



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



sepie
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LA INNOVACIÓN



BOE
BOE
BOE

JORNADA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR (KA131-HED)

EL CONVENIO DE SUBVENCIÓN: DOCUMENTACIÓN Y SOLICITUDES DE CAMBIO

En línea, 25 de marzo de 2025

Erasmus+

Educación Superior

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

1

El convenio de subvención

La documentación contractual

Convenio de subvención + ficha técnica	DOCUMENTO FIRMADO POR AN Y BENEFICIARIO
Anexo 1	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA ACCIÓN
Anexo 2	INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA SUBVENCIONABILIDAD DE LOS COSTES (2024)
Anexo 3	TARIFAS APLICABLES
Anexo 4	FORMULARIOS DE ADHESIÓN (SOLO EN LOS CONSORCIOS)
Anexo 5	NORMAS ESPECÍFICAS
Anexo 6	MODELOS DE LOS CONVENIOS QUE DEBEN UTILIZAR LOS BENEFICIARIOS Y LOS PARTICIPANTES



Los Anexos 2, 3, 5 y 6 son comunes. Están también en la web (solicitud y seguimiento)
<http://sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2024-KA1.html#contenido>

La documentación contractual

Resumen de la estructura de la documentación contractual:
disponible al final de esta presentación una vez publicada en la web.



Los Anexos 2, 3, 5 y 6 son comunes. Están también en la web (solicitud y seguimiento)
<http://sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2024-KA1.html#contenido>

El Convenio (MODIFICACIONES)

CLÁUSULA 5 - SUBVENCIÓN

5.5. Flexibilidad presupuestaria

CLÁUSULA 39 MODIFICACIONES

39.1. Condiciones

39.2. Procedimiento

ANEXO 5

Normas específicas

Modificaciones que **NO** requieren **autorización** previa por parte del SEPIE

Modificaciones que **SÍ** requieren **autorización** y deben enviarse al SEPIE antes de la fecha prevista para que surta efecto

El Convenio: Flexibilidad presupuestaria

Modificaciones que **NO** requieren autorización previa por parte del SEPIE

- **Transferencias** desde la categoría «**movilidad de estudiantes**» a «**movilidad del personal**» si **NO SUPERAN** el 10% (de los fondos totales asignados a movilidad de estudiantes).
- **Transferencias** de «**movilidad del personal**» a «**movilidad de estudiantes**» hasta el **100%** (de los fondos totales asignados a movilidad de personal)

El Convenio: Flexibilidad presupuestaria

EJEMPLO

Modificaciones que **NO** requieren autorización previa por parte del SEPIE

Subvenciones para movilidad:

Apoyo individual y para viaje

<u>Tipo de actividad</u>	<u>Número de participantes</u>	<u>Subvención</u>
Movilidad de estudiantes para prácticas	8	20.924,00
Movilidad de personal para formación	2	1.997,00

El Convenio: Flexibilidad presupuestaria

EJEMPLO

Modificaciones que **NO** requieren autorización previa por parte del SEPIE

Ejemplo 1: Transferencia de movilidad de estudiantes a movilidad de personal

- Presupuesto asignado a movilidad de estudiantes: 20.924 €
- Límite del 10% permitido para transferir a movilidad de personal: 2.092,40 €
- Se decide transferir **2.000 €** a movilidad de personal.

→ Presupuesto actualizado:

- Movilidad de estudiantes: **18.924 €**
- Movilidad de personal: **3.997 € (1.997 € + 2.000 €)**

Subvenciones para movilidad: Apoyo individual y para viaje

Tipo de actividad	Número de participantes	Subvención
Movilidad de estudiantes para prácticas	8	20.924,00
Total de la movilidad de estudiantes	8	20.924,00
Movilidad de personal para formación	2	1.997,00
Total de la movilidad de personal	2	1.997,00
Total	10	22.921,00

El Convenio: Flexibilidad presupuestaria

EJEMPLO

Modificaciones que **NO** requieren autorización previa por parte del SEPIE

Ejemplo 2: Transferencia de movilidad de personal a movilidad de estudiantes

Presupuesto asignado a movilidad de personal: 1.997 €

Como se permite transferir hasta 100%, se decide transferir 1.997 € a movilidad de estudiantes.

→ **Presupuesto actualizado:**

Movilidad de estudiantes: 22.921 € (20.924 € + 1997 €)

Movilidad de personal: 0€

Subvenciones para movilidad: Apoyo individual y para viaje

Tipo de actividad	Número de participantes	Subvención
Movilidad de estudiantes para prácticas	8	20 924,00
Total de la movilidad de estudiantes	8	20 924,00
Movilidad de personal para formación	2	1 997,00
Total de la movilidad de personal	2	1 997,00
Total	10	22 921,00

El Convenio: Flexibilidad presupuestaria

Modificaciones que **NO** requieren autorización previa por parte del SEPIE

- **Transferencia** de hasta el **20 %** de **los fondos totales** para la «**movilidad internacional**» (movilidad de salida de estudiantes y personal a países no asociados al programa).

IMPORTANTE: *En el caso de haber recibido fondos adicionales para «Apoyo a la inclusión para participantes» y «Costes excepcionales para gastos de viaje onerosos», no deben considerarse para el cálculo del 20%.*

*¿Y si al final del proyecto no hemos ejecutado el 100% los fondos?
¿Este 20% debe ajustarse al importe finalmente ejecutado?*

*No, el 20% debe ajustarse al **presupuesto aprobado**,
no al ejecutado.*



El Convenio: Flexibilidad presupuestaria

Modificaciones que **NO** requieren autorización previa por parte del SEPIE

- **Transferencia** de hasta el **100%** de los fondos **OS BIP** adjudicados a otras **categorías presupuestarias**.
No es posible transferir el OS BIP no utilizado a la categoría de OS de movilidad.

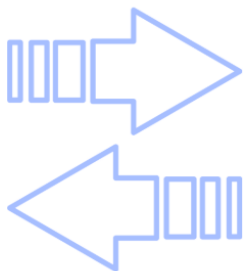
*La AN tendrá en cuenta cuando los **BIP adjudicados no se realicen** y tendrá un impacto negativo tanto en la puntuación del informe final como en el cálculo del grado de ejecución para futuras asignaciones de subvenciones KA131-HED*

- **Transferencias para ayudas adicionales** (*presentación menos oportuna e inclusión*)

El convenio: otros cambios

Modificaciones que **NO** requieren autorización previa por parte del SEPIE

- Aumento del **número** de movilidades.
- **Fechas** de las movilidades (siempre dentro del periodo de ejecución del proyecto establecido en el convenio).
- Cambio de **duración** de movilidades, respetando los mínimos y máximos.



- Cambio de **movilidades** de estudiantes (de SMS a SMT y viceversa).
- Cambio de **movilidades** de personal (de STT a STA y viceversa).

El Convenio: modificaciones que requieren autorización

Modificaciones que **SI** requieren autorización previa por parte del SEPIE

- Cambio de datos del representante legal y/o de las personas de contacto del proyecto.
- Cambio de cuenta bancaria.
- Cambio de dirección postal.
- Cambio de nombre legal de la institución solicitante.
- Cambio de NIF de la institución solicitante

- Enmienda Ucrania
- Fuerza Mayor
- Solicitud de fondos o transferencias de apoyo a la inclusión (*presentación menos oportunidades e inclusión*)

TODAS SE SOLICITAN A TRAVÉS DEL PORTAL ULISES

El Convenio: fuerza mayor

Es una situación excepcional e imprevisible, no causada por negligencia, que impide el cumplimiento de las obligaciones.

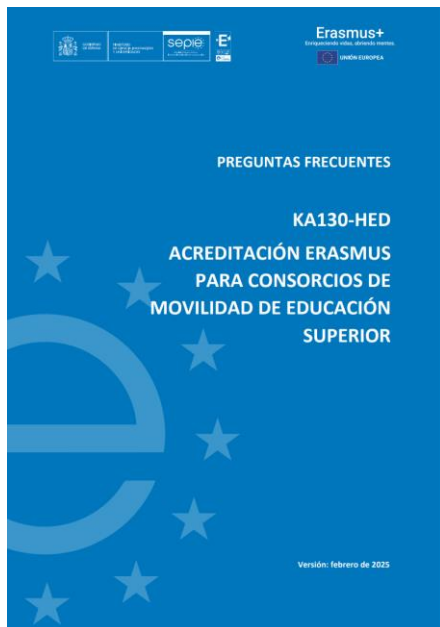
Debe **notificarse de inmediato**, y las partes deben tomar medidas para limitar el perjuicio y reanudar la acción lo antes posible.

Ejemplos:

- Eventos naturales
- Crisis sanitarias
- Problemas sociales o políticos
- Crisis económicas o financieras
- Restricciones de movilidad



Otras modificaciones: consorcios



KA130-HED DOCUMENTO CON PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL ALTA Y BAJA DE MIEMBROS.



Disponible en

<http://sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2024-KA1.html#contenido>



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

2

Movilidades: ¿qué documentación es necesaria?

	SMS Student Mobility for Studies	SMT Student Mobility for traineeship	STA Staff Mobility for Teaching	STT Staff Mobility for Training
Acuerdo interinstitucional (link a acuerdos tipo)	X – DIGITAL EN MOVILIDADES EM Y TPAP	ÚNICAMENTE SI ES UNA HEI DE UN TPNAP	X– DIGITAL EN MOVILIDADES EM Y TPAP	ÚNICAMENTE SI ES UNA HEI DE UN TPNAP
CONVENIO DE SUBVENCIÓN – PARTICIPANTES	X	X	X	X
Acuerdo de Aprendizaje para la movilidad de estudiantes para estudios	X DLA en movilidades EM y TPAP			
Acuerdo de Aprendizaje para la movilidad de estudiantes para prácticas		X		
Acuerdo de movilidad de personal para docencia			X	
Acuerdo de movilidad de personal para formación				X
Informe del participante EU Survey (BM)	X	X	X	X
Certificado de estancia (No hay modelo elaborado por la CE)	X	No es necesario porque se incluye en la parte del Acuerdo	X	X
Certificación académica (No hay modelo elaborado por la CE)	X			
Seguro / Tarjeta Sanitaria Europea (Coberturas obligatorias en la Guía del Programa)	X	X	X	X

EM: EUROPEAN MEMBERS **TPAP:** THIRD COUNTRIES ASSOCIATED TO THE PROGRAMME **TPNAP:** THIRD COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME **DLA:** DIGITAL LEARNING AGREEMENT

**Vamos a realizar la primera movilidad de personal (job shadowing).
¿Pueden confirmarnos si debemos seguir estos pasos?**

1- Firmar el **acuerdo institucional** entre nuestra institución y la institución de acogida. El **acuerdo institucional**, ¿se firma o sube a EWP?

2- Firmar el **convenio de subvención** con el participante

3- Al crear la movilidad en BM, el importe no coincide con el presupuesto concedido. En BM se reflejan 1149€ y tenemos aprobado 1007€.

1- *Incluir el importe diario establecido.*

2- *Decidir si se financian 2 días de viaje (o 1 o ninguno).*

3- *Si se supera, puede tenerse en cuenta las transferencias presupuestarias permitidas*

STT	STT Staff Mobility for Training
Acuerdo interinstitucional (link a acuerdos tipo)	ÚNICAMENTE SI ES UNA HEI DE UN TPNAP
CONVENIO DE SUBVENCIÓN – PARTICIPANTES	X
Acuerdo de movilidad de personal para formación	X
Informe del participante EU Survey (BM)	X
Certificado de estancia (No hay modelo elaborado por la CE)	X
Seguro / Tarjeta Sanitaria Europea (Coberturas obligatorias en la Guía del Programa)	X



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

3

El anexo 6

La documentación contractual

Convenio de subvención + ficha técnica	DOCUMENTO FIRMADO POR AN Y BENEFICIARIO
Anexo 1	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA ACCIÓN
Anexo 2	INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA SUBVENCIONABILIDAD DE LOS COSTES (2024)
Anexo 3	TARIFAS APLICABLES
Anexo 4	FORMULARIOS DE ADHESIÓN (SOLO EN LOS CONSORCIOS)
Anexo 5	NORMAS ESPECÍFICAS
 Anexo 6	MODELOS DE LOS CONVENIOS QUE DEBEN UTILIZAR LOS BENEFICIARIOS Y LOS PARTICIPANTES

El anexo 6: documentación

14 documentos en total.
Versiones en español (ES)
e inglés (EN) excepto del
4 y del 8.

Documentos

- 1) **Convenio subvención con participantes (ES-EN)**
- 2) Acuerdo movilidad docencia (ES-EN)
- 3) Acuerdo movilidad formación (ES-EN)
- 4) *Acuerdo aprendizaje estudios digital (Solo Informativo)*
- 5) Acuerdo aprendizaje estudios editable (ES-EN)
- 6) Acuerdo aprendizaje estudios internacional (ES-EN)
- 7) Acuerdo aprendizaje prácticas (ES-EN)
- 8) *Carta Estudiante ES.pdf*

Convenio subvención con participantes: estructura y componentes

Condiciones Generales

El cuerpo principal del convenio contiene 18 cláusulas que establecen los términos y condiciones de la movilidad, incluyendo objeto, duración, ayuda financiera, y obligaciones de las partes.

Anexo 1

Incluye el Acuerdo específico según el tipo de movilidad: estudios, prácticas, docencia o formación. Este documento detalla el programa académico o profesional a desarrollar.

Anexo 2 (Estudiantes)

La Carta del Estudiante Erasmus, que informa sobre los derechos y obligaciones específicos de los estudiantes participantes en el Programa.

Convenio subvención con participantes: Dudas recurrentes

CLÁUSULA 2 –DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 2.1 El periodo de movilidad comenzará el [fecha] y finalizará el [fecha].
- 2.2 El periodo cubierto por este Convenio incluye:
 - un periodo de movilidad física entre el [fecha] y el [fecha], igual a [X] días de movilidad
 - *[Opción: [...] días de viaje financiados]*
 - *[Opción para movilidad combinada: un componente virtual entre el [fecha] y el [fecha]]*

¿Qué fechas debemos incluir?

2.1 período efectivo de las prácticas en la empresa

La fecha de inicio: **primer** día presente en la organización de acogida

La fecha de conclusión: **último** día en el que se esté físicamente en la organización de acogida.

En caso de días de viaje, no deben contemplarse en estas fechas

Convenio subvención con participantes: Dudas recurrentes

▲ CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

3.2 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE por [...] días. [El número de días indicado será igual a la duración del periodo físico de movilidad más días de viaje, si procede; si el participante no recibiera ayuda financiera en una parte o durante todo el periodo de movilidad, se ajustará el número de días como correspondía]

¿Qué debo incluir en la parte 3.2? ¿Desde que el alumno o docente sale del centro?

Los días a incluir son por los que se recibe la ayuda, no los días reales de la movilidad.

Por tanto:

- Si se recibe ayuda por días de viaje sí lo contemplamos en el cómputo total.
- Si **no** se va a dar ayuda por días de viaje, no lo contemplamos en el cómputo total.
- Si hay beca 0, no lo contemplamos en el cómputo total.

Convenio subvención con participantes: Dudas recurrentes

- 3.3 El participante podrá remitir una solicitud para ampliar el periodo físico de movilidad, dentro de la duración máxima de la actividad establecida en la Guía del Programa Erasmus+, de [...] días [el beneficiario completará la información según la normativa de la Guía del Programa³]. Si la organización acepta ampliar el periodo de movilidad, se realizará la pertinente enmienda al Convenio.]

No queremos dar la opción de ampliar el periodo físico de movilidad. ¿Podemos borrar esa cláusula?

No pueden eliminarse ninguna cláusula.

En parte inicial se indica: *El contenido de la plantilla establece los requisitos mínimos, los cuales, por lo tanto, no podrán ser eliminados.*

Duración y Ampliación de la Movilidad

**1**

Periodo Establecido

El convenio especifica claramente las fechas de inicio y finalización del periodo de movilidad. Este periodo incluye la movilidad física, los días de viaje financiados (si procede), y el componente virtual en caso de movilidad combinada.

2

Solicitud de Ampliación

El participante puede solicitar ampliar el periodo físico de movilidad, **siempre dentro de la duración máxima establecida** en la Guía del Programa (12 meses para estudiantes por nivel de estudios y 2 meses para personal por movilidad).

3

Formalización

Si la organización acepta la ampliación, se debe realizar una **enmienda formal al convenio**.

Las fechas confirmadas de inicio y finalización deberán indicarse en el certificado correspondiente.

Es posible acordar con el participante, durante el período de movilidad, que el número adicional de días sea considerado un período de «**beca cero**» (período no financiado).

El importe de la subvención no puede incrementarse tras el final de la movilidad.

Convenio subvención con participantes: Dudas recurrentes

- 3.4 [En el caso de estudiantes, el beneficiario seleccionará la opción 1 o la opción 3]
[En el caso de personal, el beneficiario seleccionará la opción 1, la opción 2 o la opción 3]

En el apartado 3.4 se habla de un pago en forma de provisión directa. ¿Qué es eso?

Lo habitual es que se abone al participante la ayuda calculada, pero existe la posibilidad de decidir pagar uno de los conceptos (ayuda de viaje o apoyo individual) y para el otro concepto proporcionar directamente el servicio.

Por ejemplo, si por el motivo que fuera el centro considerara contratar los billetes de viaje y dar directamente al participante el billete, podría hacerlo y solo transferirle la ayuda correspondiente al apoyo individual.

Ayuda Financiera y Modalidades de Pago

1

Cálculo de la Ayuda

La ayuda financiera se calcula según las reglas de financiación de la Guía del Programa Erasmus+. Puede incluir importe base para movilidad, ayudas adicionales para estudiantes con menos oportunidades, apoyo para viaje, y costes excepcionales.

2

Opciones de Financiación

El participante puede recibir una ayuda financiera completa de fondos Erasmus+, una beca cero, o una ayuda financiera parcial. La organización puede proporcionar el apoyo mediante pago directo al participante o provisión de servicios.

3

Procedimiento de Pago

Generalmente se realiza un pago inicial (entre 70% y 100%) dentro de los 30 días posteriores a la firma del convenio o al inicio de la movilidad. El pago del saldo restante se efectúa tras el envío del cuestionario UE por parte del participante.

Convenio subvención con participantes: Dudas recurrentes

Acuerdo de aprendizaje Erasmus+

Antes de la movilidad	
Tabla A – Programa de prácticas en la organización de acogida	
Fechas previstas del periodo de movilidad física: del [día (opcional)/mes/año] al [día (opcional)/mes/año] Si procede, periodo previsto del componente virtual: del [día (opcional)/mes/año] al [día (opcional)/mes/año]	
Denominación de las prácticas:	Número de horas laborables por semana:
Programa detallado del periodo de prácticas (incluyendo el componente virtual, si procede):	
Indicar en qué habilidades competenciales del programa de prácticas se va a trabajar:	

¿En los apartados Antes, Durante y Después de la movilidad se han de poner los mismos datos?

No tienen que poner los mismo datos en todos los apartados. Obligatoriamente tienen que rellenar el apartado Antes.

- El apartado **Durante** solo deberán rellenarlo si se produjeran cambios durante la movilidad en la información.
- El apartado **Después**, la **organización de acogida es quien deberá rellenar ese apartado** o un documento similar que contenga la misma información.

Convenio subvención con participantes: Dudas recurrentes

Acuerdo de aprendizaje Erasmus+

¿Quién rellena el apartado de evaluación de la sección “Después de la movilidad”?

Antes de iniciar la movilidad tienen que tener relleno y firmado solo el apartado “antes de la movilidad”.

El apartado “después de la movilidad”, donde aparece la evaluación, se rellena y firmará por la organización de acogida cuando finalice la movilidad, y lo enviará como certificado de estancia.

En el caso de del Acuerdo de aprendizaje para prácticas, la sección *DESPUÉS* (tabla D), certifica también la estancia porque incluye las fechas de inicio y fin y es firmado por la organización de acogida.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



www.sepie.es



www.erasmusplus.gob.es



sepie@sepie.es

#ErasmusPlus





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

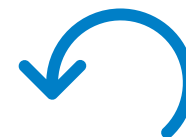


UNIÓN EUROPEA

Material de apoyo: resumen del convenio

Documento: Convenio de subvención

CS KA1	Contenido principal
Preámbulo	Datos de las dos partes entre las que se establece el convenio
Condiciones	Divididas en capítulos, secciones y cláusulas con: <ul style="list-style-type: none">• Información general / disposiciones generales• Acción• Subvención• Ejecución de la subvención• Consecuencias del incumplimiento• Disposiciones finales
Firmas	Cajas de firmas para los representantes legales de ambas partes
Ficha técnica	Resumen de: <ul style="list-style-type: none">▪ Datos generales del proyecto▪ Entidades participantes▪ Subvención: importe máximo, categorías presupuestarias que aplican, calendario de informes, opciones de pagos, proceso de recuperaciones▪ Mención de las normas específicas que procedan para completar la información



**ESTARÁ
DISPONIBLE
EN ULISES**

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

Documento: Anexo 1

Anexo 1	Contenido principal
Descripción de la acción	Detalles del proyecto y de la acción
Descripción de la solicitud de acreditación aprobada para el consorcio de movilidad	Si procede: Referencia a la acreditación de consorcio
Lista de otros beneficiarios	Si procede: lista con todos los beneficiarios del consorcio
Presupuesto estimado de la acción	Presupuesto inicial, que podría ser modificado posteriormente



**ESTARÁ
DISPONIBLE
EN ULISES**

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

Documento: Anexo 2

Anexo 2 KA131 / Anexo 2 KA171	Contenido principal
Información adicional sobre la subvencionabilidad de los costes	<p>Normativa financiera aplicable a</p> <ul style="list-style-type: none">- las contribuciones unitarias y- los costes efectivos <p>para que los beneficiarios realicen los cálculos que correspondan en la herramienta de gestión de proyectos y elaboración de informes de Erasmus+ (Módulo del Beneficiario o BM)</p>



**DISPONIBLE
EN
PÁGINA WEB**

<http://www.sepie.es/educacion-superior/seguimiento-KA1.html#contenido>

Documento: Anexo 3

Anexo 3 KA131+KA171	Contenido principal
Tarifas aplicables	Importes que aplican en las distintas categorías presupuestarias basadas en contribuciones unitarias para los participantes en las actividades de movilidad



DISPONIBLE
EN
PÁGINA WEB

<http://www.sepie.es/educacion-superior/seguimiento-KA1.html#contenido>

Además - Infografías ayudas convocatoria 2024:

http://www.sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/2024/ayudas_erasmus_2024_educacion_superior_ka131.pdf

http://www.sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/2024/ayudas_erasmus_2024_educacion_superior_ka171.pdf

Documento: Anexo 4

Anexo 4 KA1	Contenido principal
Formularios de adhesión	Solo en el caso de proyectos donde existen varias entidades socias:
	Documentos firmados por las entidades que se constituyen en beneficiarios de un proyecto
	Se han utilizado por primera vez en esta convocatoria
	Novedad principal respecto a mandatos: Una firma

- SOLO PARA CONSORCIOS
- ADJUNTO A LA SOLICITUD



SI NECESITA
MODIFICACIÓN
MODELO DISPONIBLE
EN ULISES

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

Documento: Anexo 5

Anexo 5 KA131 / Anexo 5 KA171	Contenido principal
Normas específicas	<p>Este anexo completa las condiciones del CS sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Importe máximo de la subvención• Flexibilidad presupuestaria• Destinatarios de la ayuda financiera a terceros• Apoyo a la inclusión• Protección de datos• Derechos de propiedad intelectual, antecedentes y resultados, derechos de acceso y derechos de uso• Comunicación, difusión y visibilidad• Normas específicas para la ejecución de la acción• Presentación de informes• Importe adeudado• Controles, revisiones, auditorías e investigaciones• Reducción de la subvención• Comunicación entre las partes• Supervisión y evaluación de las acreditaciones• Apoyo lingüístico en línea (OLS)• Protección y seguridad de los participantes• Otras disposiciones adicionales que exija el Derecho nacional



**DISPONIBLE
EN
PÁGINA WEB**

<http://www.sepie.es/educacion-superior/seguimiento-KA1.html#contenido>

Documento: Anexo 6

Anexo 6 KA131+KA171	Contenido principal
Modelos de los convenios que deben utilizar los beneficiarios y los participantes	<p>Paquete contractual integrado por los convenios que firman beneficiarios y participantes y diferentes anexos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Convenio de subvención- Anexo 1: Acuerdos de aprendizaje (estudiantes) / Acuerdo de movilidad (personal)- Anexo 2: Carta del Estudiante Erasmus (estudiantes)



**DISPONIBLE
EN
PÁGINA WEB**

<http://www.sepie.es/educacion-superior/seguimiento-KA1.html#contenido>

Resumen de novedades

- ☉ **Precisiones terminológicas:**
 - ☉ Subvención relacionada con la actividad **física**, no con la virtual
 - ☉ Viaje ecológico / “**no ecológico**” (en lugar de “estándar”)
- ☉ **Movilidades de menos oportunidades y “beca cero”**
 - “**Los participantes con menos oportunidades no pueden ser participantes con beca cero**”.
 - (p. 77, Guía del programa Erasmus+ 2024)
- ☉ **Posibilidad de presentación de un segundo informe periódico **sin solicitar enmienda****
- ☉ **Cambios que afectan a la **financiación de los participantes****
- ☉ **Unificación de modelos de Convenios: AN-Ben <--> **Ben-Part****
- ☉ **Modificación de la **cláusula 22** “Pagos y recuperaciones – Cálculo de los importes adeudados”**



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

Material de apoyo: Movilidad internacional



Movilidad internacional - presupuesto

Hasta el 20% del presupuesto final adjudicado a cada proyecto (KA131-HED) podrá utilizarse para financiar movidades de las HEIs de los EM o TPAP hacia cualquier TPNAP (Regiones 1-14).

El porcentaje de movilidad indicada en el formulario de solicitud es una estimación de lo que se desea realizar.

La participación de la movilidad internacional **no debe exceder el 20%** de la subvención del proyecto otorgado. BM mostrará una advertencia en este caso.



Actividades	Estudiantes		Personal	
	Estudios	Prácticas	Docencia	Formación
Desde EM o TPAP				
Hacia TPNAP	✓	✓	✓	✓

Se puede participar con beca 0, parcial y completa.

El apoyo organizativo computa dentro del 20%



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

servicio español para la internacionalización de la educación



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

Material de apoyo: Movilidad combinada

¿Quién puede participar?

- ☉ **La movilidad combinada**, al igual que la movilidad física, está **abierta a todos los participantes**, pero **la movilidad combinada de estudiantes de corta duración** está dirigida principalmente a **aquellos que tienen motivos para no realizar una movilidad totalmente física de larga duración**.
- ☉ Corresponde a las HEIs evaluar **la idoneidad de la elección de los estudiantes** y asegurarse de que las **movilidades físicas a largo plazo sigan siendo la norma**.

Estudiantes

- ☉ Cualquier movilidad de estudiantes (estudios o prácticas), de cualquier duración puede realizarse como movilidad combinada.
- ☉ También cualquier estudiante puede realizar una movilidad combinada participando en un BIP.

Personal

- ☉ Cualquier miembro del personal puede realizar una movilidad combinada o participar en un BIP

¿Cómo se puede organizar una movilidad combinada?

Desde el punto de vista del beneficiario



1. Enviar a un estudiante o miembro del personal a una **movilidad combinada bilateral** organizada como cualquier movilidad tradicional de estudiantes y personal pero en formato combinado.

2. **Organizar un BIP**, donde grupos de estudiantes o personal participan conjuntamente.

Desde el punto de vista del participante



1. **Movilidad combinada con parte física de larga duración:** mínimo 2 meses de presencia física complementada con un periodo virtual (para estudiantes SMS y SMP).

2. **Movilidad combinada con parte física de corta duración:** parte física de 5 a 30 días para estudiantes SMS y SMP o de 2 a 60 días para personal, más la parte virtual. Puede tener lugar dentro de un BIP o un programa corto alternativo.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

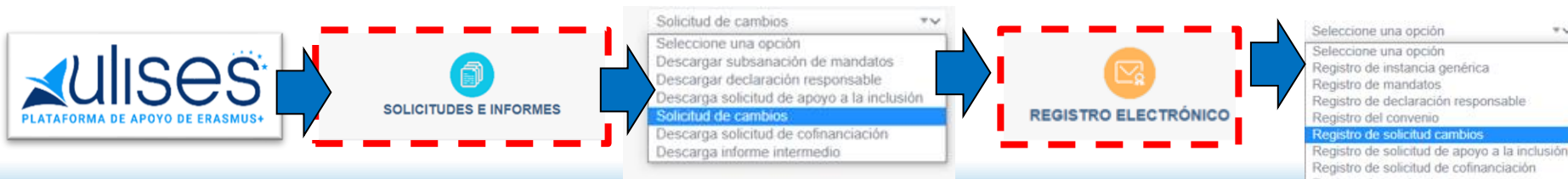
Material de apoyo: cambios y enmiendas en ULISES

Gestión de cambios

Se gestionan en

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

- ✓ Seleccionar tipo de **solicitud de cambios**
- ✓ Cumplimentar solicitud
- ✓ Finalizar y guardar solicitud
- ✓ Descargar PDF y firmar por representante legal
- ✓ Registrar solicitud
- ✓ Respuesta de la AN (aprobación o rechazo)



Gestión de enmiendas

La AN **emite enmiendas** en dos situaciones:

➤ **Cambio aprobado:**

- ❖ Cambio NIF
- ❖ Cambio de nombre legal
- ❖ Enmienda Ucrania

➤ **Enmienda de Apoyo a la inclusión, lo que supone una modificación del importe de la subvención (para solicitudes de fondos adicionales de Apoyo a la inclusión que han sido aprobadas)**

e Las enmiendas se gestionan en

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

- ✓ La AN emite una enmienda con carta de acompañamiento
- ✓ La enmienda tiene que ser firmada por el representante legal del proyecto y registrada
- ✓ La enmienda tiene que ser firmada por el Director del SEPIE

