



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

# Webinar de apoyo inicial a proyectos de Asociaciones Estratégicas 2016 FORMACIÓN PROFESIONAL

Madrid, 3 de marzo de 2017



## ÍNDICE

1. Resultados de la Convocatoria 2016.
2. Asociaciones Estratégicas. Marco general y línea de vida de un producto.
3. El convenio de subvención y la gestión del proyecto:
  - Marco normativo: el convenio y los anexos.
  - Comunicación con el SEPIE.
  - Enmiendas.
  - Plazos de prefinanciación.
  - Partidas presupuestarias. Transferencias entre partidas.
  - Herramientas:
    - Mobility Tool+ (MT+)
    - Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+ (E+PRP)- *Servicio de Comunicación, Información y Registro. Unidad de Apoyo a Dirección.*
4. Controles Primarios- *Unidad de Evaluación y Control.*

1

# Resultados de la Convocatoria 2016

# KA202 DATOS 2016/2015

**2016**

Proyectos solicitados: **189**

**3º país con mayor número de solicitudes, tras Turquía, e Italia**

Proyectos aprobados: **113**

Proyectos financiados: **42+7**

**2015**

Proyectos solicitados sin duplicados: **161**

**3º país con mayor número de solicitudes, tras Turquía, e Italia**

Proyectos aprobados: **89**

Proyectos financiados: **39**

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

# KA202 – Formación Profesional – Convocatoria 2016

**189**

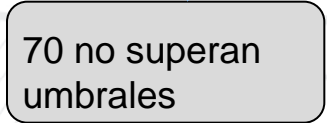
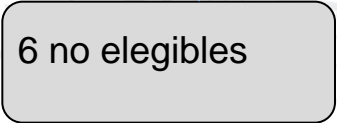
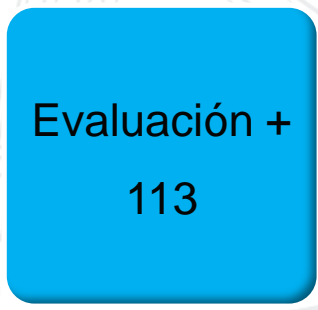
**solicitudes presentadas**

**113**

**solicitudes superan umbrales**

**70 %**

**tasa de éxito en superar los umbrales**



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

**KA202 – Formación Profesional – Convocatoria 2016**

**189**

**solicitudes presentadas**

**42+7**

**solicitudes seleccionadas**

**26 %**

**tasa de éxito en conseguir subvención**

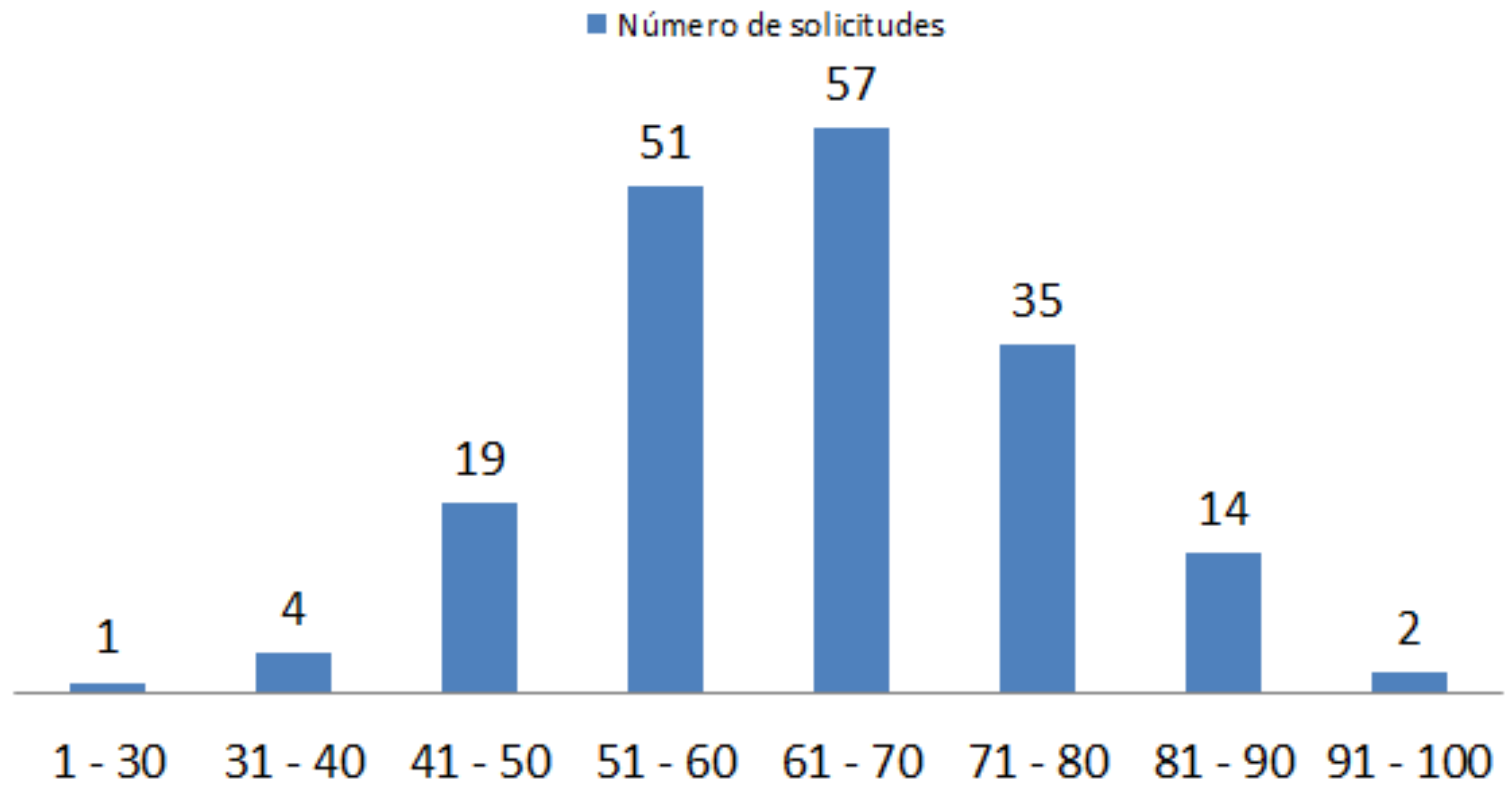
**8.097.744 €**

**(6.942.864 + 1.154.880)**

**asignados**

**SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

### KA202 Número de solicitudes por rango de puntuación





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## KA202 - Convocatoria 2016 Proyectos seleccionados - CCAA (total: 49)

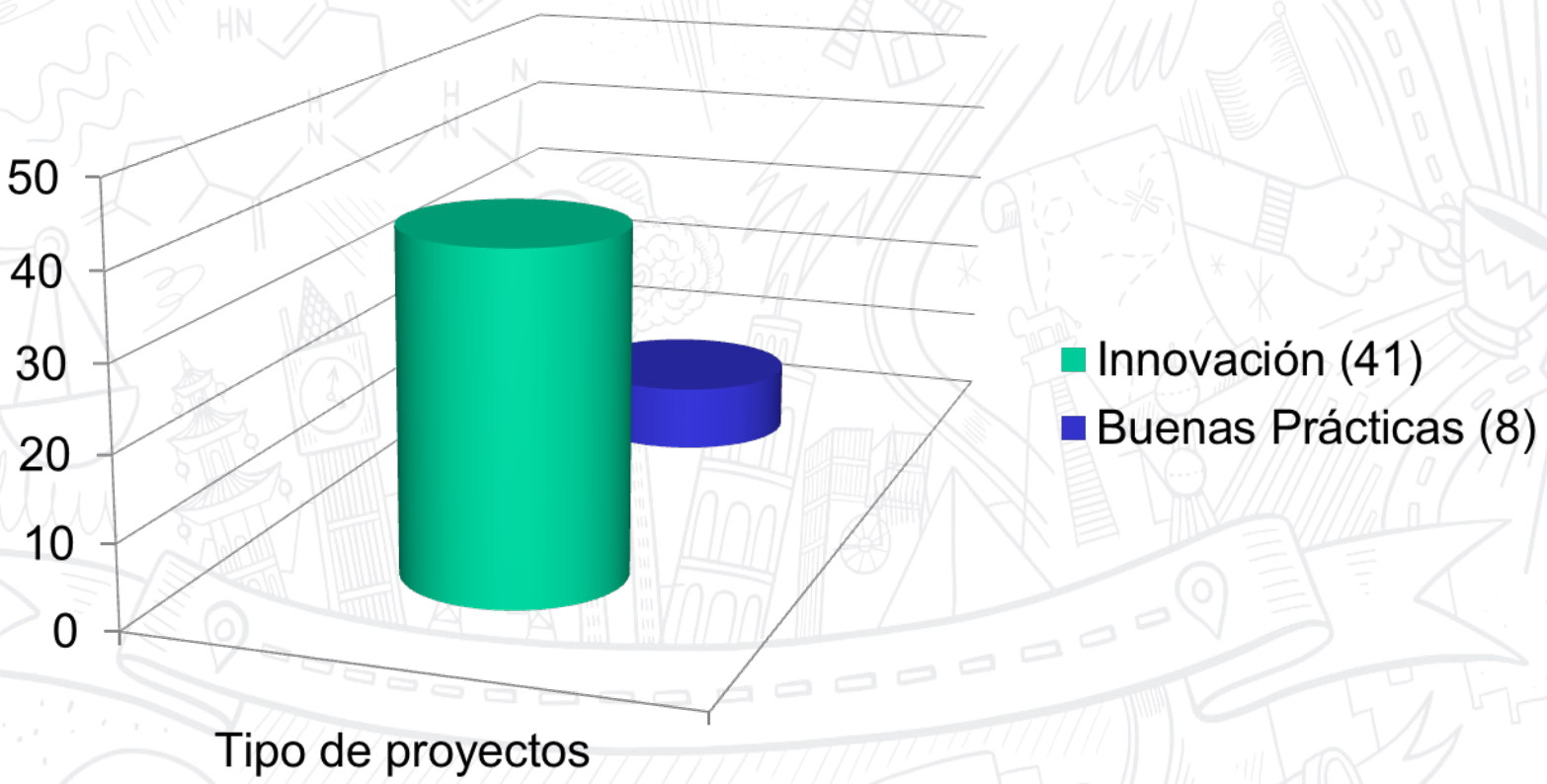


SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN





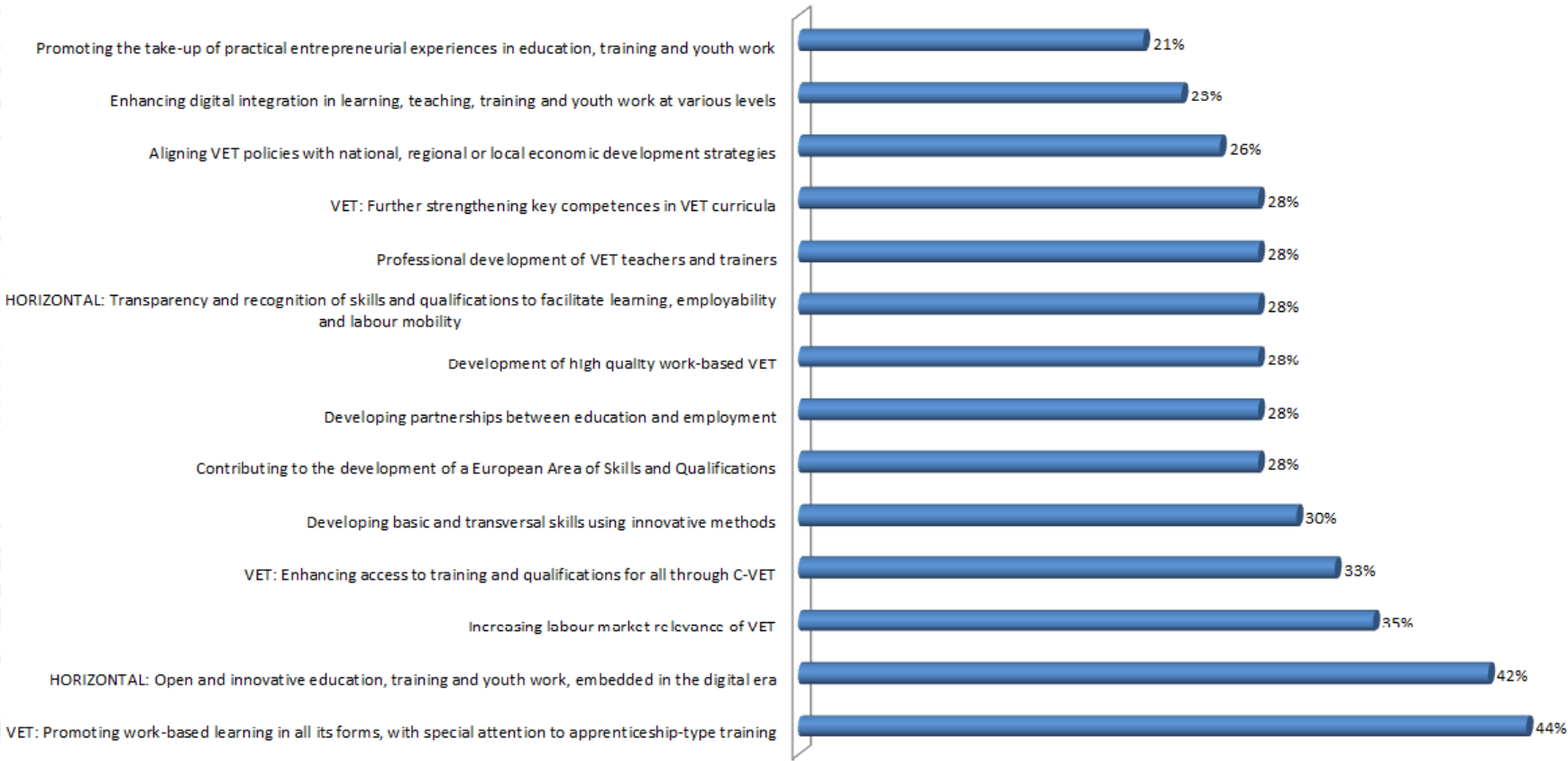
# Tipo de proyectos aprobados KA202\_2016



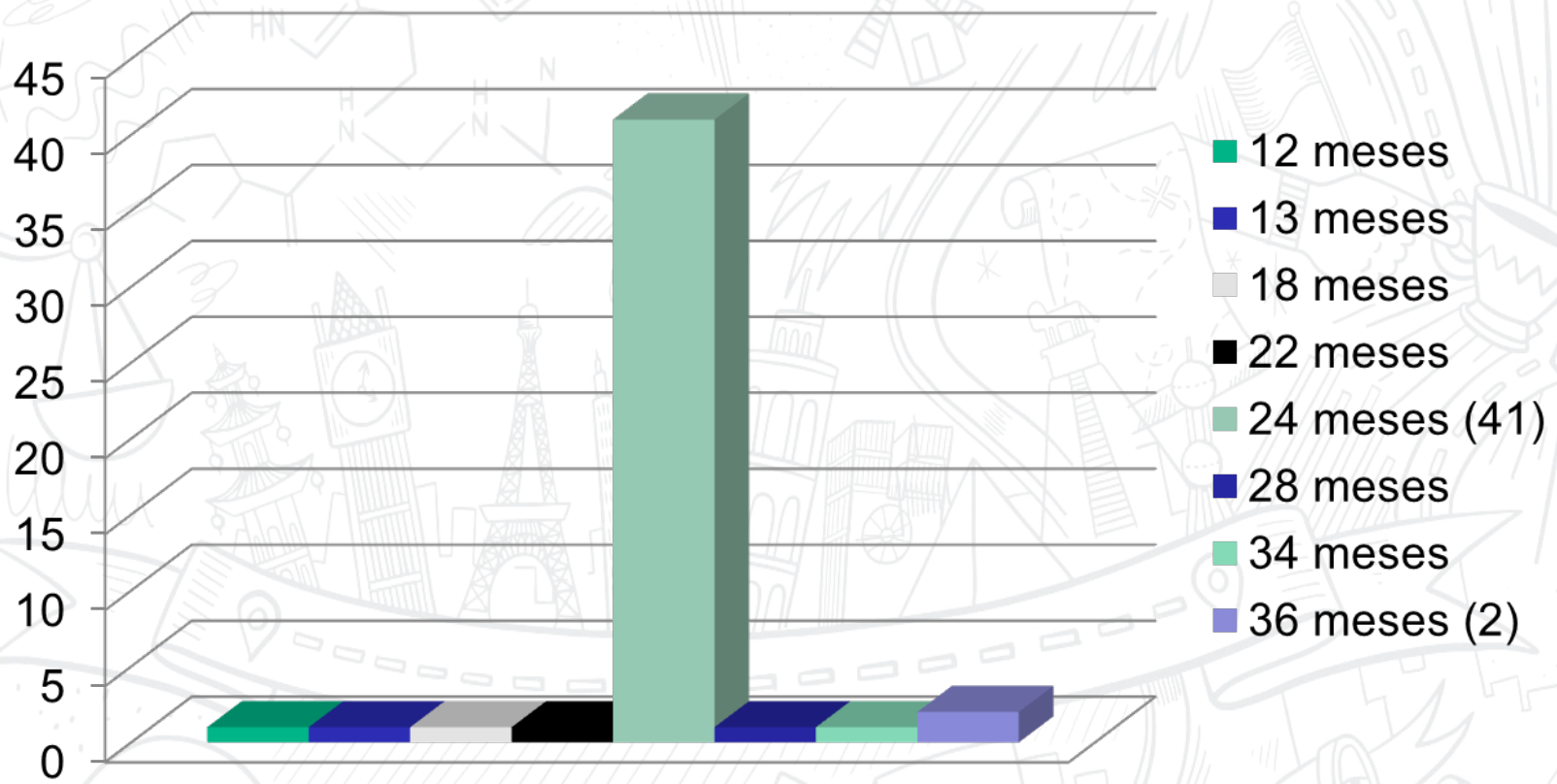
## KA202 - Convocatoria 2016

### Prioridades más seleccionadas en proyectos subvencionados

■ % proyectos



# Duración proyectos aprobados KA202\_2016





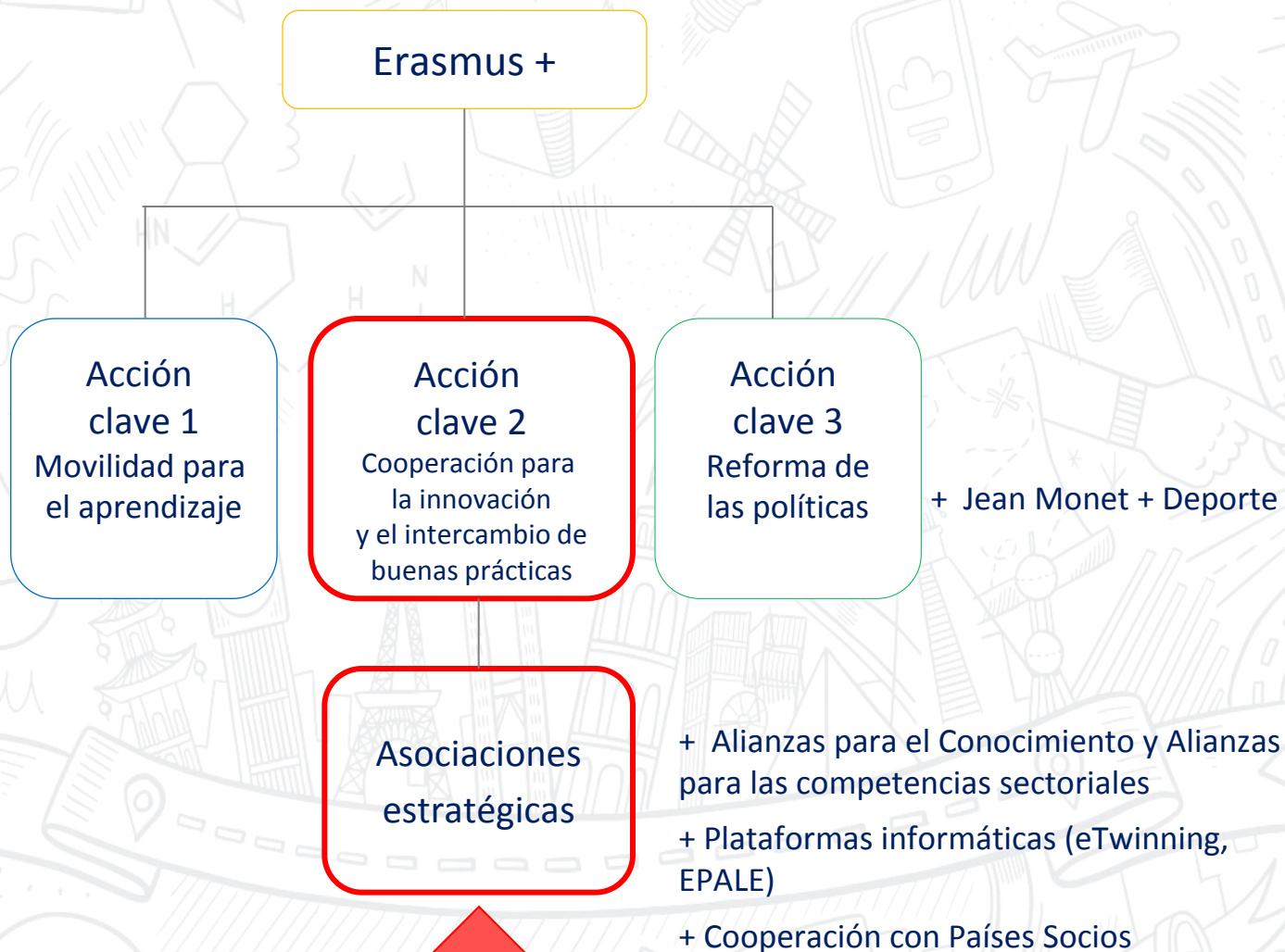
# Número de socios KA202\_2016

**Total socios: 285**

**Número medio de socios por proyecto: 5,7**

2

Asociaciones Estratégicas.  
Marco general y línea de vida de un proyecto.



***Las Asociaciones Estratégicas son redes de cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas***

*Las Asociaciones Estratégicas tienen por objeto apoyar el desarrollo, la transferencia o la implementación de prácticas innovadoras y la ejecución de iniciativas conjuntas de fomento de la cooperación, el aprendizaje entre iguales y el intercambio de experiencias a escala europea.*

## TIPOS DE ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS

Dos clases de Asociaciones Estratégicas

Desarrollo de innovación

Intercambio de buenas prácticas

- Para el desarrollo de **productos innovadores** y/o que impliquen la difusión y explotación intensiva de productos nuevos o existentes, relevantes para el sector
- Pueden solicitar presupuesto para **productos intelectuales** y eventos multiplicadores
  - o Planificación completa de cada producto (no en fases)
  - o Evaluación rigurosa

- Para el desarrollo y reforzamiento de **redes** para el trabajo transnacional, intercambio de prácticas, métodos e ideas.
- **Resultados y productos** financiados a través del presupuesto de gestión e implementación.



## Las Asociaciones estratégicas Erasmus+, 5 ideas de partida

### 1. Enfoque

- Para el Desarrollo de innovación
- Para el Intercambio de buenas prácticas

### 2. Debe abordar alguna prioridad

- Horizontal (al menos una), o Específica del sector (al menos una)

### 3. Proyectos de entre 12 y 36 meses (nuevo en 2016)

### 4. Número de socios:

- Mínimo 3 instituciones de 3 países (norma general). Excepciones:
  - Asociaciones estratégicas bilaterales escuela - escuela
  - Asociaciones estratégicas bilaterales entre autoridades escolares locales y regionales

### 5. Actividades financiables

- |  |  |
|--|--|
| • <b>Gestión</b> y ejecución del proyecto  | <b>Todos</b>                                       |
| • <b>Reuniones transnacionales</b> de coordinación   |  |
| • Elaboración conjunta de <b>productos intelectuales</b>   | <b>Solo en desarrollo de innovación y opcional</b> |
| • <b>Eventos multiplicadores</b> de difusión de los productos intelectuales  |  |
| • <b>Actividades de aprendizaje/enseñanza/formación</b> para el aprendizaje: corta duración (5 días a 2 meses), larga duración (de 2 a 12 meses) o combinada virtual-física. <b>Máximo 100</b> (buenas práct.) |  |
| • <b>Necesidades especiales / Costes excepcionales</b>   | <b>Opcional</b>                                    |

**SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

| Antes                         | Durante                         | Después   |
|-------------------------------|---------------------------------|---|
| <b>Solicitud</b>              | <b>Desarrollo del proyecto</b>  | <b>Impacto en la institución</b>  |
| Control de duplicados         | Asesoramiento y apoyo           | Historias de éxito  |
| Acuse de recibo               | <b>Mobility Tool+</b>           | <b>Sostenibilidad</b>   |
| Elegibilidad                  | <b>Implementación</b>           | Ejemplos de buenas prácticas  |
| Notificación elegibilidad     | Seguimiento                     | <div style="background-color: #003366; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> <b>Resultados / Productos Internacionalización de la institución</b> </div> |
| Evaluación de calidad         | <b>Difusión</b>                 |   |
| Control presupuestos          | <b>Informe intermedio</b>       |   |
| Comité de evaluación          | <b>Evaluación interna</b>       |   |
| Notificación resultados       | <b>(Cambios en el proyecto)</b> |   |
| Capacidad financiera          | <b>Informe final</b>            |   |
| <b>Convenio de subvención</b> | <b>Plataforma de resultados</b> |   |
| Formación inicial             | Evaluación informe final        |   |
| Prefinanciación               | Pago final                      |   |
|                               | Buenas prácticas                |   |
|                               | <b>(Control)</b>                |   |

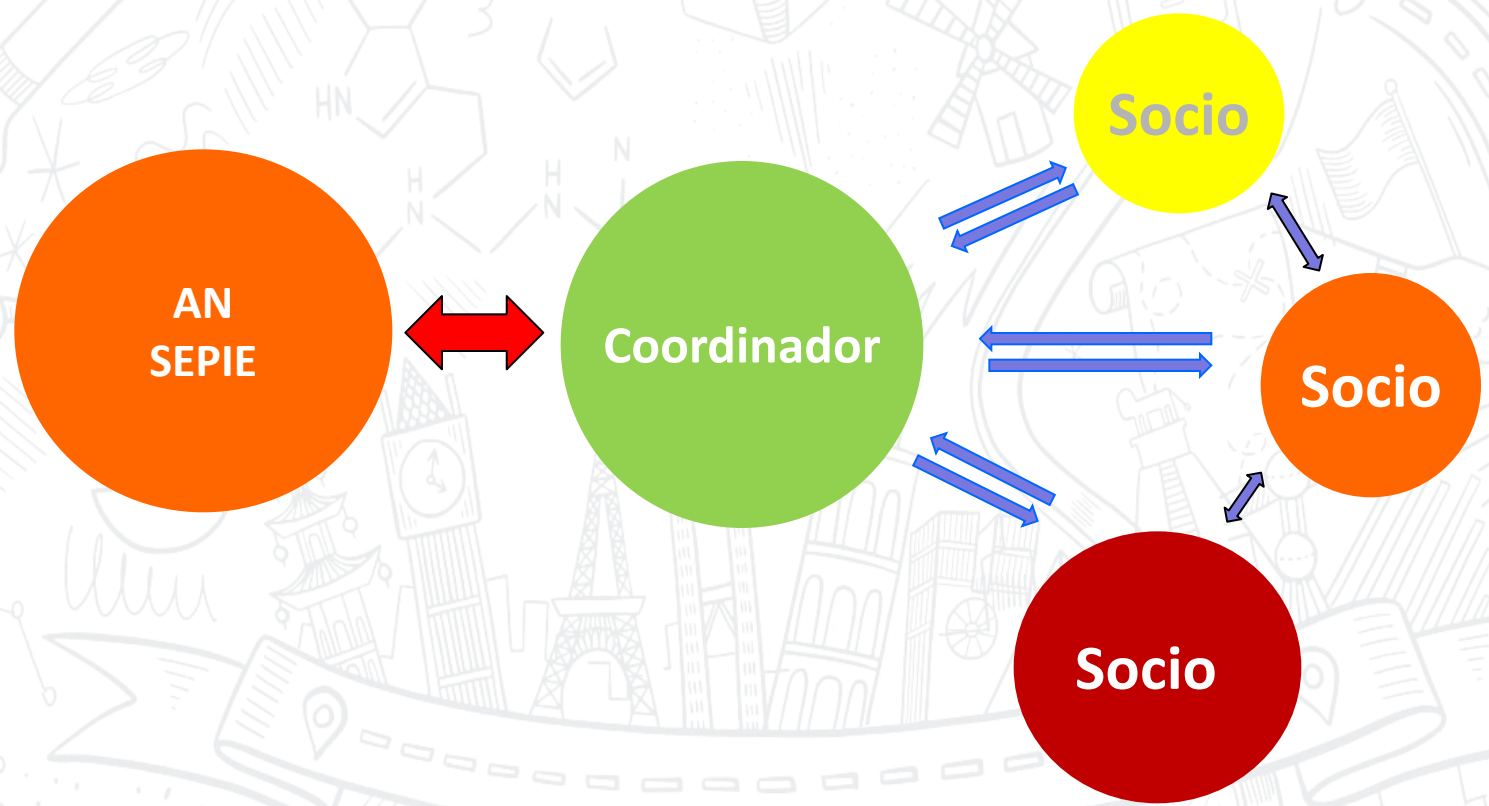


**KA2 - Informes y pagos para un Proyecto de 24 meses, del 31 de diciembre de 2016 al 30 de diciembre de 2018 (ejemplo, ver Convenio de subvención)**



2 meses, plazo máximo de entrega de informe final

- Seguimiento y controles:
- Informes intermedio y final
  - Seguimiento
  - Control durante y posterior



3

## El convenio de subvención y la gestión del proyecto:

- Marco normativo: el convenio y los anexos.
  - Comunicación con el SEPIE.
    - Enmiendas.
    - Plazos de prefinanciación.
- Partidas presupuestarias. Transferencias entre partidas.
  - Herramientas:  
Mobility Tool+ (MT+)  
Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ (E+PRP)

## Marco normativo: el convenio y los anexos

- Anexo I - Condiciones Generales
- Anexo II - Descripción del presupuesto; presupuesto estimado del proyecto y listados de beneficiarios partícipes.
- Anexo III - Reglas Financieras y contractuales.
- Anexo IV - Tarifas aplicables.
- Anexo V - Mandatos otorgados al coordinador por los demás beneficiarios.
- Condiciones particulares

# Anexo I - Condiciones Generales

## Compuesto por dos partes: Parte A - Disposiciones legales y Administrativas

Cláusula II.1 - Definiciones

Cláusula II.2 - Obligaciones generales y funciones de los beneficiarios

Cláusula II.3 - Comunicación entre las Partes

Cláusula II.4 - Responsabilidad por daños

Cláusula II.5 - Conflicto de intereses

Cláusula II.6 - Confidencialidad

Cláusula II.7 - Tratamiento de datos personales

Cláusula II.8 - Visibilidad de la financiación de la Unión

Cláusula II.9 - Derechos preexistentes y propiedad y uso de los resultados (incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial)

Cláusula II.10 - Adjudicación de los contratos necesarios para la ejecución de la acción

Cláusula II.11 - Subcontratación de tareas que forman parte de la acción

Cláusula II.12 - Ayuda financiera a terceros

Cláusula II.13 - Modificaciones del convenio

Cláusula II.14 - Cesión de las solicitudes de pago a terceros

Cláusula II.15 - Fuerza mayor

Cláusula II.16 - Suspensión de la ejecución de la acción

Cláusula II.17 - Resolución del convenio

Cláusula II.18 - Legislación aplicable, resolución de litigios y decisión con fuerza ejecutiva

# Anexo I - Condiciones Generales

## Compuesto por dos partes: PARTE B - DISPOSICIONES FINANCIERAS

Cláusula II.19 - Costes subvencionables

Cláusula II.20 - Identificabilidad y verificabilidad de los importes declarados

Cláusula II.21 - Subvencionabilidad de los costes de las entidades del mismo grupo que los beneficiarios

Cláusula II.22 - Transferencias presupuestarias

Cláusula II.23 - Incumplimiento de las obligaciones de información

Cláusula II.24 - Suspensión de pagos y plazo de pago

Cláusula II.25 - Cálculo del importe definitivo de la subvención

Cláusula II.6 - Recuperación

Cláusula II.27 - Controles, auditorías y evaluaciones



# Anexo II - Descripción del presupuesto; presupuesto estimado del proyecto y listados de beneficiarios partícipes

- Resultados o productos intelectuales
- Eventos multiplicadores
- Aprendizaje/enseñanza/formación
- Organizaciones participantes

ANEXO II - KA2 - Número de convenio 2016-1-ES01-KA202-025132

Fecha: 02/09/2016

| Proyecto: 2016-1-ES01-KA202-025132   |                          |
|--|--------------------------|
| Datos del proyecto   |                          |
| Código del proyecto  | 2016-1-ES01-KA202-025132 |
| Identificador nacional del proyecto  |                          |
| ID del envío   |                          |
| El beneficiario ejecutará el proyecto tal y como se describe en la solicitud de subvención con el código de envío antes mencionado |                          |
| Resumen del presupuesto Presupuesto aprobado/subvención concedida por la AN  |                          |
| Partidas presupuestarias   | Subvención total         |
| Gestión y ejecución del proyecto   |                          |
| Reuniones transnacionales de proyecto  |                          |
| Resultados o productos intelectuales   |                          |
| Eventos multiplicadores  |                          |
| Viaje por aprendizaje/enseñanza/formación  | 0,00                     |
| Apoyo individual para aprendizaje/enseñanza/formación  | 0,00                     |
| Apoyo lingüístico para aprendizaje/enseñanza/formación   | 0,00                     |
| Costes excepcionales: viaje de países y territorios de ultramar  | 0,00                     |
| Apoyo a necesidades especiales   | 0,00                     |
| Costes excepcionales   | 0,00                     |
| Aval de costes excepcionales   | 0,00                     |
| Subvención total   |                          |

# Anexo III - Reglas Financieras y contractuales.

## I. REGLAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

I.1 Condiciones para la elegibilidad de las contribuciones por unidad

I.2 Cálculo y documentos justificativos de las contribuciones por unidad o costes unitarios

- a. Gestión y ejecución del proyecto
- b. Reuniones transnacionales de proyecto
- c. Resultados o productos intelectuales
- d. Eventos multiplicadores
- e. Actividades de aprendizaje / enseñanza / formación

## II. REGLAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS COSTES REALES INCURRIDOS

II.1. Condiciones para el reembolso de los costes reales

II.2. Cálculo del coste real

## III. CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

## IV. REGLAS Y CONDICIONES PARA LA REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR UNA EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA

## V. CONTROLES DIRIGIDOS A LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

## Anexo IV - Tarifas aplicables.

Se detallan las tarifas para costes unitarios aplicables a las diferentes partidas presupuestarias.

## Anexo V - Mandatos otorgados al coordinador por los demás beneficiarios.

Ya presentados en la solicitud.

## CONDICIONES PARTICULARES

- **Compromiso de responsabilidad (Representante Legal) (I.1)**
- **Entrada en vigor (I.2.1)**
- **Duración (meses) y periodo de ejecución (fechas de inicio y fin) (I.2.2)**
- **Importe máximo concedido (I.3.1)**
- **Contribuciones por unidad y costes subvencionables (I.3.2):**
  - Costes subvencionables (Anexo III)
  - Presupuesto estimado (Anexo II)
  - Normas financieras (Anexo III)



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Sobre la comunicación con la AN

Cualquier comunicación dirigida a la AN por parte del coordinador se remitirá a través del sistema electrónico de intercambio establecido por la AN en <http://www.sepie.es/>, en aplicación de la Orden ECD/1326/2015, de 3 de julio (BOE del 4 de julio) o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [asociaciones.fp@sepie.es](mailto:asociaciones.fp@sepie.es). **(I.6.2)**

Inicio / Notificaciones del SEPIE en la Sede Electrónica

## Notificaciones del SEPIE en la Sede Electrónica

### Acceso a notificaciones generadas a partir del 1 de junio 2016 (SEPIE)

El SEPIE ha generado unas claves para acceder al apartado de notificaciones de la Sede Electrónica del SEPIE correspondiente a cada representante legal.

- Obtención del usuario/contraseña
- Acceso a la Sede Electrónica del SEPIE

### Acceso a notificaciones generadas antes del 1 de junio de 2016 (MECD)

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden ECD/1326/2015, de 3 de julio, por la que se establece la obligatoriedad de comunicación por medios electrónicos con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, en relación a las convocatorias de concesión de subvenciones del Programa Erasmus+ de la Comisión Europea, para acceder a las notificaciones del SEPIE debe acceder a la Sede Electrónica de Educación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Debe usar el PIC (no el CIF), con el formato "PICnnnnnnnn" (donde nnnnnnnn debe ser el número pic de nueve cifras) como usuario de la Sede electrónica para poder acceder a las notificaciones del SEPIE.

#### Acceso a notificaciones del SEPIE en la Sede Electrónica de Educación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

En la Sede Electrónica de Educación del MECD, para recibir notificaciones del SEPIE debe usar el PIC en vez del CIF; para ello, cuando se registre en la Sede, utilice la opción "Registro de entidad sin Certificado Digital", y en la siguiente pantalla elija "Entidad (carente de CIF)" y en la casilla "Nº identificación" introduzca "PICNNNNNNNN", donde NNNNNNNN debe ser el PIC de nueve cifras (por ejemplo: si su PIC es 987654321, introduzca "PIC987654321", no "987654321")

Instrucciones para registro y acceso a la Sede Electrónica

### ¿Preguntas sobre Erasmus+?

- Contacto con el SEPIE
- Subscripción al newsletter
- @sepiegob
- Portal nacional Erasmus+  
www.erasmusplus.gob.es

# Novedades web SEPIE

## Sede electrónica del SEPIE:

- Exclusiva para temas relacionados con el SEPIE
- Interfaz amigable e intuitiva



GOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## El acceso a las notificaciones se ha simplificado:

- Correo electrónico del representante legal
- Acceso mediante usuario y contraseña

The screenshot shows an email client window with a ribbon interface. The ribbon includes tabs for 'Archivo', 'Mensaje', and 'Adobe PDF'. The ribbon contains various icons for actions like 'Ignorar', 'Eliminar', 'Responder', 'Reenviar', 'Mover', 'Reglas', 'OneNote', 'Acciones', 'Seguimiento', 'Traducir', and 'Zoom'. The email content is as follows:

De: Notificaciones Sepie <notificaciones@sepie.gob.es> Enviado el: miércoles 08/06/2016 12:28  
Para: [Redacted]  
CC: [Redacted]  
Asunto: Nueva notificación en la Sede Electrónica del SEPIE  
Firmado por: notificaciones@sepie.gob.es

Nueva notificación en la sección NOTIFICACIONES de la Sede Electrónica del SEPIE. Por favor, para acceder a la nueva notificación del SEPIE, entre a <https://notificaciones.sepie.gob.es/notificaciones/> y autentíquese con el Usuario [Redacted] y la Contraseña [Redacted]



## Presentación de solicitudes mediante el registro electrónico:

- El acceso a la presentación de solicitudes vía registro electrónico se realiza a partir de la correspondiente página de “Solicitud y seguimiento” de la web del SEPIE.
- El sistema es muy simple.

Solicitud Genérica del SEPIE

Número de proyecto: 2000-0-ES01-KA000-000000

Usuario autenticado:

Asunto de la Solicitud:

Fichero ZIP:



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Cambios al convenio de subvención - Enmiendas

Los cambios al convenio de subvención pueden ser de dos tipos:

- Cambios menores (antes enmiendas Unilaterales).
  - El beneficiario solicita el cambio a la AN
  - La AN emite una notificación de aceptación/rechazo firmada por el director de SEPIE o por la unidad correspondiente vía notificación por sede electrónica.
- Bilaterales.
  - El beneficiario solicita el cambio (enmienda) a la AN
  - La AN estudia la solicitud.
    - Si se rechaza (defecto de forma, plazo...) se emite notificación de rechazo.
    - Si se acepta, la AN emite enmienda a firmar por el Beneficiario, y posteriormente por el director del SEPIE.

## Cambios al convenio de subvención - Enmiendas

Procedimiento de solicitud de enmiendas:

1. Descargar formulario Word de solicitud de enmienda.
2. Completar formulario
  1. Primera página obligatoria (Datos de la institución)
  2. Seleccionar y completar páginas relativas a la solicitud requerida.
  3. Imprimir formulario en pdf y firmarlo digitalmente por el representante legal (no requiere sello de de la institución).
3. Envío de solicitud de Enmienda.
  - Se envía el formulario digital firmado (pdf) a través de la sede electrónica.

## Cambios al convenio de subvención - Enmiendas

Procedimiento de solicitud de enmiendas (continuación):

### 4. Respuesta a la solicitud de enmienda por la AN.

- Rechazo (defecto de forma o plazo...) la AN emite notificación de rechazo con la causas, mediante notificación por sede electrónica.
- Aceptación:
  - Cambios menores (antes enmienda Unilateral):
    - la AN emite enmienda firmada por el director del Sepie o por el director de la Unidad correspondiente, mediante notificación por sede electrónica.
  - Enmienda Bilateral:
    - la AN emite enmienda a firmar por el Beneficiario mediante notificación vía sede electrónica.
    - el beneficiario firma digitalmente la enmienda recibida y la sube vía el mismo enlace (sirve para descargarla y para subirla).
    - la AN firma digitalmente la enmienda y envía notificación al Beneficiario para que se la descargue.

Todas la notificaciones que se reciben por Sede electrónica, vienen acompañadas por un correo electrónico de cortesía al representante legal avisando de la nueva notificación

# Cambios al convenio de subvención - Enmiendas

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Página Web del Sepie  
<http://www.sepie.es/>:



Para cada unidad:

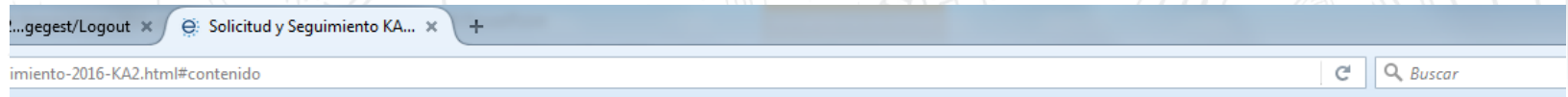
- Solicitudes de Formación Profesional
- Información
- Formularios comentados
- Formularios electrónicos
- Documentos informativos
- Cronogramas
- Mandatos
- Solicitud y seguimiento
- Portal del beneficiario
- Convocatorias anteriores

- Convocatorias
- Convocatoria 2016
  - KA1
  - KA2
- Convocatoria 2015
- Convocatoria 2014
- Portal del beneficiario



# Cambios al convenio de subvención - Enmiendas

## Formación Profesional



Inicio / Formación Profesional / Solicitud y Seguimiento KA2 2016

### Solicitud y Seguimiento KA2 Formación Profesional

Convocatoria 2016

#### Registro electrónico ★

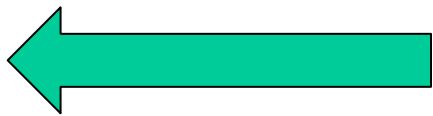
Acceso al registro electrónico del SEPIE

#### Información

- FAQ
- Fichas de control horario
- El convenio de subvención y la gestión del proyecto.
- La vida del proyecto a través de la Mobility Tool+: actividades, informes, control del presupuesto.
- La Plataforma de Resultados y la visibilidad del programa Erasmus+ en los proyectos.

#### Enmienda al Convenio de Subvención

- Modelo de solicitud de enmiendas (Versión temporal)
- Enmiendas bilaterales
- Registro electrónico para la solicitud de enmiendas



#### Sede Electrónica

- Instancia genérica mediante registro electrónico.
- Acceso a notificaciones en la Sede Electrónica del SEPIE

#### Convocatorias

- Convocatoria 2017
- Convocatoria 2016
  - KA1
  - KA2**
- Convocatoria 2015
- Convocatoria 2014
- Portal del beneficiario

#### Contacto

Proyectos de Movilidad de Formación Profesional (KA1)  
movilidad.fp@sepie.es  
Tel: (+34) 91 550 68 43

# Prefinanciación

| Duración        | Pagos (I.4.2)                   | Informe/s intermedio/s (I.4.3) | Informe final   |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|---|
| 12-23 meses     | 80-20                           |                                | En los 60 días tras la fecha de finalización del convenio |
| <b>24 meses</b> | <b><u>80-20</u></b><br>40-40-20 | <b><u>1</u></b><br>2           |   |
| 25-36 meses     | 40-40-20<br>20-20-40-20         | 2<br>2 (+ informe económico)   |   |

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

| Costes elegibles                                   | Mecanismo de financiación       | Importes   |
|--|---------------------------------|--|
| Gestión  | Contribución a costes unitarios | Coordinador<br><b>500€/mes</b><br>Máximos<br>Socios<br><b>250€/mes</b> <b>2.750€/mes (invariable a partir de 10 socios)</b>  |
| Reuniones transnacionales                          |                                 | Distancias hasta 1999Km<br><b>575 por participante y reunión</b><br>Distancias desde 2000Km<br><b>760 por participante y reunión</b>                               |
| Productos intelectuales                            |                                 | Dependiendo del perfil laboral del personal (gestor, investigador/docente, técnico, administrativo) y del país en el que trabaje el personal. (Tabla A de la Guía) |
| Eventos multiplicadores (Conferencias, eventos...) |                                 | Participantes locales<br><b>100€ por participante</b><br>Participantes internacionales<br><b>200€ por participante</b> <b>30.000€ por proyecto</b><br>Máximo       |





## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

| Costes elegibles   | Mecanismo de financiación                | Importes  |
|--|--|---|
| Costes excepcionales (subcontratos, adquisición de bienes y servicios) | Porcentaje sobre costes reales elegibles | 75% de costes elegibles y hasta un máximo de <b>50.000€ por proyecto</b> . Servicios o equipamiento excepcional, no habitual en las organizaciones participantes.   |
| Necesidades especiales   |  | <i>Novedad 2016:</i> posibilidad de solicitar costes excepcionales para desplazamientos de participantes desde regiones de ultramar, si se contempla y explica debidamente la necesidad en la solicitud.<br>Hasta el <b>100%</b> de costes reales elegibles. Incluido en solicitud. |

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

| ACTIVIDADES DE FORMACIÓN/ENSEÑANZA/APRENDIZAJE (OPCIONAL) |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
| Costes elegibles  | Mecanismo de financiación       | Cantidades   |
| Viajes  | Contribución a costes unitarios | Distancias hasta 1999Km<br><b>275€ por participante</b>  |
|   |                                 | Distancias desde 2000Km<br><b>360€ por participante</b>  |
| Ayuda individual  |                                 | <p>Cantidad por día de estancia durante la actividad, dependiendo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de movilidad/actividad:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mov. Combinada/Programas intensivos para estudiantes;</li> <li>• Eventos formativos/Estancias para el personal docente;</li> </ul> </li> <li>• País sede de la actividad (según tablas parte B de la Guía del Programa).</li> </ul> |



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Gestión y ejecución del proyecto (I)

### Importe

- En función de la duración del proyecto y el número de socios (contribución a los costes unitarios mensuales).

### Destino

- Cualquier coste del proyecto no cubierto por el resto de partidas presupuestarias.

### Documentación justificativa

- Sin perjuicio de la que requiera la normativa interna de la institución beneficiaria:
  - ✓ el propio informe final
  - ✓ los resultados y los productos disponibles en la E+PRP

### Importante:

- Los beneficiarios **convendrán la distribución del importe entre ellos** dependiendo de su respectiva carga de trabajo y de la contribución a las actividades y los resultados del Proyecto (Anexo III).
- El hecho que condiciona el **derecho a la subvención** es que el beneficiario ejecute las actividades y obtenga los resultados **conforme a lo consignado en la solicitud de subvención** y a lo aprobado por la Agencia Nacional (Anexo III).

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Gestión y ejecución del proyecto (II)

Tipos de resultados resultados relevantes de un proyecto:

- **Productos** (Output ): tangibles, cuantificables. Subvencionables sus costes de personal a través de la partida de Productos Intelectuales.
- **Otros resultados relevantes** (Outcomes): Intangibles, consecuencias a menudo abstractas de la implementación del proyecto. Difícilmente cuantificables cuando se refieren a eventos y acciones formativas, plataformas de formación, contenidos o metodologías. *Ejemplo: concienciación, mejora de capacidades, mejora de competencias o habilidades...*

Ejemplos de resultados no relevantes de un proyecto :

- Agendas y actas de reuniones entre las socios
- Fotos y videos de reuniones de coordinación
- Grabaciones de conferencias (con la posible excepción de magistrales de alta calidad o similar).

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Gestión y ejecución del proyecto (III)

El “derecho a la subvención” está condicionado por los resultados de la evaluación del informe final. Los productos y los resultados se evaluarán con criterios de calidad (anexo III) centrados en:

- Coherencia de la ejecución del proyecto con respecto a la solicitud aprobada.
- Calidad de las actividades emprendidas y su coherencia con los objetivos del proyecto.
- Calidad de los productos y los resultados obtenidos, en la ejecución y en la evaluación de los resultados.
- Resultados de aprendizaje e impacto obtenidos sobre los participantes en las actividades.
- Innovación/ complementariedad del proyecto con otras iniciativas.
- Valor añadido generado por el proyecto a escala europea.
- Repercusión de las actividades en las organizaciones participantes (cambios).
- Las medidas de apoyo de la movilidad: preparación, seguimiento y el apoyo a los participantes, y en el caso de las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación, las medidas de reconocimiento y validación de los resultados del aprendizaje de los participantes.
- Actividades de difusión emprendidas hacia los colectivos destinatarios del proyecto: calidad y alcance.
- Potencial de impacto del proyecto en personas y organizaciones más allá de los beneficiarios (potencial de uso de los resultados y productos intelectuales para terceros).

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Reuniones transnacionales de proyecto (I)

- **Coste Unitario:** el hecho desencadenante que da derecho a la subvención es haber **asistido a la reunión** y haber **realizado el viaje declarado**.
- **Informes:** deber del coordinador de informar sobre lugar, fecha y número de participantes, así como poder demostrar el vínculo formal con los mismos.
- Debe incorporarse la información a la **Mobility Tool+**.
- El participante debe **pertenecer a una institución socia** del proyecto.
- Deben participar **socios de al menos dos países** en la reunión.
- **Modificaciones:** Se puede **reducir o incrementar hasta un 20 %**.

*Fuentes de información: Anexo I- Condiciones generales del convenio de subvención. Anexo III al convenio, artículo 1.2.B).*

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Reuniones transnacionales de proyecto (II)

Documentación justificativa:

- Acta de la reunión (orden del día detallado y documentos utilizados en la reunión).
- Certificado de asistencia firmado por el socio anfitrión con la siguiente información:
  - ✓ Nombre y apellidos del asistente
  - ✓ Propósito de la actividad (debe incluir la identificación del proyecto)
  - ✓ Fechas de inicio y finalización de la actividad
  - ✓ Identificación de la institución anfitriona y firma de su representante
  - ✓ Documentación que pruebe la pertenencia del participante a la institución asociada.
- Justificantes de viaje (tarjetas de embarque, títulos de transporte), no del coste del mismo.

*Fuentes de información: Anexo I- Condiciones generales del convenio de subvención. Anexo III al convenio, artículo 1.2.B).*

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Reuniones transnacionales de proyecto (III)

¿Qué debo hacer si...?

- **...deseo enviar a la reunión a personas de otras instituciones?**  
Solo se financia con esta partida a personas de las instituciones socias.
- **...quiero cambiar la fecha prevista de las reuniones?**  
Justificación en informes intermedio y final, siempre y cuando redunde en beneficio del proyecto.
- **...modifico el lugar previsto de la reunión para realizarla en la sede de otro socio?**  
Justificación en informes intermedio y final, siempre y cuando redunde en beneficio del proyecto.
- **...modifico el lugar previsto de la reunión para realizarla en otra sede de la institución o en una localidad que no es sede de organización socia?**  
Justificación en informes intermedio y final, siempre que la motivación sea la mejora de las actividades o concurra alguna circunstancia impeditiva (decisión definitiva en el momento de la evaluación del informe final).



# PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Reuniones transnacionales de proyecto (IV)

¿Qué debo hacer si...?

- **...pretendo realizar una reunión transnacional (bi o multilateral) extra?**  
Lo óptimo es que participen todos los socios. Financiación con partida de Gestión e implementación.
- **...hemos enviado a menos participantes en una reunión y pretendemos enviar a más en la siguiente reunión?**  
Límite del transferencias entre partidas del 20%. Recomendable un máximo de dos participantes por reunión.
- **...quiero prolongar los días de estancia en el desplazamiento?**  
Coste unitario.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Resultados o Productos Intelectuales

### Importe

- **contribución a los costes unitarios**, en función del país del socio, horas de trabajo en cada Producto Intelectual y categoría de las funciones desempeñadas por el personal. El coordinador deberá registrar en la MT+ las unidades de coste según el Anexo IV.

### Destino

- compensar a las instituciones socias la dedicación específica de su personal al desarrollo de los productos descritos en el proyecto y aprobados por la AN en el Convenio.

Documentación justificativa, (sin perjuicio de la que requiera la normativa contable, fiscal y laboral e interna de la institución beneficiaria)

- ✓ los **productos intelectuales disponibles en la E+PRP**
- ✓ prueba del tiempo dedicado por el personal, en forma de una ficha de control horario por persona.
- ✓ prueba de la naturaleza de la relación entre la persona y el beneficiario en cuestión consignada en los registros oficiales del beneficiario.

### Importante

- No se considera personal subvencionable a quien trabaje para un beneficiario con arreglo a un contrato de prestación de servicios (vínculo laboral, no mercantil).
- El hecho que condiciona el **derecho a la subvención** es que el producto intelectual obtenido sea de un **nivel de calidad aceptable** (entidad suficiente, amplio potencial de uso, aprovechamiento e impacto en las organizaciones y sistemas, y acabado profesional), acorde a los criterios de evaluación del informe final del Anexo III.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Eventos multiplicadores

### Importe

- **contribución a los costes unitarios** en función del número de participantes y origen (sólo participantes de organizaciones no involucradas en el proyecto).
- El coordinador deberá registrar en la MT+ las unidades de coste según el Anexo IV.

### Destino

- compensar a las instituciones socias por la organización de eventos.

### Documentación justificativa

- Sin perjuicio de la que requiera la normativa aplicable a la institución beneficiaria:
  - ✓ Prueba de la asistencia al evento (hoja de firmas)
  - ✓ Orden del día detallado y documentos utilizados o distribuidos en el evento multiplicador.
  - ✓ Descripción del evento multiplicador en el informe final;

### Importante

- El hecho que condiciona el **derecho a la subvención** es que el evento multiplicador
  - ✓ haya tenido lugar,
  - ✓ sea de un **nivel de calidad aceptable**, conforme a los criterios de evaluación del Anexo III (centrado en difundir los Productos intelectuales, destinatarios acordes al potencial de uso y a los objetivos y prioridades del proyecto).

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Actividades de aprendizaje, enseñanza o formación

- Deben corresponderse con las que reciben financiación (**Anexo II**) y de acuerdo con su descripción en el proyecto.
- Deben llevarse a cabo en uno de los países de los socios o en las sedes de la UE señaladas en la Guía del Programa (2016).
- **No son subvencionables** las movilidades:
  - entre dos socios del mismo país (si no hay otro de un segundo país)(III.1.2.E);
  - para distancias inferiores a 100 km (III.1.2.E);
- Solo serán elegibles las actividades que tengan lugar durante el **periodo de ejecución** del proyecto (descrito en I.2.2).
- Todos los participantes deben tener un vínculo directo con las organización beneficiarias.

## Documentación justificativa (III.I.2.E)

### Viaje y apoyo individual

**Prueba de asistencia:** declaración firmada por la organización de destino (nombre e email del participante, el objeto de la actividad y fechas de inicio y fin).

\*Para viajes desde un lugar diferente a donde se encuentra la organización de origen y/o viajes a un lugar diferente a donde se encuentra la organización de destino, que dé lugar a un cambio en la banda de distancia: billetes de viaje u otras facturas que especifiquen el lugar de salida y el lugar de llegada (excepcionalmente, una declaración jurada del beneficiario y la organización de destino).

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Apoyo a necesidades especiales (I)

- **Objetivo:** Permitir la participación en el proyecto de personas o colectivos con algún tipo de discapacidad o desfavorecidos en algún sentido.
- Cualquier coste extra debidamente justificado que conlleve la participación de estas personas es financiable.
- Límite: No existe.
- Los acompañantes de personas con discapacidad que participen en movibilidades se financian en esta partida y no en la de reuniones transnacionales ni en la de actividades de movilidad.

*Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2016 (Pág. 133 de la versión en español).*

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Apoyo a necesidades especiales (II)

- Criterio de cálculo: Hasta el 100 % del **coste real** relacionado con los participantes con discapacidad y personas acompañantes, pero solo se financiarán los costes adicionales a los unitarios para la actividad correspondiente.
- **Modificaciones:** Se puede incrementar sin límite. No se puede transferir dinero a otra partida.
- Debe incorporarse la información a la **Mobility Tool+**.
- Los gastos deben ser **indispensables** para la participación en el proyecto de estas personas.
- **Documentación justificativa:**
  - Facturas de los costes.
  - Justificación de la discapacidad y de los costes que supone.

*Fuentes de información: Anexo I- Condiciones generales del convenio de subvención. Anexo III al convenio, artículo II.*

## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Costes excepcionales (I)

- ❑ **Objetivo: financiar la subcontratación o compra de bienes y servicios.**
  - *En el caso de bienes, deberán haber sido adquiridos expresamente para el proyecto, no el de uso normal para la institución (equipos informáticos, mobiliario, etc.).*
  - *En el caso de servicios, deberá justificarse por qué no pueden ser proporcionados directamente por los socios del proyecto.*
  - La institución beneficiaria deberá cofinanciar estos costes en un 25 % como mínimo.
  - Límite: 50.000 € para todo el proyecto (sin contar la garantía financiera).
- ❑ **Objetivo: financiar los costes de viajes elevados de los participantes procedentes de regiones ultraperiféricas y países y territorios de ultramar (PTU).**
  - La institución beneficiaria deberá cofinanciar estos costes en un 20 % como mínimo.

*Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2016 (Págs. 133 y 136).*





## PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Costes excepcionales (II)

- Debe incorporarse la información a la **Mobility Tool+**.
- Modificaciones: **No se puede incrementar, salvo para pagar la garantía financiera. Se puede reducir hasta un 20 %.**
- No pueden imputarse equipos de uso habitual.
- No puede imputarse ningún coste cubierto por otra partida.
- En el caso de la adquisición, alquiler o arrendamiento financiero de los equipos, solo podrá reclamarse el importe correspondiente al tiempo de uso del equipo para el proyecto.
- Deben evitarse conflictos de interés en las subcontrataciones.
- **Documentación justificativa:**
  - *Subcontratación:* Facturas de costes en que se hayan incurrido.
  - *Garantía financiera:* prueba del coste de la garantía.
  - *Costes de amortización:* prueba de la adquisición, alquiler o arrendamiento financiero de los equipos (consignada en los estados contables del beneficiario) y tasa de utilización real.
  - *Coste de viaje de los participantes procedentes de regiones ultraperiféricas y PTU:* prueba del pago de los costes asociados con arreglo a las facturas.

*Fuentes de información: Anexo I - Condiciones generales del convenio de subvención.  
Anexo III al convenio, artículo II.*

## Partidas presupuestarias. Transferencias entre partidas (1.3.3)

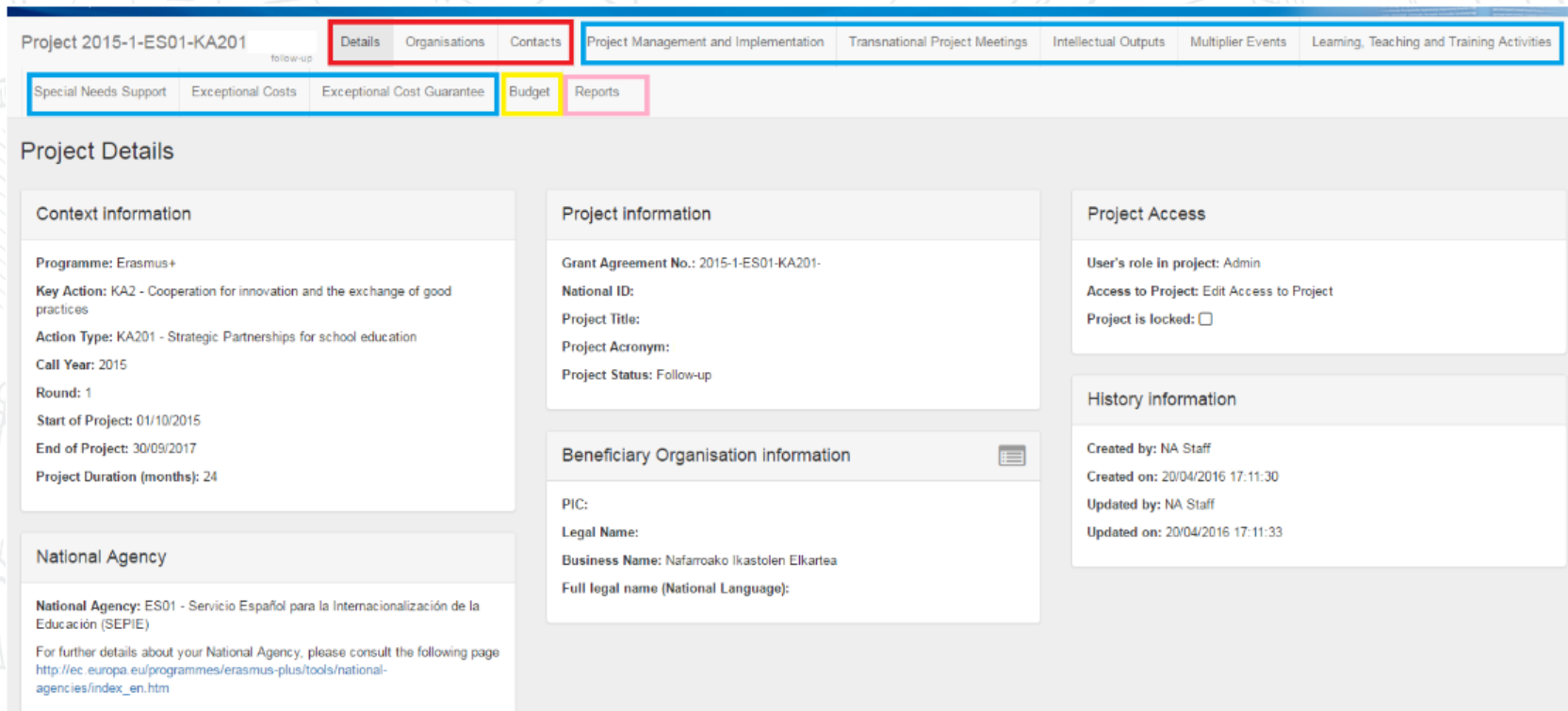
- A. Se puede transferir hasta el 20% de todas las partidas, salvo de *Apoyo a necesidades especiales*, a cualquier otra, salvo a *Gestión* y a *Costes Excepcionales*.
- B. La partida de destino solo se puede incrementar hasta un máximo del 20% de la cantidad concedida en el convenio (Anexo II).
- C. La partida de *Necesidades especiales* puede incrementarse sin límite, incluso aunque no se hubiesen asignado fondos inicialmente.
- D. Se podrán transferir cantidades desde cualquier partida, salvo de la de *Apoyo a necesidades especiales*, a *Costes excepcionales* para sufragar los costes de una garantía financiera, si así lo requiere la AN, incluso aunque no hubiese asignación inicial.

# Mobility Tool

ACCESO:

<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

Se accede a través de la cuenta ECAS asociada al email de contacto que consta en la solicitud



The screenshot shows the Mobility Tool interface for Project 2015-1-ES01-KA201. The top navigation bar includes tabs for 'Details', 'Organisations', 'Contacts', 'Project Management and Implementation', 'Transnational Project Meetings', 'Intellectual Outputs', 'Multiplier Events', and 'Learning, Teaching and Training Activities'. Below this, there are sub-tabs for 'Special Needs Support', 'Exceptional Costs', 'Exceptional Cost Guarantee', 'Budget', and 'Reports'. The main content area is titled 'Project Details' and is divided into several sections:

- Context information:** Programme: Erasmus+; Key Action: KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices; Action Type: KA201 - Strategic Partnerships for school education; Call Year: 2015; Round: 1; Start of Project: 01/10/2015; End of Project: 30/09/2017; Project Duration (months): 24.
- Project information:** Grant Agreement No.: 2015-1-ES01-KA201; National ID; Project Title; Project Acronym; Project Status: Follow-up.
- Beneficiary Organisation information:** PIC; Legal Name; Business Name: Nafarroako Ikastolen Elkarte; Full legal name (National Language).
- Project Access:** User's role in project: Admin; Access to Project: Edit Access to Project; Project is locked: .
- History information:** Created by: NA Staff; Created on: 20/04/2016 17:11:30; Updated by: NA Staff; Updated on: 20/04/2016 17:11:33.
- National Agency:** National Agency: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). For further details about your National Agency, please consult the following page [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm).



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Mobility Tool

- La presentación de los informes (intermedios y finales) ha de ser realizada a través de la herramienta MT+. El SEPIE le enviará el procedimiento para su cumplimentación y envío.
  - Todos los datos que introducimos en la MT+ son modificables las veces que queramos hasta que enviemos el informe final.

# ¡Gracias por su atención!



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)
- [asociaciones.fp@sepie.es](mailto:asociaciones.fp@sepie.es)

-  [ErasmusPlusSEPIE](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)
-  [@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)
- [#ErasmusPlusES](https://twitter.com/ErasmusPlusES)