



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA EL INTERCAMBIO ACADÉMICO DE INVESTIGADORES



U23  
PRESIDENCIA ESPAÑOLA  
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA



AÑO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS

# JORNADAS ERASMUS+ 2023

Presupuesto y gestión del proyecto en Beneficiary Module.

Gijón, 18 de septiembre de 2023

Flor Dupraz

Erasmus+

Formación Profesional

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



# Índice

1. Presupuesto concedido
2. Tipos de movilidad
3. Partidas presupuestarias
4. Cambios y transferencias presupuestarias
5. Beneficiary Module





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



**U+23**  
PRESIDENCIA ESPAÑOLA  
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

**Erasmus+**

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



1

# Presupuesto concedido

# Concesión del presupuesto

Formulario de solicitud

Asignación de fondos (KA121)  
Evaluación (KA122)

Resolución de solicitudes seleccionadas

Convenio de subvención:  
Data sheet / Ficha técnica

Anexo I

Erasmus+ KA121-VET - Short term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training

Application

Programme: Erasmus+

Action Type: KA121-VET - Short term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training

Call: 2023

Round: Round 1

Erasmus+ KA121-VET - Proyecto acreditación de movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional

Tabla de contenidos

- Acreditación: 3
- Organizaciones participantes: 3
- Organización solicitante: 3
- Plan Erasmus: 4
- Objetivos: 4
- Actividades previstas: 4
- Actividades: 5
- Lista de actividades: 5
- Detalles de la actividad: 6
- Costes excepcionales y apoyo a la inclusión para los participantes: 7
- Anexo: 8
- Lista de comprobación: 9
- Historio de envíos: 10

2023 ERASMUS+  
Guide for Quality Assurance

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES  
sepie  
Servicio Español para la Internacionalización de la Educación

PROGRAMA DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE FONDOS PARA MOVILIDADES CON ACCREDITACIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA PROGRAMÁTICA 2023-1-VET

Este documento define los criterios detallados de la asignación de presupuesto para organizaciones, actividades, actividades, en consonancia con el marco establecido en la Guía de Calidad Erasmus+.

El objetivo del Plan Erasmus+ de asignación presupuestaria es garantizar que el presupuesto se base en actividades de alta calidad y, por lo tanto, se haya evaluado en la categoría de la Guía de asignación presupuestaria. Concretamente, se detallan los siguientes criterios de asignación presupuestaria:

- El programa de la subvención coincide plenamente con el programa Erasmus+.
- El presupuesto está diseñado para ser sostenible y no depender de subvenciones adicionales.
- El presupuesto cumple con los siguientes criterios:
  - El presupuesto cumple con los criterios de calidad.
  - El presupuesto cumple con los criterios de inclusión.
  - El presupuesto cumple con los criterios de sostenibilidad.

La presente lista puede utilizarse como referencia para la asignación presupuestaria, pero no garantiza la aprobación de una solicitud de subvención ni el otorgamiento de una subvención.

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES  
sepie

Resolución definitiva de la Dirección del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) por la que se publican los listados de solicitudes seleccionadas, en lista de reserva y rechazadas de la Acción Clave 1 – Movilidad educativa de las personas KA121, KA122, correspondientes a la Convocatoria de Propuestas del programa Erasmus+ 2023.

En virtud del Reglamento (UE) 2021/1817 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2021 por el que se establece Erasmus+, el Programa de la Unión para la educación y la formación, la juventud y el deporte, y de la Convocatoria de Propuestas 2023 del programa Erasmus+ (ERASMUS2023), la Dirección del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), basándose en los resultados del proceso de evaluación de las solicitudes y

Organización	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad
...	...	...	...	...	...	...

Erasmus+ KA121-VET

Convenio de subvención

Proyecto: 2023-1-ES01-KA121-VET-000141522

Código del proyecto: 2023-1-ES01-KA121-VET-000141522

Código de formación de subvención: KA121-VET-000141522

Código de reserva de subvención: 14-4000

Código de subvención: 2023-1-ES01-KA121-VET-000141522

Tipo de financiación: Acreditación para una organización individual

Subvención total asignada: 83.996,00

El beneficiario debe aceptar la subvención beneficiaria en cuanto los objetivos que se indican en la continuación por orden de prioridad utilizando la subvención otorgada completamente.

El beneficiario acepta la concesión de los objetivos del Plan Erasmus de su proyecto acreditado mencionado más arriba, así como los objetivos previstos detallados en el apartado "Subvención" del presente convenio.

La lista de objetivos previstos en el apartado "Subvención" incluye un margen de flexibilidad suficiente para cada objetivo, por lo que cualquier cambio de parámetros, en materia de actividades, no afectará al carácter vinculante de los objetivos. En su defecto, cualquier cambio de parámetros del margen de flexibilidad presupuestaria mencionada, no constituirá un compromiso de asignación de presupuesto de justificación por parte del beneficiario siempre que se informen de cualquier cambio de parámetros al SEPIE.

En general, el beneficiario debe priorizar los objetivos por los actividades y los tipos de participaciones mencionados como prioritarios en la lista de actividades mencionadas. Los objetivos de los categorías Actividad, Participación y Costes excepcionales tienen prioridad más alta.

El beneficiario garantiza que los objetivos de flexibilidad vinculante no excederán el presupuesto del convenio de subvención. El SEPIE podrá aceptar dichos cambios en el informe final. Los cambios pueden tener un efecto positivo en la clasificación final de los proyectos final de ejecución de la aplicación que se haya hecho responsable en el momento de la aplicación del Plan Erasmus de financiación.

El beneficiario acepta el otorgamiento del 20% de la subvención total otorgada para actividades Erasmus+ (actividades que impliquen formación) y el 80% de la subvención total otorgada para actividades Erasmus+ (participaciones) y "Costes excepcionales" para el resto del presupuesto. Los beneficiarios cuentan para cada actividad con el máximo permitido por el SEPIE para las actividades y actividades mencionadas en la lista de aplicación.

Erasmus+ KA121-VET - Proyecto acreditación de movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional

Tabla de contenidos

Actividades

Tipo de actividad	Reserva de participaciones	Reserva de actividades	Reserva de costes excepcionales	Reserva total por actividad de los tipos de participaciones y actividades	Reserva de actividades y costes excepcionales
Actividades de movilidad de estudiantes	4.210,00	447.000,00	0,00	451.210,00	451.210,00
Actividades de movilidad de personal	2.110,00	11.210,00	0,00	13.320,00	13.320,00
Total	6.320,00	458.210,00	0,00	464.530,00	464.530,00



Recuperar formulario de solicitud

## Diferencias entre KA121 y KA122

### KA121

- Solicitud: se indica por cada tipo de movilidad: nº, características, duración media => **no se calculaba el presupuesto correspondiendo a costes unitarios**  
Único importe visible: costes reales (cuando proceden)
- No hay evaluación de la calidad (se evaluó en su día la **calidad de la propuesta de acreditación**)



Se concede un importe total, sin desglosar.  
Se debe redistribuir el presupuesto y calcular los importes de las movilizaciones en función del total concedido

### KA122

- Solicitud: se solicitan flujos de movilidad y el formulario calcula el presupuesto => **el solicitante sabe cuánto dinero solicita** (costes unitarios y costes reales si proceden)
- Evaluación de la calidad: expertos externos  
=> Los resultados de la evaluación están en Ulises



Se concede un importe desglosado detallado

# Asignación de fondos KA121

Aplican las [Normas de asignación presupuestaria para proyectos KA121 en el ámbito de la Formación Profesional](#)

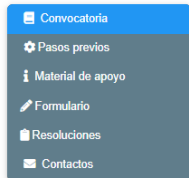


MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

## Convocatoria 2023 Formación Profesional

KA120-VET KA121-VET

KA121-VET: Proyectos acreditados de movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional



### Convocatoria

- Convocatoria de propuestas 2023 — EACIA/10/2022 (español), 23/11/2022
- Convocatoria de propuestas 2023 — EACIA/10/2022 (inglés), 23/11/2022

### Guía del programa Erasmus+

- Guía del Programa en inglés Versión 3 (2023): 04-04-2023
- Contingendum Versión 3 (2023): 04/04/2023
- Guía del Programa en español Versión 2 (2023): 21/12/2022
- Guía del Programa en inglés Versión 2 (2023): 21/12/2022
- Contingendum Versión 1 (2022): 21/12/2022
- Guía del Programa en español Versión 1 (2023): 23/11/2022
- Guía del Programa en inglés Versión 1 (2023): 23/11/2022

### Documentos de interés

- Normas de asignación presupuestaria para proyectos KA121 en el ámbito de la Formación Profesional
- Guía para expertos de Evaluación de las solicitudes 2023
- Programas y organizaciones admisibles en el ámbito de la Formación Profesional 2023
- Información sobre financiación y prioridades en proyectos gestionados por SEPIE
- Nota de prensa: 23/11/2022

### Erasmus+ y Brexit

- Erasmus+ y Brexit
- Ficha Erasmus+ 2021-2027

### NORMAS DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE PROYECTOS ACREDITADOS ERASMUS EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Agencia Nacional	ES01, España, SEPIE
Ámbito	Formación Profesional
Año de convocatoria	2023

Este documento define las normas detalladas de la asignación de presupuesto para organizaciones solicitantes acreditadas, en consonancia con el marco establecido en la Guía del Programa Erasmus+:

La calidad del Plan Erasmus de la organización solicitante ha sido evaluada para la acreditación y, por lo tanto, no se tiene en cuenta la calidad de la organización solicitante para la asignación presupuestaria. Cualquier solicitud admisible debe cumplir con los siguientes criterios de asignación:

El importe de la subvención concedida dependerá de los criterios de asignación:

- el presupuesto total disponible para su asignación
- las actividades solicitadas
- la subvención básica y máxima
- los siguientes criterios de asignación: rendimiento y prioridades estratégicas.

La Agencia Nacional publicará las normas detalladas sobre la puntuación de los criterios de asignación, la ponderación de cada criterio, y el presupuesto disponible para los proyectos acreditados antes del plazo de presentación de solicitudes.

**Tener en cuenta ahora:** Sistema de **bonificación** según nº/tipo/características de las movilidades solicitadas



# Anexo I /normas de ejecución del presupuesto KA121

Proyecto: 2023-

Código del proyecto	2023-1-ES01-KA121-VET-000
ID del formulario de solicitud	KA121-VET-B5B
ID del envío de la solicitud	1387836
Código de acreditación	2020-1-ES01-KA120-VET-0000
Tipo de acreditación	Acreditación para coordinador de un consorcio de movilidad
Subvención otorgada para categorías presupuestarias basadas en contribuciones unitarias	204.573,00 ← Costes unitarios
Subvención otorgada para el apoyo a la inclusión de los participantes y los costes excepcionales	4.080,00 ← Costes reales
Subvención total otorgada	208.653,00

Objetivos del Plan Erasmus ≠ Objetivos de actividades / movilidades

↳ Durante varios proyectos KA121 según duración Plan Erasmus

↳ Nº y características de las movilidades de este proyecto KA121

El beneficiario ejecutará la subvención teniendo en cuenta los objetivos que se relacionan a continuación por orden de prioridad:

- utilizando la subvención otorgada completamente,
- trabajar hacia la consecución de los objetivos del Plan Erasmus de su proyecto acreditado mencionado más arriba,
- alcanzar los objetivos previstos definidos en el apartado "Actividades" del presente anexo.

La tabla de objetivos previstos en el apartado "Actividades" incluye un margen de flexibilidad estándar para cada objetivo (el margen está indicado entre paréntesis). El margen de flexibilidad estándar refleja el carácter indicativo de los objetivos. Si se alcanza cualquier valor dentro del margen de flexibilidad presupuestaria estándar, se considerará conseguido el objetivo sin necesidad de justificación por parte del beneficiario siempre que la subvención otorgada se haya utilizado al completo.

En general, el beneficiario debe priorizar los objetivos para las actividades y los tipos de participantes marcados como prioritarios en la fase de asignación presupuestaria. Los objetivos para las categorías auxiliares (acompañantes y visitas preparatorias) tienen prioridad más baja.

Se permiten cambios fuera del margen de flexibilidad estándar sin necesidad de modificación del convenio de subvención. El beneficiario explicará dichos cambios en el informe final. Los cambios pueden tener un efecto positivo en la calificación final del informe final dependiendo de la explicación que se haya dado (especialmente en lo que se refiere a los objetivos del Plan Erasmus del beneficiario).

Se puede utilizar un máximo del 20% de la subvención total otorgada para actividades internacionales (actividades que involucran terceros países no asociados al Programa). Las categorías presupuestarias de "Apoyo a la inclusión para participantes" y "Costes excepcionales para viajes onerosos" no se tendrán en cuenta para calcular el límite. Si se alcanza el máximo permitido, el número previsto de participantes en actividades internacionales no será de aplicación.

## 2023 : Instrucciones precisas sobre flexibilidad y cambios

=> **Flexibilidad**, teniendo en cuenta por orden de prioridad:

- 1- Ejecutar el máximo % del presupuesto concedido  
=> Ampliar duración de 15 a 24 meses (en periodo intermedio a los 12 meses de ejecución del proyecto)
- 2- Contribuir al mayor logro de los objetivos del Plan
- 3- Dar prioridad a las movilidades "prioritarias" = aquellas indicadas para bonificación en la adjudicación de fondos



# Anexo I /normas de ejecución del presupuesto **KA121**

## Actividades

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración total (en días)	Número de acompañantes	Duración total (en días) de los acompañantes	Número de personas en visitas preparatorias
Movilidades de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)	24 (19-29)	2251 (1801-2701)	4 (3-5)	29 (23-35)	0
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	13 (10-16)	260 (208-312)	2 (1-3)	15 (12-18)	0
Aprendizaje por observación	1 (1-2)	7 (6-8)	0	0	0
Total	38 (30-46)	2518 (2014-3022)	6 (5-7)	44 (35-53)	0

“Bolsa” de días (incluye los días de viaje que vayan a computar en el cálculo de la beca)

Tipo de actividad	Número de participantes con menos oportunidades	Número de participantes en actividades combinadas	Número de participantes en actividades internacionales	Número de personas que utilizan opciones de viaje “ecológico”
Movilidades de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)	6 (6-10)	0	0	0
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	3 (2-4)	0	0	0
Aprendizaje por observación	0	0	0	0
Total	11 (9-13)	0	0	0

Ejemplos de criterios para bonificación en 2023

- Margen de flexibilidad (6-10) => si las movilidades ejecutadas están en este margen, **NO** se considera cambio
- Por encima/debajo de este margen, se considera cambio y se **debe justificar detalladamente** en el informe final

Cómo calcular y redistribuir el presupuesto

**Beneficiary Module**

Tarifas del Anexo III

## Asignación de fondos KA122

Importe del presupuesto total reservado para KA122

Recomendaciones de los expertos en la evaluación de la calidad y del presupuesto

Revisión de la Agencia Nacional y si procede, ajustes presupuestarios

## Anexo I - KA122

### Actividades

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración media (en días)	Número de acompañantes	Duración media (en días) de los acompañantes	Número de participantes con menos oportunidades	Subvención total
Cursos y formación	10	6,00	0	0,00	0	19 090,00
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	5	10,00	2	10,00	1	11 476,00
Aprendizaje por observación	5	10,00	0	0,00	0	10 610,00
Total	20	26,00	2	10,00	1	

### Presupuesto

Tipo de actividad	Apoyo organizativo	Viaje	Apoyo individual *	Apoyo lingüístico	Tasas de los cursos	Visitas preparatorias	Apoyo a la inclusión	Costes excepcionales
Cursos y formación	1 000,00	4 450,00	8 840,00	0,00	4 800,00	0,00	0,00	0,00
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	1 750,00	3 710,00	5 916,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Aprendizaje por observación	1 750,00	2 650,00	6 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	4 500,00	10 810,00	20 996,00	0,00	4 800,00	0,00	100,00	0,00

\*La subvención para apoyo individual incluye la subvención para los días de viaje. Dentro de los límites definidos en la Guía del Programa, el beneficiario puede utilizar días de viaje que los inicialmente planificados en el formulario de solicitud sin necesidad de modificar el convenio de subvención.

Tipo de actividad	Apoyo individual para participantes	Apoyo individual para acompañantes	Viaje estándar	Medios de transporte sostenible (viaje ecológico)	Costes excepcionales para viaje	Apoyo a la inclusión para participantes	Apoyo organizativo
Cursos y formación	8 840,00	0,00	4 450,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	3 420,00	2 496,00	3 710,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Aprendizaje por observación	6 240,00	0,00	2 650,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	18 500,00	2 496,00	10 810,00	0,00	0,00	0,00	100,00

### Apoyo a la inclusión

#	Descripción y justificación de los gastos	Organización de acogida	Número de participantes para el apoyo a la inclusión	Apoyo a la inclusión para organizaciones	Apoyo a la inclusión para participantes
1		-Conservatorio	1	100,00	0,00

## Prestar atención

La partida de Apoyo individual se muestra desglosada entre participantes y acompañantes.

Sin embargo la partida de viaje que aparece es la suma de los importes de viaje para participantes y para acompañantes.



2

## Tipos de movilidad

## Tipos de movilidades salientes

### Estudiantes



- Incluye **recién titulados**, dentro de los 12 meses desde titulación
- Deben estudiar o haber estudiado (recién titulados) en el centro de envío
- Los recién titulados deben realizar la movilidad antes de iniciar el curso de Grado Superior (es otro nivel educativo y otra acción Erasmus)

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

## Participación en competiciones VET-Skills

- ➔ No se trata necesariamente de competiciones oficiales, se pueden organizar con centros homólogos socios.
- ➔ **Guía del programa**: El objetivo de los concursos de capacidades profesionales es aumentar la visibilidad y el reconocimiento de las personas cualificadas y mostrar la importancia de las capacidades para lograr el crecimiento económico y el éxito personal.
- ➔ **Experiencia piloto en Islas Baleares (5 días)** : participación inclusiva, creación de grupos mixtos (con estudiantes de 3 países), tribunales, diplomas y participación de los responsables de los Skills de la consejería de Educación.  
Conclusiones de la experiencia:
  - => Competición que pone el foco en incluir y cuidar la autoestima, importancia de la difusión.
  - => Tipo de actividad muy adaptado para FPB, de bajo coste y con muchísimo impacto.



## Tipos de movilidades salientes

### Personal



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

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

## Cursos y formación para personal

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

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

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

**Buscadores de cursos**

School Education Gateway

European School Education Platform

EPALE

## Otras actividades

- **Expertos invitados: (de 2 a 60 días)** Formadores, profesores, expertos, profesionales **cualificados** de fuera de España que ayudarán su organización a mejorar: enseñanza, formación, gestión, etc.
- **Acogida de profesores y educadores en formación: (de 10 a 365 días)**  
El participante viene con un una beca Erasmus concedida por la institución en la que estudia.
- **Visitas preparatorias (sin instrucciones sobre duración):** para preparar movilidad de participantes con menos oportunidades / ErasmusPro / con un socio nuevo mejorar la organización.  
**¿Quién?** => personal encargado del proyecto y **con carácter excepcional**, los futuros participantes con menos oportunidades o ErasmusPro.
- **Acompañantes:** participantes con menos oportunidades/menores/jóvenes con poca experiencia fuera de España. En casos excepcionales para una duración larga, consultar [inclusion.fp@sepie.es](mailto:inclusion.fp@sepie.es)  
**¿Quién?** => personal vinculado al centro en España (NO personal de organizaciones de apoyo del país de destino)

3

## Partidas presupuestarias

Anexos 2 y 3



## Tabla de las partidas admisibles por tipo de movilidad

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

\* Guía del Programa 2023:

Los participantes en la movilidad del personal podrán recibir apoyo lingüístico si la duración supera los 30 días, así como los estudiantes en actividades de movilidad individuales de corta y larga duración. **No así para los estudiantes que participan en Competiciones VET-Skills.**

## Partidas por coste unitario /contribuciones unitarias

- Coste unitario = Importe fijo por unidad independiente de los costes reales (viaje, apoyo individual, apoyo organizativo, apoyo organizativo, cursos de personal, visita preparatoria, apoyo lingüístico...)

Cuando coste unitario > gasto real en las partidas destinadas al participante  
=> el participante se queda con la diferencia.

- Se justifican con **una prueba de asistencia en la movilidad\***, **cumpliendo con requisitos del Anexo 2 (no se requiere factura)**: Documento de movilidad Europass o Complemento del Acuerdo de Aprendizaje.

=> No se adjuntan al Informe final.

\* *Salvo en el caso del apoyo lingüístico, prueba de asistencia a la preparación.*

## Apoyo organizativo



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

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



*No hay apoyo organizativo para acompañantes o visitas preparatorias*

## Viaje

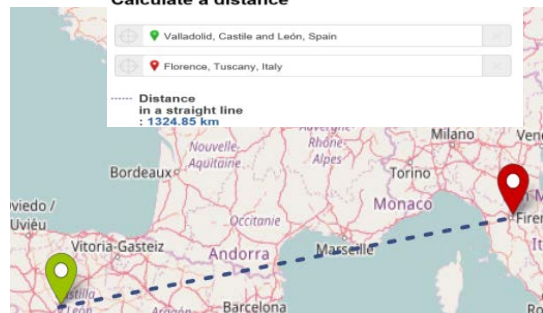
- Para **participantes y acompañantes** (no aplica para visita preparatoria ni para profesores acogidos)
- Coste fijo que cubre la ida y vuelta según banda de distancia.
- Utilizar la calculadora de la CE para conocer la distancia entre 2 puntos en línea recta (\*1 trayecto):  
[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

### Calculate a distance

Valladolid, Castile and León, Spain

Florence, Tuscany, Italy

Distance  
in a straight line  
: 1324.85 km



Distancias	Viaje estándar - Importe	Viaje ecológico - Importe
Entre 10 y 99 KM:	23 EUR por participante	
Entre 100 y 499 KM:	180 EUR por participante	210 EUR por participante
Entre 500 y 1999 KM:	275 EUR por participante	320 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 KM:	360 EUR por participante	410 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 KM:	530 EUR por participante	610 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 KM:	820 EUR por participante	
8000 KM o más:	1500 EUR por participante	

**\* Viaje ecológico: cuando la mayor parte del trayecto se hace por medios ecológicos (tren, autobús, coche compartido). Justificante: declaración jurada del participante (y guardar billetes)**



## Apoyo individual (por días)

- **Manutención, alojamiento, transporte público en país de destino, etc. de los participantes y acompañantes** (no aplica para visitas preparatorias y profesores acogidos en formación).
- Dietas según **duración total de la estancia y grupo de países de destino (Anexo 3)**
- **Calcular duración total: periodo formativo de 1º día a ultima día en org. de acogida + días de viaje:**

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



**Justificar**

### Duración total:

**No son subvencionables periodos de adaptación cultural, lingüística antes del programa formativo**

## Apoyo individual (por días)

Países del programa para KA121 y KA122	Estudiantes		Personal y acompañantes <sup>2</sup>	
	Apoyo individual por día (€)		Apoyo individual por día (€)	
	Día 1 – 14 (1)	Día 15 – 365 (2)	Día 1 – 14 (1)	Día 15 – 365 (2)
Terceros países no asociados al Programa exclusivamente para proyectos KA121 <sup>11</sup>				
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein	66 €	46 €	117 €	82 €
Exclusivamente para KA121: Terceros países no asociados al Programa del Grupo 1				
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal	57 €	40 €	104 €	73 €
Exclusivamente para KA121: Terceros países no asociados al Programa del Grupo 2				
Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, Chequia, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumania, Bulgaria, Macedonia del Norte, Serbia	48 €	34 €	91 €	64 €
Exclusivamente para KA121: Terceros países no asociados al Programa del Grupo 3				

**Anexo 3**

Movilidades internacionales => solo para KA121

## Tasas de cursos

- ➔ Solo para personal en movilidad de “**cursos y formación**”
- ➔ Costes que cubren las tasas de matrícula en cursos y formación: **80 € / día** (independientemente del coste real), con un **máximo de 800 € por persona por curso**.

**Documentos justificativos:** Prueba de la inscripción en el curso o formación y del pago de una tasa en forma de factura u otra declaración emitida y firmada por el proveedor del curso o formación en la que consten el nombre del participante y el nombre del curso o formación impartido, así como las fechas de inicio y conclusión de la participación del participante.



## Apoyo lingüístico

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






# Apoyo lingüístico en línea (OLS)

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

## ¡Aviso! Información y Preguntas Frecuentes: Nueva Plataforma OLS

Información disponible a 24/02/2023

Actualización de los documentos "Información y Preguntas Frecuentes: Nueva Plataforma OLS" (A) y "Cómo acceder a la NUEVA OLS – Información para estudiantes" (B). Se incorpora información que la Comisión Europea ha remitido a las Agencias Nacionales que gestionan el programa Erasmus+ en relación con la plataforma OLS.

-  Información y Preguntas Frecuentes: Nueva Plataforma OLS. 24/02/2023
-  Cómo acceder a la NUEVA OLS – Información para estudiantes. 24/02/2023
-  Contenido disponible en la nueva OLS. (actualización de junio 2023)

## Visitas preparatorias

No es un tipo de movilidad sino una ayuda financiera para organizar movidades de calidad (**financiación distinta a la de los acompañantes**)

**Por qué:** Para preparar movidades **con socios nuevos** o movidades de participantes con **menos oportunidades o ErasmusPro**

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

**Cuándo:** previamente a la movilidad

**Cuántas personas por visita:** Máximo **3** personas

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

## Apoyo de inclusión para la organización

Para el beneficiario: 100 € por participante con “menos oportunidades” que realice la movilidad, para cubrir pequeños gastos que faciliten la movilidad del participante.

La condición de “menos oportunidades” debe consultarse previamente a cualquier gasto y confirmarse formalmente por parte del SEPIE.

=> **Jornada sobre inclusión y diversidad en proyectos de movilidad KA1 en el ámbito de la Formación Profesional**

<https://www.youtube.com/watch?v=jAGYgvZaim0>

=> **Guía de solicitud y gestión del Apoyo a la inclusión en FP**

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-KA1.html>



## Costes excepcionales sobre la base del coste real

- Reembolso de costes reales **contra factura** (y justificación de la desventaja en caso de Apoyo de inclusión para participantes)
- Se reembolsa un **porcentaje** determinado en la Guía del programa según el tipo de gasto:
  - 100% costes de inclusión para el participante
  - 100 % costes de los visados y relacionados con los visados, permisos de residencia, vacunas y certificados médicos
  - 80% costes excepcionales de viaje de alto coste
  - 80% costes de garantía financiera
- **Adjuntar** siempre facturas y justificantes al Informe Final



## Apoyo de inclusión para el participante

**No es un importe adicional ni un incentivo** que se da a los participantes que se cataloguen como “menos oportunidades” (normativa distinta a la establecida para Educación Superior)

Se trata de sufragar un gasto necesario para **eliminar un obstáculo** que no pueda costearse con el importe estándar de la beca (Coste unitario).

Se costea el **100%** costes reales necesarios **contra factura**.

La condición de “menos oportunidades”, la necesidad del gasto y el importe estimado debe consultarse previamente a cualquier gasto y confirmarse por parte del SEPIE.

=> Jornada sobre inclusión y diversidad en proyectos de movilidad KA1 en el ámbito de la Formación Profesional: <https://www.youtube.com/watch?v=jAGYgvZaim0>

=> Guía de solicitud y gestión del Apoyo a la inclusión en FP  
<http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-KA1.html>

## Gastos de viaje de alto coste / onerosos / elevados

### ➤ Qué se financia:

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

### ➤ Condiciones:

- Principio de economía y eficacia
- No compatible con la partida de viaje por coste unitario
- Se puede sustituir por coste unitario si resulta más interesante y viceversa

➤ Conservatorios de música: Cuando el participante se desplaza con su instrumento, debe registrar la suma: **coste billete del participante + coste billete del instrumento**

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

## Costes de visado / otros requisitos

### ➤ Qué se financia:

Costes para cubrir los requisitos del país de acogida:  
Visados, permisos de residencia, vacunas y certificados médicos

### ➤ Porcentaje de reembolso:

**80%** de los costes, contra factura

**Justificación:** adjuntar en Informe Final **factura** del proveedor de servicios.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



U+23  
PRESIDENCIA ESPAÑOLA  
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



AÑO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS

4

# Cambios y transferencias

## Principios básicos para realizar cambios

- ✓ No introducir cambios sustanciales/importantes sobre lo indicado en Anexo 1
- ✓ Respetar siempre las normas del programa, como las duraciones mínimas y máximas, los perfiles elegibles en FP, los importes establecidos, etc..
- ✓ La mayoría de los cambios no requieren el envío de una solicitud formal al SEPIE (ver más adelante)
- ✓ Los cambios deben justificarse siempre en el Informe final en relación con los objetivos del proyecto y de la acreditación



# Cambios y transferencias presupuestarias

## KA121

## KA122

### Marco

Reparto de fondos entre todos los proyectos KA121

=> **no se recibe el 100% de lo solicitado**

Esencia de KA121: **flexibilidad** (bajo condiciones Anexo I)

=> Posibilidad de solicitar más fondos para partidas de costes reales desde el inicio del proyecto

=> Posibilidad de solicitar ampliar la duración a 24 meses a partir del 1 de junio de 2024

Posibles ajustes presupuestarios en adjudicación

Por consiguiente, los **fondos concedidos no necesariamente = fondos solicitados**

Imposibilidad de solicitar más fondos

### Por qué

- **Redistribuir fondos** según presupuesto concedido,
- **Imprevistos y nuevas oportunidades**

- Resolver problemas imprevistos con socios o participantes
- Aprovechar nuevas oportunidades

### Cómo

**Solicitud formal obligatoria:** transferir más del 15% de los fondos de inclusión para participantes a otras partidas (*Anexo 5 – Clausula 2*)

**Todas las demás transferencias:** autorizadas de oficio (*Convenio de subvención - Cláusula 5.5*)

## Cambios que se admiten automáticamente

Estas modificaciones NO requieren ni solicitud de cambio formal ni consulta por mail al SEPIE.

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



**Solo se requiere explicarlo con claridad en el Informe Final**



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



U+23  
PRESIDENCIA ESPAÑOLA  
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



AÑO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS

4

# Beneficiary Module

# Normativa

## 9.1. HERRAMIENTA DE ELABORACIÓN DE INFORMES Y GESTIÓN DE ERASMUS+

El coordinador deberá utilizar la herramienta de elaboración de informes y gestión basada en la web que ha facilitado la Comisión Europea a fin de registrar toda la información relacionada con las actividades llevadas a cabo en el marco del proyecto (incluidas las actividades que no contaran con el apoyo directo de una subvención de fondos de la UE) y de completar y presentar el informe periódico y el informe de situación (si está disponible en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ y para los casos especificados en la cláusula 21.2) y el informe final.

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

 Anexo 5

**Herramienta de gestión de proyectos y elaboración de informes Erasmus+ = Beneficiary Module (BM)**


## Alta de los proyectos y posibles incidencias

- ➡ El proyecto se dará de alta automáticamente en Beneficiary Module por parte de la CE cuando el convenio esté firmado por las dos partes (los últimos convenios se están emitiendo ahora).
  - => La persona de contacto preferente recibirá un correo directo de BM (así como los miembros de vuestro consorcio, si procede).
- ➡ La herramienta Beneficiary Module ha sufrido muchas incidencias técnicas desde sus inicios, y ciertas funcionalidades siguen pendientes de arreglo o de desarrollo.
- ➡ Las incidencias comunicadas a SEPIE son muchas. Se envían puntualmente a la CE, pero la respuesta puede tardar en llegar.
- ➡ Desde SEPIE, no podemos siempre informar en tiempo real de los problemas que surgen.



## Acceder al proyecto en BM

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

- ➔ Utilizar **siempre** cuenta **EU Login** vinculada con la dirección de correo electrónico de la **persona de contacto preferente** o del **representante legal** indicados en la solicitud para tener permisos de edición automáticos. 
- ➔ Una vez firmado el convenio por el Director de SEPIE, si no conseguís visualizar vuestro proyecto en Beneficiary Module con permisos de edición, enviar correo con la referencia completa del proyecto a [movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es).
- ➔ Verificar que ni los miembros del consorcio ni los socios de acogida o de apoyo tengan acceso con permisos de visualizar o editar datos en BM.

## Qué se ve cuando se entra en Beneficiary Module

- ➔ Aparecen los datos indicados en los formularios de solicitud, en el Anexo I y, si procede, los cambios posteriores solicitados en fase de emisión de convenio (datos del representante legal, etc...).
- ➔ En KA121, los datos de las personas relacionadas con vuestra institución son los que habéis indicado en la solicitud de Acreditación KA120.
- ➔ Verificar que ni los miembros del consorcio ni los socios de acogida o de apoyo tengan acceso con permisos de visualizar o editar datos en BM. Si es el caso, hay que eliminar su acceso al proyecto en BM (sección Contactos, ver más adelante), porque se trata de un fallo técnico, ya que estas organizaciones no tienen derecho a visualizar o editar los datos.

## Procesos en BM

Mismos procesos para las dos acciones (mismos convenios, mismas tarifas), **salvo lo siguiente:**

### KA121

- Única acción en la que hay consorcios
- No muestra el presupuesto desglosado:  
Solo total costes unitarios y total costes reales (si procede)
- Posibilidad de realizar movilidades internacionales (hasta un máximo del 20% del presupuesto concedido)
- Duración inicial del proyecto (15 meses) con posterior posibilidad de:
  - Aumento importe de coste reales (desde ahora)
  - Aumento de la duración de 15 a 24 meses (solo se puede solicitar a partir del 01/06/2024)

### KA122

- Presupuesto concedido desglosado por partidas y tipos de actividad
- Duración más corta (entre 6 a 18 meses), con posibilidad de solicitar incremento de la duración

## Organizaciones

- ✓ Es obligatorio registrar todas las **organizaciones de acogida** (donde se realiza el programa formativo, las prácticas, el job-shadowing, etc.) y todas las **organizaciones de apoyo en España y en el país de destino**.
- ✓ Para incluir un nuevo miembro de un consorcio, solicitarlo primero formalmente por Ulises.
- ✓ Una vez registrada la organización, debe indicar cuál es su papel (por defecto se activan todas las opciones):

FUNCIÓN EN LA ACTIVIDAD DE MOVILIDAD

Organización de envío	Organización de acogida	Organización de apoyo	Tipo de organización de apoyo *
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="REMUNERADA POR SUS SERVICIOS"/> <input type="text" value="NO REMUNERADA POR SUS SERVICIOS"/>

Una misma organización puede ser a la vez “de envío” y “de acogida”. Si no registra la organización como organización de acogida, el sistema no deja registrar moviidades de expertos invitados o de acogida de profesores en formación.

Obligatorio indicar si se remunera o no la organización de apoyo

## Contactos

Cuando se edita o se crea una persona de contacto, **seleccionar permisos:**



**Plataforma de Resultados de proyectos Erasmus+**

ACCESS TO PROJECT

**Beneficiary Module**

Access to project management \*

Access to project dissemination \*

Edit  View  None

Edit  View  None

Editar

Ver

No se puede dar permisos de visualizar o editar ni a socios de acogida, ni a socios de apoyo. Tampoco se debería dar acceso a miembros del consorcio por protección de datos.

# Vistas preparatorias

## PREPARATORY VISIT

ID *	Número de personas *	Coste unitario *	Subvención total *	Fuerza mayor
PV1	0	0,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>
Value cannot be smaller than 1, received value is 0 1 - 3				
Tipo de actividad vinculada *				
Value missing				
Duración del proyecto 01/06/2022		31/08/2023		
Fecha de inicio *		Fecha de finalización *		
dd/mm/yyyy		dd/mm/yyyy		
Value missing		Value missing		
Organización de envío *		Organización de acogida *		
¿Cuál fue el propósito de la visita preparatoria? *		Los estudiantes participaron en las visita preparatoria <input type="checkbox"/>		
Preparar actividades para participantes con menos oportunidades				
Empezar la cooperación con un nuevo socio de acogida				
Preparar actividades de larga duración para los estudiantes				
Otros				

- ✓ Las fechas de la visita deben ser previas a las fechas de la movilidad.
- ✓ Estas visitas deben estar **vinculadas a una movilidad en este mismo proyecto.**
- ✓ Si la movilidad no se realiza finalmente por fuerza mayor, debe explicarse y justificarse en el informe final

**No se trata de preparar movilidades de un proyecto futuro**



# Movilidades – cumplimentar paso a paso

## ACTIVIDAD DE MOVILIDAD

ID de la actividad de movilidad \*

58089-MOB-0013

Tipo de actividad \*

Value missing (Draft field)

Nombre del participante \*

Value missing (Draft field)

Apellidos del participante \*

Value missing (Draft field)

Correo electrónico del participante \*

Value missing (Draft field)

Género del participante \*

 Female  Male  Undefined

Value missing (Draft field)

Duración del proyecto 01/06/2022 31/08/2023

Fecha de inicio \*

dd/mm/yyyy

Value missing (Draft field)

Fecha de finalización \*

dd/mm/yyyy

Value missing (Draft field)

País de acogida \*

Value missing (Draft field)

Idioma principal usado durante la actividad de movilidad \*

Value missing (Draft field)

Revisar con cuidado el nombre y dirección de correo electrónico del /de la participante

Fecha de inicio:

=> 1º día en organización de acogida (NO en organización de apoyo)

Fecha de finalización:

=> Último día en organización de acogida

**No se trata aquí de registrar las fechas del viaje**

*Guardar y se abre otra pantalla con el resto de datos por cumplimentar*

# Movilidades – cumplimentar paso a paso

ACTIVIDAD DE MOVILIDAD

ID de la actividad de movilidad \*  
58089-MOB-0013

Tipo de actividad \*  
Movilidades de larga duración de estudiantes...

Participant  Accompanying Person

**Accompanying Person** → Tipo de acompañante  
Otros adultos acompañantes  
Asistentes personales (para personas con discapacidades o dificultades similares)

**Accompañante: se registra en el tipo de movilidad de los participantes a los que acompaña**

Actividad de movilidad combinada  
**Movilidad combinada: parte virtual desde España y parte presencial en país de acogida**

De acuerdo con su evaluación, ¿qué competencias clave de los participantes se han mejorado como resultado de esta actividad de movilidad? Puede consultar las definiciones y las explicaciones de las competencias clave aquí \*

Value missing

Indique cuál de los temas enumerados se corresponde mejor con el contenido y el perfil de participante de esta actividad de movilidad. \*

Value missing Máx. 3 selecciones

Nr Items cannot be smaller than 1, currently is 0

Fuerza mayor

**Movilidades interrumpidas por fuerza mayor antes de la fecha de finalización prevista (notificar a SEPIE): => no activar esta casilla antes de haber registrado la fecha real de finalización y que se haya recalculado correctamente el presupuesto**

# Movilidades – cumplimentar paso a paso

## PARTICIPANTE

ID del participante

Nombre del participante \*

Apellidos del participante \*

Correo electrónico del participante \*

Fecha de nacimiento del participante \*

Género del participante \*  Mujer  Hombre

Participant Nationality \*

Nivel de educación \*

Idioma principal usado durante la actividad de movilidad \*

Otros idiomas usados durante la actividad de movilidad

Aprendiz

Prácticas para el desarrollo de capacidades digitales

Recién titulado

No olvidar de activar todas las casillas que proceden:  
=> Permite a SEPIE y a la CE conocer, localizar y valorar mejor vuestro proyecto

**Prácticas para el desarrollo de capacidades digitales:**  
=> Para estudiantes / Recién titulados / personal  
La digitalización es prioridades del programa, que fomenta el desarrollo de capacidades digitales específicas que no son trabajo de oficina /ofimática,

**Aprendiz: estudiante/recién titulado de FP Dual**

<sup>61</sup> Cualquier acción de movilidad para estudiantes de EFP se considerará un período de formación práctica «Oportunidad Digital» cuando el estudiante en prácticas realice alguna de las actividades siguientes: *marketing* digital (p. ej., gestión de redes sociales, análisis web); diseño gráfico, mecánico o arquitectónico digital; desarrollo de aplicaciones, *software*, *scripts* o sitios web; instalación, mantenimiento y gestión de sistemas y redes informáticos; ciberseguridad; análisis, prospección y visualización de datos; así como programación y adiestramiento de robots y aplicaciones de inteligencia artificial. La atención al cliente genérica, el despacho de pedidos, la introducción de datos o las labores de oficina no entran dentro de esta categoría.

# Movilidades – cumplimentar paso a paso

Apoyo lingüístico en línea (OLS)

Apoyo lingüístico \*

Apoyo lingüístico

Participante entrante internacional (bajo condiciones especiales)

 Solo refugiados Ucrania

**Movilidades cortas de estudiantes /movilidades de personal > 30 días**  
=> Solo si el idioma y el nivel de competencia no está disponible en OLS

Apoyo lingüístico \*

Subvención de apoyo lingüístico

150,00

€

## Movilidades largas de estudiantes ErasmusPro

### SI NO PUEDE UTILIZAR OLS

Apoyo lingüístico en línea (OLS)

Apoyo lingüístico \*

Subvención de apoyo lingüístico

150,00

€

No se solicita la partida de Apoyo lingüístico adicional Apoyo lingüístico adicional para movilidades de larga duración

150,00

€

### SI PUEDE UTILIZAR OLS

Apoyo lingüístico en línea (OLS)

Apoyo lingüístico \*

Subvención de apoyo lingüístico

150,00

€

No se solicita la partida de Apoyo lingüístico adicional Apoyo lingüístico adicional para movilidades de larga duración

0,00

€

# Movilidades – cumplimentar paso a paso

## APOYO A LA INCLUSIÓN

El apoyo a la inclusión está disponible para participantes con menos oportunidades.

Inclusión

Participante con menos oportunidades

### APOYO A LA INCLUSIÓN

El apoyo a la inclusión está disponible para participantes con menos oportunidades.

Participante con menos oportunidades

No se solicita la partida de Apoyo a la inclusión para organizaciones

Apoyo a la inclusión para participantes

0,00 €

Apoyo a la inclusión para organizaciones

100,00 €

En caso de participante con menos oportunidades consultado con SEPIE:  
=> se activa automáticamente el importe de 100€ para vuestra organización, al que se puede renunciar

Tras haber recibido la autorización de SEPIE sobre la necesidad y el importe previsto  
=> Registrar en esta casilla el coste real

# Movilidades – cumplimentar paso a paso

Organización de envío \*  
  
Value missing  
Seleccionar

Organización de acogida \*  
  
Value missing  
Seleccionar

Tipo de alojamiento \*  
  
Value missing

Banda de distancia \*  
  
Value missing

Medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)

Pais de envío \*  
  
Value missing

Pais de acogida \*  
BG : Bulgaria  
Value missing

Entorno de acogida \*  
  
Value missing

Distancia real en km \*  
  
Enlace a la calculadora de distancias

Medios de transporte principales \*  
  
Value missing

Actividades de movilidad internacional

No olvidarse de indicar la distancia real con la calculadora de distancias, aunque se trate de un coste unitario que se calcula por banda de distancia

Según el medio de transporte indicado para el trayecto principal, se activa o no la casilla de “Viaje ecológico”

KA121: Activar esta casilla para registrar un país de acogida “internacional”

Si el viaje no se hace entre la localidad de organización de envío y de acogida, justificar uso de banda de distancia mayor



# Movilidades – cumplimentar paso a paso

Viaje

Apoyo para viaje  €

Días de viaje \*

Apoyo para viaje no requerido

Solicitar coste excepcional para gastos de viaje elevados

Solicitud de coste excepcional para visados y otros requisitos de entrada

La partida de viaje se calcula automáticamente en función de los datos indicados

Coste excepcional para viaje de alto coste

Los días de viaje computarán para el cálculo de la partida de Apoyo Individual, pero se registran en la sección del Viaje

Solicitar coste excepcional para gastos de viaje elevados

Costes reales de viaje \*

Indicar total coste real  €

Porcentaje de financiación: 80%

Costes excepcionales para gastos de viaje elevados \*

Cálculo automático del 80%  €

# Movilidades – cumplimentar paso a paso

Fecha de inicio \*

02/08/2023

Fecha de finalización \*

31/08/2023

Duración (días)

30

2 - 60

La actividad de movilidad ha incluido una interrupción →

Duración del periodo de actividades de movilidad (días)

30

Días de viaje \*

2

0 - 2

Duración para el apoyo individual (días)

32

0 - 32

Revisar cálculos

Verificar que la duración total que computa para el cálculo de la partida de Apoyo individual es correcta e incluye los días de viaje indicados

**=> Si la duración no es correcta, debe editar la casilla y registrar el dato correcto**

Periodo de interrupción se deduce de la **duración que computa** para el cálculo de la partida de Apoyo Individual

## Movilidades – cumplimentar paso a paso

Posibilidad de renunciar a varias partidas: ejemplo, el beneficiario renuncia a la partida de Apoyo organizativo o de Apoyo de inclusión para la organización para poder cuadrar su presupuesto.

No se solicita la partida de Apoyo organizativo

No se solicita la partida de Apoyo a la inclusión para organizaciones

La renuncia de la partidas de viaje o de Apoyo individual debe responder a casos excepcionales justificados y acordados con el participante (beca cero).

No se solicita la partida de Apoyo individual

Apoyo para viaje no requerido

# Movilidades – cumplimentar paso a paso

Registrar el tipo de **Reconocimiento / Certificación de la movilidad**

Obligatorio aunque no marcado como tal en BM

RECOGNITION CERTIFICATES(0, MAX 3)

+ crear nuevo

RECOGNITION CERTIFICATES(0, MAX 3)

+ crear nuevo

Organización de certificación

Tipo de certificación

Organización que certifica \*

Tipo de certificación

Acciones

Value missing

Describe brevemente el proceso de certificación de la movilidad y la

- Europass Certificate Supplement
- Europass Diploma Supplement
- Europass Mobility Document
- Erasmus+ Learning Agreement complement
- Otros
- Reconocimiento a nivel nacional
- Reconocimiento a nivel regional

Informe del  
participante  
(EU Survey)

## Movilidades – cumplimentar paso a paso

Solo se envía a la dirección email registrada para el participante, tras la finalización de la movilidad (tarda 72h), si la **movilidad está en estado COMPLETO** (y no BORRADOR (DRAFT)):

### Tener en cuenta:

- ➔ Es importante explicar a los participantes qué significan los conceptos del informe, para que lo cumplimenten correctamente. **Una vez enviado, el informe NO se puede corregir.**
- ➔ La única manera de que un participante pueda rehacer un informe ya enviado es que el **beneficiario borre su movilidad, cree una nueva movilidad y le llegue un nuevo informe.**
- ➔ Verificar que el máx. nº de informes están en estado ENVIADO (SUBMITTED) en BM, de cara al informe final (**la evaluación se basa sobre las valoraciones de los participantes**).
- ➔ Si el participante no localiza el mail con el enlace para cumplimentar su informe: revisar su dirección de email, e indicarle que mire en spam.
- ➔ Cuidado con pulsar el botón “Reenviar invitación” esto hará que se cancele el informe anterior enviado. Es mejor esperar y consultar SEPIE en caso de que el participante no reciba su informe.

### INFORME DEL PARTICIPANTE

Contribution ID: 08209460-0541-4c45-9a05-1e950eada008  
Date: 07/06/2022 09:45:13



Participant Survey Form – Call 2022 – KA1 – Learning Mobility of Individuals – School education, Adult education and Vocational education and training

Fields marked with \* are mandatory.

Document code: EP-KA1-G2H-ADU-VET-002

#### 1 Introduction

We ask you to fill in this survey because you have recently participated in a mobility activity funded by European Union's Erasmus+ programme.

The purpose of the survey is to gather feedback from Erasmus+ participants. This information will be used to improve the experience of Erasmus+ participants in the future, to evaluate the project in which you have taken part, and to measure the impact of the Programme.

On behalf of the European Commission, we thank you for any information, comments and advice you provide.

#### 2 Identification

The following information has been introduced in the Erasmus+ online reporting tool by the project manager at your organisation. If you notice that any information listed below is incorrect, please contact the responsible person in your organisation to make a correction.

\* 2.1 First name

See section "Information and Usage Rights of the Information and of the Email Address" at the end of this questionnaire concerning usage of the personal information.

NICOLAS

\* 2.2 Last name

# Movilidades

Cómo registrar la movilidad si un participante realiza **2 periodos de prácticas consecutivos en 2 organizaciones distintas**

COMENTARIOS A LA ACTIVIDAD DE MOVILIDAD

## Comentarios

*Los datos recopilados en el Módulo del Beneficiario (BM) no deben contener ninguna información sensible, especialmente relacionada con el origen racial o étnico de los participantes, las opiniones políticas, las creencias religiosas o filosóficas, la afiliación sindical y la información relativa a la salud o la vida sexual.*

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

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

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



## Sección Importar-exportar movilidades

Detalles

Organizaciones

Contactos

Visitas preparatorias

Actividades de movilidad

**Importar-exportar actividades de movilidad**

Menos oportunidades

Informes

Presupuesto

Detalles

Los datos recopilados en el Módulo del Beneficiario (BM) no deben contener ninguna información sensible, especialmente filosóficas, la afiliación sindical y la información relativa a la salud o la vida sexual.

Acciones

Exportar actividades de movilidad

Borrador + Completo (12)  Completado (12)

Exportación XLSX Exportar CSV

Import/Export status (8)

Importación/Exportación	Fecha	Importar contexto	Archivo
EXPORT	25-08-2023 09:08:43	REPORTED	2021-1-ES01-KA122- 000030534-KA122-1 2023-11-08-43-.xlsx

Se recomienda **exportar** las movilidades registradas antes de enviar el informe final, para revisar que todos los datos están cumplimentados y que los cálculos se han realizado correctamente.

La funcionalidad de importación está en fase de desarrollo.

## Sección de “Menos oportunidades”

### Menos oportunidades

Indique el número de participantes con menos oportunidades conforme a cada uno de los motivos indicados debajo.

Motivo	Número de participantes
Barreras vinculadas a la discriminación	<input type="text" value="0"/>
Barreras vinculadas a los sistemas educativos y de formación	<input type="text" value="0"/>
Diferencias culturales	<input type="text" value="0"/>
Discapacidades	<input type="text" value="0"/>
Barreras económicas	<input type="text" value="6"/>
Barreras geográficas	<input type="text" value="0"/>
Problemas de salud	<input type="text" value="0"/>
Barreras sociales	<input type="text" value="0"/>

### Importante:

Aquí, se trata de registrar **TODOS** los participantes que tiene alguna desventaja, aunque no haya llegado a representar una barrera que requiera un apoyo económico adicional:

- Estudiantes de FP Básica
- Estudiantes de Certificados de Profesional en el paro
- Estudiantes de un centro ubicado en una zona con desventaja socio-económica
- Etc...

## Sección de Presupuesto KA121

Columna **Presupuesto concedido KA121-VET:**  
=> solo aparece el importe total y los costes reales si los hubiese.

El presupuesto concedido **no está desglosado** en Beneficiary Module, al igual que en Anexo 1

Presupuesto	Presupuesto concedido	Presupuesto declarado	% Declarado/Concedido
Apoyo organizativo	0 €	4000 €	0 %
Viaje	0 €	2750 €	0 %
Apoyo individual	0 €	32384 €	0 %
Apoyo lingüístico	0 €	2400 €	0 %
Tasas de cursos	0 €	0 €	0 %
Visitas preparatorias	0 €	0 €	0 %
Apoyo a la inclusión para organizaciones	0 €	0 €	0 %
Apoyo a la inclusión de los participantes	0 €	0 €	0 %
Costes excepcionales para gastos de viaje elevados	0 €	0 €	0 %
Costes excepcionales para visados y otros requisitos de entrada	0 €	0 €	0 %
Costes excepcionales para la garantía financiera	No procede	0 €	0 %
<b>Total</b>	<b>44326 €</b>	<b>41534 €</b>	<b>93.70 %</b>

Columna **Presupuesto declarado:**  
=> Aparecerá a medida que se **registren movilidades en la sección "Movilidades"**, con el presupuesto desglosado correspondiente

Porcentaje de ejecución del presupuesto

## Sección de Presupuesto KA122

Columna **Presupuesto concedido KA122-VET:**  
=> El presupuesto aparece desglosado al igual que en Anexo 1

	Presupuesto concedido	Presupuesto declarado	% Declarado/Concedido
Apoyo organizativo	4200 €	3850 €	91.67 %
Viaje	5485 €	4490 €	81.86 %
Apoyo individual	41646 €	32626 €	78.34 %
Apoyo lingüístico	1800 €	0 €	0 %
Tasas de cursos	0 €	0 €	0 %
Visitas preparatorias	0 €	575 €	0 %
Apoyo a la inclusión para organizaciones	0 €	0 €	0 %
Apoyo a la inclusión de los participantes	0 €	0 €	0 %
Costes excepcionales para gastos de viaje elevados	0 €	0 €	0 %
Costes excepcionales	0 €	0 €	0 %
Costes excepcionales para la garantía financiera	0 €	0 €	0 %
<b>Total</b>	<b>53131 €</b>	<b>41541 €</b>	<b>78.19 %</b>

Columna **Presupuesto declarado:**  
=> Aparecerá a medida que se **registren movilidades en la sección “Movilidades”**, con el presupuesto desglosado correspondiente

Porcentaje de ejecución del presupuesto

## Comunicar incidencias

### Aspectos de gestión del proyecto:

- Revisar toda la documentación (y tutoriales: ver taller práctico)
- **Correo:** [movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es)

### Aspectos técnicos, incidencias:

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



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



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



EXCELENCIA EDUCATIVA Y SUPERIOR

200150M

U23

PRESIDENCIA ESPAÑOLA CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



AÑO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS

# ¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



[www.sepie.es](http://www.sepie.es)



[www.erasmusplus.gov.es](http://www.erasmusplus.gov.es)



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

#ErasmusPlus

