiales con el resto de movilidades.

Además, deberán marcar la casilla de necesidades especiales (que, como se ha indicado, puede conllevar o no ayuda financiera).

Participantes con necesidades especiales

Si fuera el caso, deberán marcar también la casilla para participantes procedentes de entornos desfavorecidos.

Situación desfavorable

De esta manera, en el caso de estudiantes, con los datos de la movilidad se calculará el importe de la beca de movilidad ordinaria (+entornos desfavorecidos), por ejemplo:

Importe mensual adicional para participantes procedentes de entornos desfavorecidos	Apoyo mensual	Apoyo individual UE
100.00 €	300.00 €	2.013.00 €

Una vez conocida la adjudicación del Apoyo a necesidades especiales por parte de la Agencia Nacional, se restará del importe de dicha adjudicación la cantidad calculada anteriormente y se incluirá el resultado en el campo de "Apoyo UE para necesidades especiales", para que el importe total se actualice.

APOYO A NECESIDADES ESPECIALES

Comentarios sobre necesidades especiales UE

discapacidad

Apoyo UE para necesidades especiales 504.00 €

---

CÁLCULOS TOTALES

Total apoyo de movilidad EU (calculado) 2,517.00 €

En el caso del personal, el cálculo de la ayuda ordinaria incluirá el apoyo individual y de viaje.

APOYO INDIVIDUAL

Apoyo diario (1-14 días) 105.00 €

Apoyo diario (15-60 días) 73.50 €

Apoyo individual UE - Subvención no requerida

Apoyo individual UE 525.00 €

---

APOYO PARA VIAJE

Apoyo para viaje - Financiación no requerida

Total subvención UE para viaje 275.00 €

Una vez conocida la adjudicación del Apoyo a necesidades especiales en cuanto al apoyo individual, se incluirá el incremento que suponga en el campo de “Apoyo UE para necesidades especiales”, para que el importe total se actualice.

A partir de 2019 no existe un campo de comentarios específico para NNEE en las movilizaciones de estudiantes y personal en MT, por lo que no es necesario dar más información. En todo caso, para cumplir con la normativa de protección de datos, se ruega no incluir información detallada sobre participantes con necesidades especiales en otros campos de comentarios o cuando se cumplimente el informe final.

APOYO A NECESIDADES ESPECIALES

Comentarios sobre necesidades especiales UE

discapacidad

Apoyo UE para necesidades especiales 75.00 €

---

CÁLCULOS TOTALES

Total apoyo de movilidad EU (calculado) 875.00 €

En el informe intermedio no existe ningún apartado dedicado específicamente a necesidades especiales, por lo que la información relativa al participante con necesidades especiales se consignará de la misma manera que los datos que se requieran para todas las movilizaciones. Para el informe final, se seguirán las instrucciones que oportunamente indique la Agencia Nacional, la cual comprobará con los datos disponibles en MT+ la identidad de los participantes y el importe que reciban de la partida de apoyo UE para necesidades especiales.

### 3.8. Recoger la opinión de participantes con necesidades especiales y dar a conocer las experiencias de los participantes; evaluar internamente la gestión de las ayudas

Para completar la gestión de movilidades con necesidades especiales, se aconseja revisar los informes de los participantes y recoger su opinión y experiencias para comprobar su grado de satisfacción con su actividad de movilidad y los problemas con los que se haya tenido que enfrentar. Esta información se podrá utilizar para fomentar las movilidades de participantes con necesidades especiales en la institución.

Igualmente, el final del proceso será un buen momento para evaluar si el procedimiento de gestión de las ayudas para participantes con necesidades especiales puesto en marcha por la institución es adecuado y modificarlo si fuera pertinente.

sepie

---

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

[www.sepie.es](http://www.sepie.es) | [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)

[sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

