



Formación online de Informes
Finales KA101/KA104
CONVOCATORIAS 2019 – 2020
Unidad Educación escolar y de
personas adultas

Madrid, 17 de noviembre de 2022

ÍNDICE

1. Documentación de referencia.
2. Formulario del informe final en MT+.
3. Movilidades virtuales. Adenda al convenio.
4. Movilidades declaradas por fuerza mayor (COVID).
5. Otras cuestiones prácticas.
6. Ejemplos prácticos.
7. Resolución de dudas.

1

Documentación de referencia

Manejo de Mobility Tool+ (MT+)

- **Presentación:**

http://www.sepie.es/doc/comunicacion/jornadas/2020/5_8_octubre/7_vida_del_proyecto_a_traves_de_mt.pdf

- **Vídeo:**

<https://www.youtube.com/watch?v=yBZQssTpjvk&list=PLb0EiXtLMC4jhtyEDCARmCNvzN4n5HIcL&index=7>

Instrucciones para la realización del informe final

- **Convocatoria 2019:**

http://www.sepie.es/doc/educacion-escolar/instrucciones_presentacion_if_mt_2018_2019.pdf

- **Convocatoria 2020:**

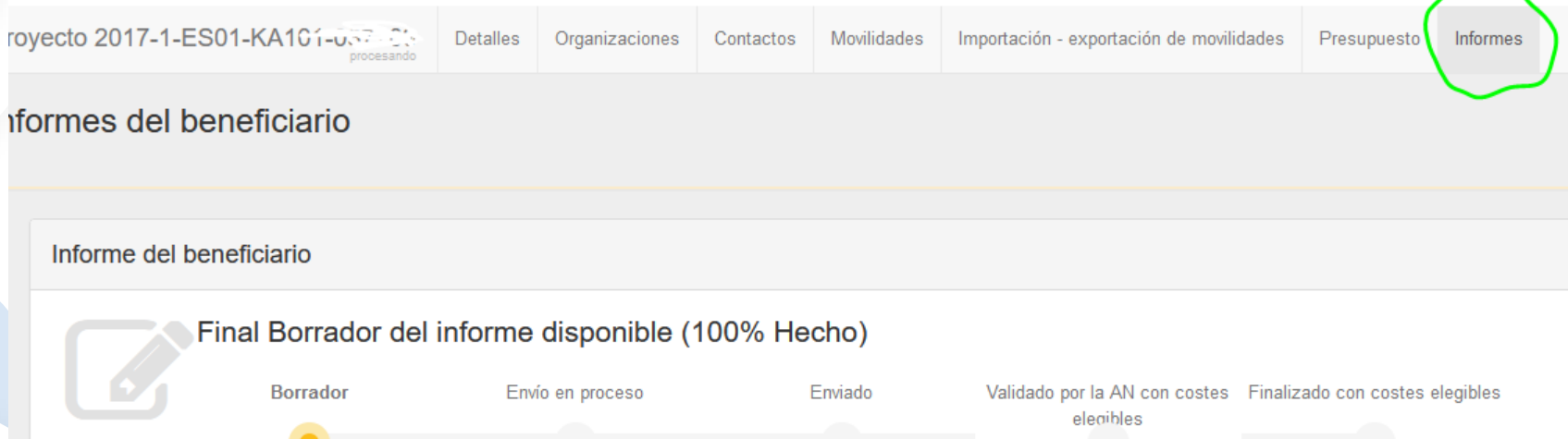
http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2020/instrucciones_presentacion_informe_final.pdf


2

Formulario del informe final

Formulario de informes finales en Mobility Tool+

- Desde la pestaña “informes” se genera, edita y envía el informe final.




proyecto 2017-1-ES01-KA101-057  procesando

Detalles Organizaciones Contactos Movilidades Importación - exportación de movilidades Presupuesto **Informes**

Informes del beneficiario

Informe del beneficiario

 Final Borrador del informe disponible (100% Hecho)

Borrador Envío en proceso Enviado Validado por la AN con costes elegibles Finalizado con costes elegibles

Formulario de informes finales en Mobility Tool+

- Debe estar cumplimentado en castellano, salvo los resúmenes en inglés **RECHAZO IF.**

2. Resumen del proyecto

Traducción al inglés: ¿Por qué ha solicitado este proyecto?

valor requerido

Traducción al inglés: ¿Qué ha querido conseguir llevando a cabo el proyecto?

valor requerido

Traducción al inglés: ¿Qué actividades ha llevado a cabo?

valor requerido

Traducción al inglés: ¿Cuáles han sido los resultados de su proyecto?

Formulario de informes finales en Mobility Tool+

- Si hay diferencias entre las movilidades descritas en la solicitud de proyecto y las movilidades realizadas, hay que explicar y justificar los cambios en el apartado 6.1.

RECHAZO IF

6. Actividades

6.1. Descripción de las actividades

Si procede, describa y explique cualquier cambio que se haya producido entre las actividades planificadas en fase de propuesta y las que se han realizado finalmente.

Formulario de informes finales en Mobility Tool+

- Anexos. Al menos, la declaración responsable.

Presupuesto

[Exportar PDF](#)

Facturas por costes excepcionales, apoyo nee, equipos informáticos.

Nada para guardar

	Presupuesto aprobado (por la Agencia Ejecutora)	Presupuesto declarado (en Mobility Tool+)	% Presupuesto declarado / Presupuesto aprobado
Presupuesto total del proyecto	23019 €	21.000,45 €	91,23 %
Apoyo organizativo			
Nº de participantes (excluyendo acompañantes) : 12	4200 €	3.229,25 €	76,89 %
Costes excepcionales - Garantía	0 €	0,00	
Costes excepcionales para servicios y equipos		2.381,34 €	0,00
Apoyo para necesidades especiales	0 €	0 €	0,00 %
Costes excepcionales	0 €	0 €	0,00 %

5000 caracteres restantes

3

Movilidades virtuales. Adenda

Movilidades virtuales y combinadas.

- Por motivos de la pandemia, se pueden realizar movilidades virtuales y/o movilidades combinadas (periodo físico y periodo virtual).
- Es obligatorio firmar y registrar la adenda al convenio de subvención para realizar actividades virtuales o combinadas para proyectos de la convocatoria de 2019.
- La adenda se descarga y se registra a través del portal e-sepie, en el apartado “solicitudes e informes” -> “solicitud de cambios” -> “organización de actividades virtuales” (instrucciones, página 12).
- Las movilidades virtuales solo tienen asociada la partida de apoyo organizativo (350 €/participante).
- La partida de apoyo individual de las movilidades combinadas se calcula usando el periodo físico y los días de viaje.

Movilidades virtuales y combinadas.

- Los gastos en equipos o servicios informáticos se declaran en el apartado “Costes excepcionales para servicios y equipos” de la pestaña “presupuesto” de Mobility Tool+. **RECHAZO IF**

Proyecto 2019-1-ES01-KA101-000004
validado por la AN con costes elegibles

Validación de la AN enviado | Detalles | Organizaciones | Contactos | Movilidades | Importación - exportación de movilidades | **Presupuesto** | Informes | Validación por la AN

Presupuesto [Exportar PDF](#)

	Presupuesto aprobado (por la Agencia Nacional)	Presupuesto declarado (en Mobility Tool+)	% Presupuesto declarado / Presupuesto aprobado
Presupuesto total del proyecto	27500 €	19.304,97 €	70,20 %
Apoyo organizativo			
Nº de participantes (excluyendo acompañantes) : 13	4200 €	4200 €	100,00 %
Costes excepcionales - Garantía	0 €	0 €	
Costes excepcionales para servicios y equipos	0 €	179,97 €	
Apoyo para necesidades especiales	0 €	0 €	0,00 %

- Se deben adjuntar las facturas de estos gastos cuando se entregue el informe final. **RECHAZO IF**

4

Movilidades declaradas por fuerza mayor

Movilidades declaradas por fuerza mayor.

- Hay que marcar el tic de “fuerza mayor” dentro de la movilidad. En el cuadro de texto hay que explicar los motivos de fuerza mayor indicando el concepto y las cantidades que no se han podido recuperar. **RECHAZO IF**

MOVILIDAD

Tipo de actividad
AE-SC-TE : Cursos o actividades de formación estructurada en el extranjero Actividad de larga duración

ID de la movilidad
HMOB-00004
245 caracteres restantes

Movilidad virtual/combinada
Física

¿Fuerza mayor?

Explicaciones fuerza mayor
Los datos recogidos en Mobility Tool+ no deben contener información sensible de carácter personal, especialmente si se refiere al origen étnico o racial del participante, sus opiniones políticas, sus creencias religiosas o filosóficas, su pertenencia a sindicatos, ni información respecto a su salud y orientación sexual.

Explicar los motivos de fuerza mayor (COVID) indicando los importes desglosado por tipo de gasto

1904 caracteres restantes

This flag is set automatically for Force Majeure mobilities ending in 2020 or later and whose Force Majeure comment contains the keyword "corona" or "covid"


Afectado por COVID-19


Movilidades declaradas por fuerza mayor.

- Para no recibir el cuestionario del participante, hay que indicar la misma fecha de inicio y fin. En la casilla de “días de viaje” solo pueden indicar 0. **RECHAZO IF**

DURACIÓN

Duración del proyecto ^{01/06/2019} 31/05/2022

Fecha de inicio 

Fecha de finalización 

Cálculo de la duración (en días)

Duración de la interrupción (días)

Duración del periodo de movilidad (días)

Días de viaje (máx. 2)

Movilidades declaradas por fuerza mayor.

- Indicar en cada partida los gastos reales de la movilidad que no se han podido recuperar. **RECHAZO IF**

PRESUPUESTO

APOYO INDIVIDUAL

Apoyo diario (1..14 días)

0.00 €

Apoyo individual UE - Subvención no requerida

Apoyo individual UE

110.94 €

SUBVENCIÓN PARA VIAJE

Apoyo UE para viaje - Financiación no requerida

Apoyo para viaje UE

847.26 €

¿Se solicitan costes excepcionales para viajes de alto coste?

TASAS DE CURSO

Número de días de curso para los que se solicita financiación

0

Coste de curso. Apoyo diario

70.00 €

Apoyo para tasas de curso - Subvención no requerida

Apoyo para costes de curso

620.00 €

Movilidades declaradas por fuerza mayor.

- NO utilizar la casilla de costes excepcionales de la pestaña “presupuesto” para indicar los gastos no recuperados de fuerza mayor. **RECHAZO IF**
- NO utilizar la casilla de costes para servicios y equipos de la pestaña “presupuesto” para indicar los gastos no recuperados de fuerza mayor. **RECHAZO IF**

Presupuesto [Exportar PDF](#)

Nada para guardar

	Presupuesto aprobado (por la Agencia Nacional)	Presupuesto declarado (en Mobility Tool+)	% Presupuesto declarado / Presupuesto aprobado
Presupuesto total del proyecto	23019 €	21.000,45 €	91,23 %
Apoyo organizativo			
Nº de participantes (excluyendo acompañantes) : 12	4200 €	3.229,25 €	76,89 %
Costes excepcionales - Garantía	0 €	RECHAZO IF	
Costes excepcionales - servicios y equipos		RECHAZO IF	
Apoyo para necesidades especiales	0 €	0 €	0,00 %
Costes excepcionales	0 €	RECHAZO IF	0,00 %

5000 caracteres restantes

Movilidades declaradas por fuerza mayor.

- Hay que adjuntar una declaración jurada firmada por el representante legal, indicando los gastos que no se han podido recuperar a fecha del envío del informe, especificando los conceptos. **RECHAZO IF**
- Los importes que aparezcan en la declaración jurada deben coincidir con las cantidades declaradas en las diferentes partidas (viaje, tasas de cursos y apoyo individual) en la pestaña “presupuesto” en MT+. **RECHAZO IF**
- Proyectos de la convocatoria de 2019: Consultar los apartados 3.4, 3.8 y 3.9 de las instrucciones.
- Proyectos de la convocatoria de 2020: Consultar los apartados 3.3, 3.6 y 3.7 de las instrucciones.

5

Otras cuestiones prácticas

- No se puede entregar el informe final antes de la fecha de finalización del proyecto. **RECHAZO IF**
- El apoyo organizativo es una partida que se puede utilizar para cualquier gasto relacionado con el proyecto: difusión, compensar gastos de movilidades más caras, material, seguros, etc. Se aconseja su uso y que no aparezca a 0.
- Si la movilidad abarca el periodo de fin de semana o algún festivo no se debe indicar interrupción de la movilidad, el apoyo individual cubre los días festivos y/o fin de semana.

6

Ejemplos prácticos

Movilidades declaradas por fuerza mayor.

- Curso de formación en Austria de 5 días. El participante da positivo en COVID el día anterior al viaje, por lo que no hay tiempo de encontrar un sustituto y no se puede realizar la movilidad.
- Los siguientes gastos no se pudieron recuperar:
 - Cancelación del hotel: de los 267 € de la reserva, el hotel penalizó con 58 € la cancelación.
 - Cancelación del vuelo: 189 €
 - Tasas de cursos: de los 350 € que costó el curso, la empresa no devolvió las tasas de matrícula, que ascendía a 83€.
 - En total: 330 € no se pudieron recuperar.

Movilidades declaradas por fuerza mayor.

- Modelo de declaración jurada de gastos no recuperados por movilidades canceladas por fuerza mayor.
- **OBSERVACIÓN:** Si hubiera más de una movilidad cancelada el desglose de gastos debería realizarse por cada movilidad.

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS DE MOVILIDADES CANCELADAS POR FUERZA MAYOR.

Yo, [nombre y apellidos del representante legal] con DNI [XXXXXXXX] actuando como [representante legal del nombre de la institución], declaro responsablemente que las movilidades canceladas debido a la situación de alerta sanitaria provocada por la COVID 19, en el proyecto [código de proyecto] han incurrido en un gasto total de [cantidad total €] y que a la fecha de entrega del informe final estos gastos no se han podido recuperar.

A continuación, procedo a desglosar las cantidades y explicar cuáles han sido los conceptos de los gastos no reembolsados:

[Ejemplo: MOVILIDAD DEL CURSO "XXXXXXXXXX" A AUSTRIA:

- 58 € de la cancelación de la reserva del hotel.
- 189 € de la cancelación del vuelo.
- 83 € de la matrícula del curso de formación.

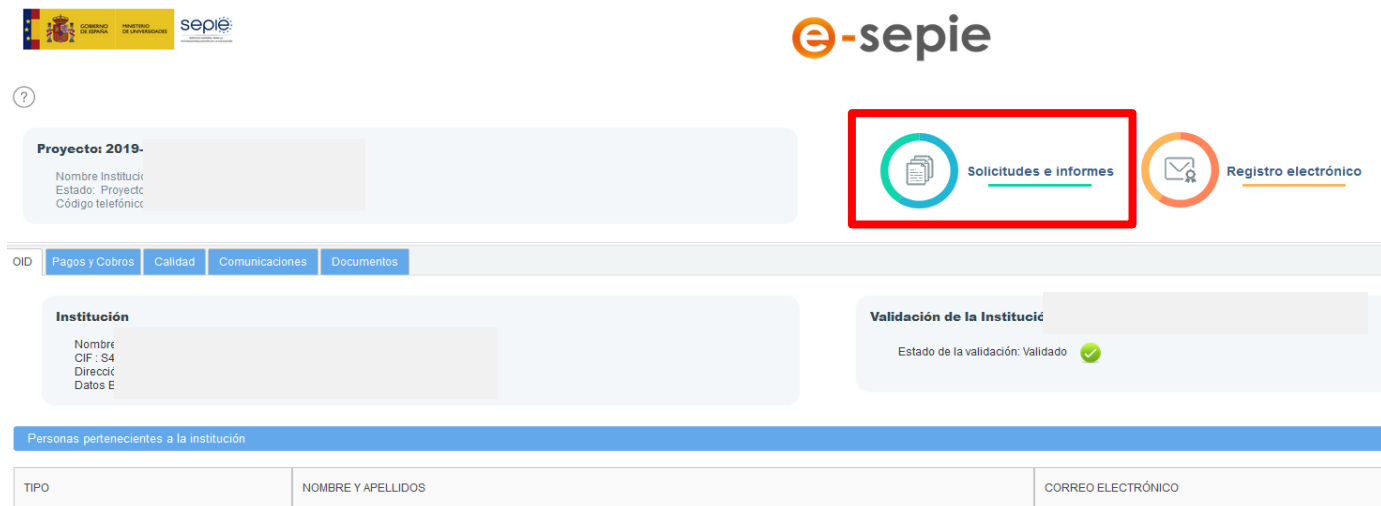
]

Firmado digitalmente por el representante legal del centro con firma jurídica



Movilidad virtual

- Curso de formación en Italia de 5 días en el año 2020. Ante la situación de pandemia, la empresa de cursos ofrece a los participantes la posibilidad de realizar el curso de manera virtual. El centro se ha gastado 100 € en ampliar el ancho de banda.
- Solo para proyectos de la convocatoria de 2019: Firma de la adenda:



The screenshot shows the 'e-sepie' web interface. At the top left, there are logos for the Spanish Government, Ministry of Universities, and sepie. The main header features the 'e-sepie' logo. Below the header, there is a navigation bar with tabs for 'Pagos y Cobros', 'Calidad', 'Comunicaciones', and 'Documentos'. The 'Comunicaciones' tab is selected. The main content area is divided into several sections:

- Proyecto: 2019-**: A section containing fields for 'Nombre Institución', 'Estado: Proyecto', and 'Código telefónico'.
- Solicitudes e informes**: A button with a document icon, highlighted with a red box.
- Registro electrónico**: A button with an envelope icon.
- Institución**: A section containing fields for 'Nombre', 'CIF: S4', 'Dirección', and 'Datos E'.
- Validación de la Institución**: A section showing 'Estado de la validación: Validado' with a green checkmark.
- Personas pertenecientes a la institución**: A table with columns for 'TIPO', 'NOMBRE Y APELLIDOS', and 'CORREO ELECTRÓNICO'.

Movilidad virtual – Adenda al convenio

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a navigation bar with a circular icon containing a document and the text "Solicitudes e informes". Below this, a modal window is displayed with a title bar that also says "Solicitudes e informes". Inside the modal, there is a label "Solicitud / informe" followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, and the option "Solicitud de cambio" is selected. Below the dropdown menu, there are two buttons: "Continuar" and "Cerrar". The "Continuar" button is highlighted with a red rectangular box, and the dropdown menu itself is also highlighted with a red rectangular box. The background of the application is slightly dimmed.

Movilidad virtual – Adenda al convenio

1. SELECCION DATOS
2. PROYECTOS AFECTADOS
3. COMPLETAR DATOS
4. FIN

Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios

- Cambio de datos del representante legal y/o de las personas de contacto del proyecto
- Cambio de dirección postal (OID)
- Cambio de nombre legal y/o NIF del beneficiario (OID)
- Cambio de cuenta bancaria (OID)
- Cambio de datos de miembros del consorcio del proyecto
- Atalaya de miembros de consorcio del proyecto
- Cambio de duración y/o fecha de inicio del proyecto
- Fuerza mayor
- Organización de actividades virtuales (COVID-19)

Anterior

Siguiente

Cancelar

Movilidad virtual – Adenda al convenio

- Se descarga un documento pdf que tiene que ser firmado por el Representante Legal de la organización.
- Se registra en el apartado “registro electrónico” del portal e-sepie.

Registro electrónico

Tipo de Trámite: Solicitud de cambio al convenio

Asunto:

Adjuntar documento

Examinar No se ha seleccionado ningún archivo

Añadir

Documentos adjuntos

Nombre del documento	Tamaño
No se han añadido documentos	

No se han añadido documentos

Registrar Cerrar

Movilidad virtual - Ejemplo

- Se declara la movilidad virtual en el desplegable y aparece el tic de fuerza mayor. Hay que justificar por qué se realiza la movilidad usando esta movilidad.

ID de la movilidad
[REDACTED]-MOB-00001

Movilidad virtual/combinada
Virtual

¿Fuerza mayor?

Explicaciones fuerza mayor
Los datos recogidos en Mobility Tool+ no deben contener información sensible de carácter personal, especialmente si se refiere al origen étnico o racial, pertenencia a sindicatos, ni información respecto a su salud y orientación sexual.

Covid

This flag is set automatically for Force Majeure mobilities ending in 2020 or later and whose Force Majeure comment contains the keyword "corona" or "covid"

Afectado por COVID-19

Movilidad virtual - ejemplo

- Se indica la duración del periodo virtual y en el periodo físico, la misma fecha de inicio y finalización.

DURACIÓN

731 día(s)

Duración del proyecto 01/09/2019

31/08/2021

Fecha de inicio de la movilidad virtual

15/03/2021



Fecha de finalización de la actividad virtual

19/03/2021



Duración de la movilidad virtual (en días)

5

Fecha de inicio

19/03/2021



Fecha de finalización

19/03/2021



Cálculo de la duración (en días)

0

- El presupuesto asignado a las movilizaciones virtuales es 0 € en todas las partidas (incluidas tasas de curso) excepto en apoyo organizativo, que tienen asociados 350 €/participante.

Movilidad virtual - ejemplo

- Se puede declarar hasta el 10% de la subvención total para gastos en compra o alquiler de servicios y equipos.
- Se deben presentar las facturas y se subvenciona el 75% del total de las facturas presentadas. El cálculo de esta cantidad lo realiza el beneficiario sobre el total de las facturas presentadas, MT+ no hace este cálculo.
- El gasto se debe indicar en el apartado del presupuesto “Costes excepcionales para servicios y equipos”. Si no se han declarado movilidades virtuales o combinadas, esta casilla debe ir a 0 €, porque, de lo contrario, se rechazará el informe final.



	Presupuesto aprobado (por la Agencia Nacional)	Presupuesto declarado (en Mobility Tool+)	% Presupuesto declarado / Presupuesto aprobado
Presupuesto total del proyecto	7495 €	598,99 €	7,99 %
Apoyo organizativo			
Nº de participantes (excluyendo acompañantes) : 1			
Costes excepcionales - Garantía	1400 €	350 €	25,00 %
Costes excepcionales para servicios y equipos	0 €	749,99 €	248,99 €
Apoyo para necesidades especiales	0 €	0 €	0,00 %

7

Resolución de dudas



¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



 www.sepie.es  www.erasmusplus.gov.es
 sepie@sepie.es #ErasmusPlus

