

# JORNADA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE MOVILIDAD ENTRE PAÍSES DEL PROGRAMA Y ASOCIADOS (KA107). CONVOCATORIAS 2019 Y 2020

Seguimiento e-sepie

01 de junio de 2022

Unidad de Educación Superior  
SEPIE

## ÍNDICE

- 1. Solicitudes de cambio en e-sepie**
- 2. Enmiendas**
  - 1. Enmienda de flujos (e-sepie)**
  - 2. Enmienda de transferencias (modelo individualizado)**
- 3. Adenda Covid-19**
- 4. Segundo Informe intermedio**
- 5. Fuerza mayor**

1

# Solicitudes de cambio en e-sepie

# Solicitudes de cambio en e-sepie

Paso 1: entrar en el e-sepie del proyecto, e ir a “Solicitudes e informes”.



The screenshot shows the e-sepie interface for a specific project. A red circle highlights the project information:

- Proyecto: 2019-1-ES01-KA107
- Nombre Institución: UNIVERSIDAD
- Estado: Proyecto en curso
- Código telefónico:

Navigation options include:

- Solicitudes e informes (highlighted with a green arrow)
- Registro electrónico

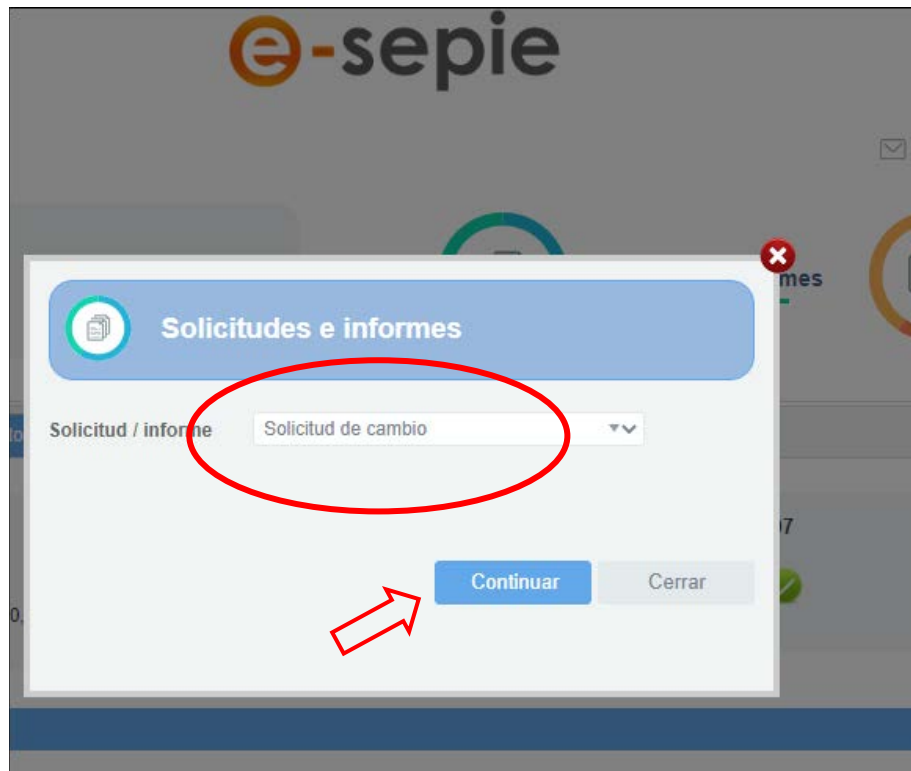
Below the navigation, there are tabs for 'Pagos y Cobros', 'Calidad', 'Comunicaciones', and 'Documentos'. The 'Institución' field is empty, and the 'Validación de la Institución' status is 'Validado' with a green checkmark.

A table titled 'Personas pertenecientes a la institución' is shown at the bottom:

TIPO	NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Representante Legal			

## Solicitudes de cambio en e-sepie

Paso 2:  
en “Solicitudes e informes”,  
seleccionar la  
opción “Solicitud  
de cambio”, y  
marcar  
“Continuar”.



## Solicitudes de cambio en e-sepie

### Paso 3: seleccionar el cambio deseado.

Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios

- Cambio de datos del representante legal y/o de las personas de contacto del proyecto
- Cambio de dirección postal (OID)
- Cambio de nombre legal y/o NIF del beneficiario (OID)
- Cambio de cuenta bancaria (OID)
- Cambio de datos de miembros del consorcio del proyecto
- Alta/Baja de institución de país asociado del proyecto
- Alta/Baja de miembros de consorcio del proyecto
- Alta/Baja de organización no académica
- Cambio de duración y/o fecha de inicio del proyecto
- Cambio de dirección de flujos superior al 40%
- Fuerza mayor
- Organización de actividades virtuales (COVID-19)

→ Cambios menores, de tipo administrativo. El beneficiario solicita, el SEPIE acepta el cambio, y se procede a la modificación correspondiente.

## Solicitudes de cambio en e-sepie

Por ejemplo: queremos añadir socios a nuestro proyecto.

Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios

- Cambio de datos del representante legal y/o de las personas de contacto del proyecto
- Cambio de dirección postal (OID)
- Cambio de nombre legal y/o NIF del beneficiario (OID)
- Cambio de cuenta bancaria (OID)
- Cambio de datos de miembros del consorcio del proyecto
- Alta/Baja de institución de país asociado del proyecto
- Alta/Baja de miembros de consorcio del proyecto
- Alta/Baja de organización no académica
- Cambio de duración y/o fecha de inicio del proyecto
- Cambio de dirección de flujos superior al 40%
- Fuerza mayor
- Organización de actividades virtuales (COVID-19)

Para añadir nuevos socios clicamos en la opción “Alta/Baja de institución...”

## Solicitudes de cambio en e-sepie

Por ejemplo: queremos añadir socios a nuestro proyecto.

The screenshot shows the e-sepie interface. At the top right is the e-sepie logo. Below it, the project ID 'Proyecto: 2019-1-ES01-KA107' is displayed. A section titled 'Seleccione los proyectos afectados por los cambios solicitados.' contains a list with a checked box next to '2019-1-ES01-KA107'. At the bottom are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

Después de confirmar el número de proyecto, se abre una ventana para introducir los datos de la nueva institución.

The screenshot shows a modal window titled 'ALTA DE INSTITUCIONES DE PAÍS ASOCIADO'. It contains a dropdown menu for 'País (\*)' with 'Argentina' selected. Below are input fields for 'PIC/OID (\*)', 'Institución (\*)', and 'Email (\*)'. At the bottom are 'Añadir' and 'Cerrar' buttons.



## Solicitudes de cambio en e-sepie

Toda solicitud de cambio finaliza con la generación de un PDF de la solicitud. El PDF se ha descargar, firmar, y registrar en el “Registro electrónico”.

The screenshot shows the e-sepie interface with the following elements:

- Top navigation: **Solicitudes e informes** and **Registro electrónico**.
- Project information: Proyecto, Nombre institución, Estado Proyecto, Código institución.
- Navigation tabs: PID, Actividades, Pagos y Cobros, Calidad, Comunicaciones, Documentos, **Documentos pendientes de firma** (highlighted with a red circle), Incidencias PID.
- Download button: **Descargar solicitud de cambio: Alta/Baja de institución de país asociado del proyecto, creada el 29/05/2019** (highlighted with a red circle).

The screenshot shows the 'Registro electrónico' form with the following elements:

- Form title: **Registro electrónico** (highlighted with a red circle).
- Form fields:
  - Tipo de Trámite: Instancia genérica
  - Asunto: **Solicitud de cambio al convenio** (highlighted with a red arrow), Registro segundo informe visitado
- Buttons: **Examinar** (highlighted with a red arrow), **Añadir** (highlighted with a red arrow).
- Documents section: **Registrar** (highlighted with a red arrow), **Centrar**.

# Consejo 1: cómo comprobar los socios que tiene su proyecto



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



### Educación Escolar

Apoyo a los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria y fomento de los vínculos con el mundo extracurricular y otros ámbitos educativos y formativos.



### Formación Profesional

Mejora de las posibilidades de empleo y habilidades personales del alumnado, profesorado y personal que imparte estas enseñanzas.



### Educación Superior

Oportunidades para estudiantes, profesores e instituciones de todo el mundo y colaboración entre universidades y empresas.



### Educación de Personas Adultas

Ampliación y mejora del desarrollo profesional del personal de Educación de Personas Adultas e intercambio de prácticas innovadoras.

# Consejo 1: cómo comprobar los socios que tiene su proyecto

The screenshot shows the top navigation bar with 'Sede Electrónica', 'sepie', and 'ulises' logos, along with social media icons. Below is a secondary header with the Spanish government and Erasmus+ logos, and the text 'ESTUDIAR ESPAÑA'. A 'MENÚ' dropdown is visible. The main content area features a collage of students and a graduation cap icon. Below this, the breadcrumb 'Inicio / Educación Superior' is shown, followed by the heading 'Educación Superior'. A 'Mapa de proyectos Erasmus+ en Educación Superior' section includes a map of Spain and three project categories: KA131-HED, KA103, and KA203. To the right, a 'Solicitudes de Educación Superior' sidebar lists 'Información', 'Solicitud y seguimiento', 'Portal e-sepie', and 'Convocatorias anteriores'. At the bottom, a 'Documentos de interés' section is partially visible. A mouse cursor points to the sidebar area.

Inicio / Educación Superior

## Educación Superior

### Mapa de proyectos Erasmus+ en Educación Superior

- Mapa de Proyectos de movilidad de estudiantes y personal de Educación Superior financiada con fondos de política interior (KA131-HED)
- Mapa de proyectos de Movilidad Erasmus+ de Educación Superior entre países del Programa (KA103)
- Mapa de proyectos de Movilidad Erasmus+ de Educación Superior entre países del Programa y asociados (KA107)
- Mapa de proyectos de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ de Educación Superior (KA203)

### Solicitudes de Educación Superior

- Información
- Solicitud y seguimiento
- Portal e-sepie
- Convocatorias anteriores

### Documentos de interés

¿A quién va dirigido Erasmus+ en el sector de Educación Superior? ¿Qué tipos de

# Consejo 1: cómo comprobar los socios que tiene su proyecto



Guía de usuario 2019

**Información sobre el coronavirus**

Acceso a la información

**Clave de atención telefónica personalizada**

Obtenga su clave de atención telefónica personalizada para su proyecto. Mediante esta clave de atención telefónica, usted podrá obtener atención personalizada cuando realice llamadas al SEPIE relacionadas con su proyecto. Dicha clave también la puede encontrar en el Portal e-sepie, donde igualmente podrá consultar la información de sus proyectos.

**Registro electrónico**

Acceso al registro electrónico del SEPIE

Instrucciones sobre cómo firmar un documento digitalmente

**Informe de Auditoría de Sistemas**

Acceso al informe de Auditoría de Sistemas: KA103 y KA107 (Sólo para instituciones que hayan sido objeto de este control)

**Formularios de solicitud**

Formularios de solicitud de Necesidades Especiales KA103 y KA107

**Preguntas Frecuentes de gestión de proyectos**

Preguntas frecuentes para instituciones de Educación Superior Erasmus+ KA103 Convocatoria 2019

**Instituciones socias**

Consulta de Instituciones socias de países asociados KA107

Guía para solicitar el alta de un nuevo miembro del consorcio de movilidad

**Informe final**

Guía para el registro en MT+ de los casos de fuerza mayor a consecuencia de la COVID-19 en proyectos en el ámbito de Educación Superior del programa Erasmus+ 09/02/2022

Erasmus+ Project Results Platform Guide for Beneficiaries. 09/02/2022

**Informe final KA103**

Guía para la presentación del Informe Final de movilidad de Educación Superior KA103. 02/08/2021

Novedades MT+ para el Informe Final 2019. 06/10/2020

Guía para el registro en MT+ de los casos de fuerza mayor a consecuencia de la COVID-19 en proyectos en el ámbito de la Educación Superior del Programa Erasmus+ 06/10/2020

Herramienta Web para la validación de las movilidades de Informes Finales de Educación Superior KA103

Webinar: Creación y revisión de los datos de las movilidades \*

Webinar: Redacción y aspectos narrativos del Informe Final

\*Cualquier referencia en los vídeos a convocatorias anteriores deberá entenderse realizada a la convocatoria 2019

**Informes Intermedios**

Guía para la presentación del informe intermedio KA103

Guía para la presentación del informe intermedio KA107

**Convenios de subvención**

Acceso al Portal e-senec para la información de los convenios

Convocatoria 2022

Convocatoria 2021

Convocatoria 2020

Convocatoria 2019

KA1

KA2

Convocatoria 2018

Convocatoria 2017

Convocatoria 2016

Convocatoria 2015

Convocatoria 2014

Portal e sepie

**Contacto**

KA131-HED Movilidad de estudiantes y personal financiada con fondos de política interior

movilidad.es@sepie.es

KA171-HED Movilidad de estudiantes y personal financiada con fondos de política exterior

dimension.internacional@sepie.es

Proyectos de Asociaciones Estratégicas orientadas al campo de la Educación Superior (KA2)

asociaciones.es@sepie.es

Tel. (+34) 91 550 67 94

Fax. (+34) 91 550 67 50

**¿Preguntas sobre Erasmus+?**

Contacto con el SEPIE

Newsletter SEPIE

Seleccionar convocatoria y acción

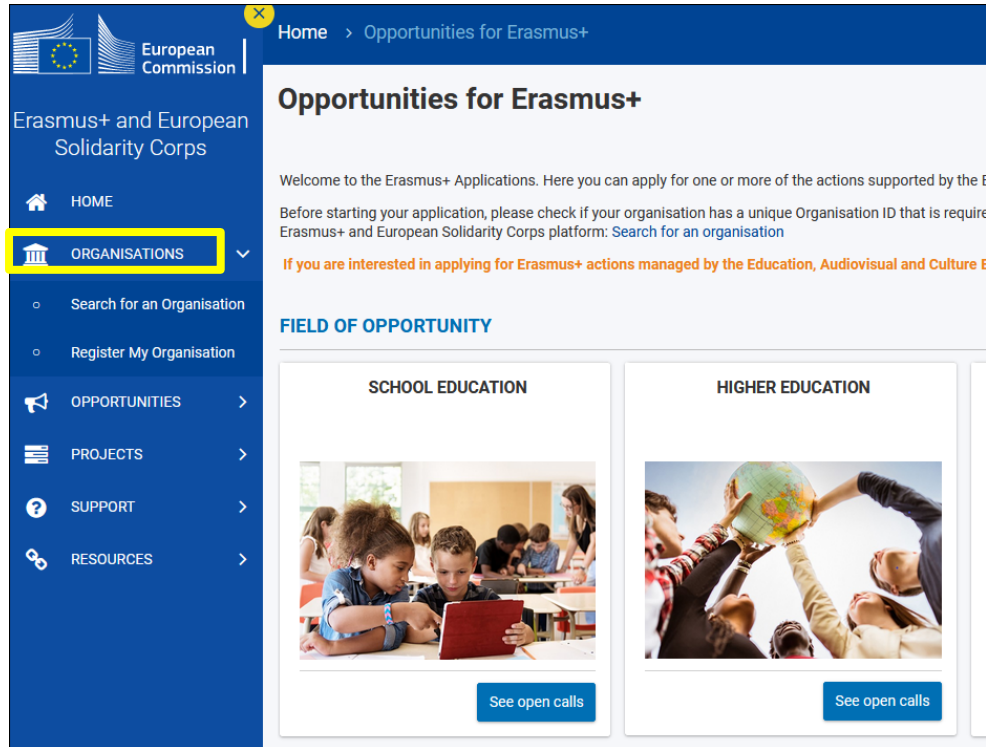
## Consejo 2: cómo buscar instituciones



**Tip!**

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/>

Para buscar nuevos socios o conocer el OID de una institución determinada puede utilizar el buscador del portal Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad de la Comisión Europea.



The screenshot shows the 'Opportunities for Erasmus+' page on the European Commission website. The navigation menu on the left includes 'HOME', 'ORGANISATIONS' (highlighted with a yellow box), 'OPPORTUNITIES', 'PROJECTS', 'SUPPORT', and 'RESOURCES'. The main content area is titled 'Opportunities for Erasmus+' and contains a welcome message, a search link for organisations, and two sections for 'FIELD OF OPPORTUNITY': 'SCHOOL EDUCATION' and 'HIGHER EDUCATION', each with a 'See open calls' button.

2

# Enmiendas

2.1

## Enmienda de flujos (e-sepie)

## Enmienda de flujos (e-sepie)

Seguimos la ruta: e-sepie/Solicitudes e informes/Solicitud de cambio

Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios

- Cambio de datos del representante legal y/o de las personas de contacto del proyecto
- Cambio de dirección postal (OID)
- Cambio de nombre legal y/o NIF del beneficiario (OID)
- Cambio de cuenta bancaria (OID)
- Cambio de datos de miembros del consorcio del proyecto
- Alta/Baja de institución de país asociado del proyecto
- Alta/Baja de miembros de consorcio del proyecto
- Alta/Baja de organización no académica
- Cambio de duración y/o fecha de inicio del proyecto
- Cambio de dirección de flujos superior al 40%
- Fuerza mayor
- Organización de actividades virtuales (COVID-19)



El cambio de dirección de flujos genera una ENMIENDA: el beneficiario solicita, el SEPIE acepta el cambio y genera una enmienda, y el beneficiario la confirma.



## Enmienda de flujos (e.sepie)

Seguimos la ruta: e-sepie/Solicitudes e informes/Solicitud de cambio

Tras confirmar el nº de proyecto pasamos a “Completar Datos”, donde se abre una tabla con una parte inferior auto editable.

Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto: 2019-1-ES01-KA107 [ ]

Nombre institución: UNIVERSIDAD [ ]  
 Estado: Proyecto en curso  
 Código telefónico: [ ]

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

CAMBIO DE DIRECCIÓN DE FLUJOS SUPERIOR AL 40%

United States [v] Validar cambios del país United States Modificado: 0.99 %

	ACTIVIDAD	FLUJO	BANDA DISTANCI/	DURACIÓN (DÍAS)	DURACIÓN VIAJE (DÍAS)	NÚMERO PARTICIPANTE	VIAJES	APOYO INDIVIDUAL	APOYO ORGANIZATIV/	CANTIDAD TOTAL
1	HE-STA-T	OUT	8000 - 19999 km	5	2	1	1.500	1.260	350	3.110
2	HE-STA-T	IN	8000 - 19999 km	5	2	1	1.500	1.120	350	2.970
1	HE-STA-T	OUT	8000 - 19999 km	0	0			0,0		0,0
2	HE-STA-T	IN	8000 - 19999 km	10	4	2	3.000	2.240,0	700	5.940,0
3	HE-SMP-T	IN								
4	HE-SMP-T	OUT								
5	HE-SMS-T	IN								
6	HE-SMS-T	OUT								
7	HE-STT-T	IN								
8	HE-STT-T	OUT								

\*\*\*\* La enmienda sólo es necesaria si el cambio de flujos supera el 40% \*\*\*\*

2.2

## Enmienda de transferencias (individualizado)

## Enmienda de transferencias (modelo individualizado)

### Contexto

- ❖ Ante el impacto de la COVID-19, la Comisión Europea permitió cierta flexibilidad en los proyectos KA107 de la convocatoria 2019, y autorizó a las Agencias Nacionales a modificar los convenios de subvención para permitir transferencias de fondos entre países de la misma región.
- ❖ La opción se mantiene abierta para proyectos de 2019 y 2020, siempre que:
  - El país al que se desea transferir esté ya incluido en el proyecto.
  - Se solicite una enmienda, según el modelo individualizado enviado por correo electrónico desde dimension.internacional@sepie.es.

# Enmienda de transferencias (modelo individualizado)



A las instituciones que pueden realizar transferencias se les ha enviado un modelo individualizado para su **descarga, firma y registro**.

Repase por favor su bandeja de entrada:

25/01/2022 para 2020  
28/09/2022 para 2019

dimension.internacional@sepie.es

KA107 2020. Transferencias entre países de la misma región

 Dimensión Internacional  
 Para   
 CC 

 2020-1-ES01-KA107-081503.pdf 170 KB  
 INFORMACIÓN ADICIONAL A CONSECUENCIA DEL COVID 19 KA107 2020.pdf 188 KB

ma. 25/01/2022 15:32

Responder Responder a todos Reenviar

Estimado/a beneficiario/a,

Ante el impacto de la pandemia de la COVID-19, y el buen aprovechamiento de la flexibilidad de gestión de fondos en los proyectos KA107 2018 y 2019, la Comisión Europea ha permitido la misma flexibilidad en los proyectos KA107 de la convocatoria 2020, autorizando a que las AN modifiquen los convenios con los beneficiarios para que puedan transferir fondos entre países asociados de una misma región.

Adjuntamos el documento "INFORMACIÓN ADICIONAL A CONSECUENCIA DEL COVID 19 KA107 2020", también disponible en la página web de la Agencia Nacional: <http://www.sepie.es/coronavirus.html>. Rogamos lea atentamente para conocer las transferencias permitidas, requisitos que se deben cumplir y otras aclaraciones importantes.

A continuación detallamos el trámite a seguir para solicitar las modificaciones de la cláusula I.3.3 de las Condiciones Particulares en los puntos a), c), d), e) y f) y así poder realizar transferencias de fondos entre países asociados de la misma región:


- Descargar el archivo pdf adjunto y comprobar que los datos de número de proyecto y nombre de Institución son correctos. De no ser así responda a este mensaje.
- Firmar electrónicamente por el representante legal de su institución el archivo pdf adjunto.
- Registrar el archivo pdf en e-sepie en la opción "Registro electrónico" y en "Tipo de trámite" seleccionar "Instancia genérica".
- Subir el archivo y registrar.

Una vez realizados los pasos anteriores recibirá una enmienda unilateral firmada por el director del SEPIE. Le recordamos que sin esta gestión, no será posible realizar transferencias de fondos entre países asociados de la misma región y cualquier transferencia detectada en el informe final será considerada no elegible.



En el trámite de solicitud de enmienda unilateral descrito, no es necesario que indique las transferencias entre países que su institución desee realizar. Simplemente, debe registrar las moviidades directamente en MT+ y aclarar los fondos traspasados y los países afectados en el informe final en el apartado 14.4 en la casilla "Comente y explique la diferencia, si la hubiera, entre el presupuesto concedido y el justificado". Observará que la barra de control de OS en la pestaña presupuesto de MT+ aparecerá en rojo, rogamos no lo tenga en cuenta, ya que la herramienta no está configurada para detectar las transferencias realizadas. Este control se hará desde el SEPIE una vez enviado el informe final.

Si tiene alguna duda, por favor, contacte con nosotros.

Saludos,


 Dimensión Internacional  
 Servicio de Dimensión Internacional  
 Unidad de Educación Superior  
 International Dimension Service  
 Higher Education Unit

dimension.internacional@sepie.es  
 (+34) 91 550 67 94 | (+34) 91 550 67 50  
 Calle General Orea, 55. 28006 Madrid (ES)  
 www.sepie.es

Excellence in multi-entities. For those in-charge with what it is our research... Please consider the environment before printing the e-mail.

3

## Adenda Covid-19

## Adenda Covid-2019

### Contexto

- ❖ Ante el impacto de la COVID-19, la Comisión Europea permitió cierta flexibilidad en los proyectos KA107 de la convocatoria 2019, y autorizó a las Agencias Nacionales a modificar los convenios de subvención para incluir actividades virtuales.
- ❖ Si en su proyecto se organizan actividades virtuales deben de solicitar –si no lo han hecho ya- un cambio en su convenio de subvención.

*Pueden repasar las instrucciones en el apartado “comunicaciones” del portal e-sepie (comunicación de 23/10/2020)*

## Adenda Covid-2019

Seguimos la ruta: e-sepie/Solicitudes e informes/Solicitud de cambio

Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios

- Cambio de datos del representante legal y/o de las personas de contacto del proyecto
- Cambio de dirección postal (OID)
- Cambio de nombre legal y/o NIF del beneficiario (OID)
- Cambio de cuenta bancaria (OID)
- Cambio de datos de miembros del consorcio del proyecto
- Alta/Baja de institución de país asociado del proyecto
- Alta/Baja de miembros de consorcio del proyecto
- Alta/Baja de organización no académica
- Cambio de duración y/o fecha de inicio del proyecto
- Cambio de dirección de flujos superior al 40%
- Fuerza mayor
- Organización de actividades virtuales (COVID-19)



La solicitud de actividades virtuales genera una ADENDA: el beneficiario solicita, el SEPIE acepta el cambio, y se añade de oficio una adenda al convenio.

## Adenda Covid-2019

The screenshot shows the 'e-sepie' logo at the top right. Below it, the project ID 'Proyecto: 2019-1-ES01-KA107' is displayed in a light blue box. Underneath, there is a section titled 'Seleccione los proyectos afectados por los cambios solicitados.' with a list containing one item: '2019-1-ES01-KA107' with a checked checkbox. At the bottom, there are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

Tras confirmar el nº de proyecto pasamos a "Completar Datos" (el texto aparece ya cubierto, y sólo tenemos que marcar "siguiente")

The screenshot shows the 'e-sepie' logo at the top right. Below it, there is a question mark icon and the text 'Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto: 2019-1-ES01-KA107'. Below this, there are three fields: 'Nombre Institución: UNIVERSIDAD', 'Estado: Proyecto en curso', and 'Código telefónico:'. On the left side, there is a vertical list of steps: '1. SELECCION DATOS', '2. PROYECTOS AFECTADOS', '3. COMPLETAR DATOS' (highlighted in blue), and '4. FIN'. On the right side, there is a section titled 'ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES VIRTUALES (COVID-19)' with the text 'Se solicita la posibilidad de organizar actividades virtuales debido a la situación excepcional producida por la COVID-19'. At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.



## Adenda Covid-2019

Finalmente, se genera el PDF de la solicitud, se firma y se registra.

 GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE UNIVERSIDADES  
 sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



?

Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto: 2019-1-ES01-KA107

Nombre Institución: UNIVERSIDAD

Estado: Proyecto en curso

Código telefónico:

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

Para finalizar el procedimiento de solicitud de cambios administrativos deberá:

1. Pulsar el botón "Generar PDF" para generar el fichero de la solicitud.
2. El representante legal deberá firmar electrónicamente la solicitud.
3. Registrar electrónicamente la solicitud de cambios firmada junto con los ficheros necesarios.

Una vez generado el fichero PDF con la solicitud de cambios, estará disponible en la pestaña Documentos pendientes de firma durante un tiempo máximo de 15 días

Anterior

Generar PDF

Cancelar

## Adenda Covid-19

Recuerde:  
Puede acceder a los documentos pendientes de firma y al “registro electrónico” a través del portal e-sepie.

Proyectos: [redacted]  
Nombre Institución: [redacted]  
Estado: Proyecto en curso  
Código telefónico: [redacted]

Solicitudes e informes    Registro electrónico

PIC   Actividades   Pagos y Cobros   Calidad   Comunicaciones   Documentos   **Documentos pendientes de firma**   Incidencias PIC

Descargar solicitud de cambio: Alta/Baja de institución de país asociado del proyecto, creada el 29/05/2019

Registro electrónico

Tipo de Trámite: Instancia genérica

Asunto: Instancia genérica  
**Solicitud de cambio al convenio**  
Registro segundo informe validado

Adjuntar documento  
Examinar    No se ha seleccionado ningún archivo  
Añadir

Documentos adjuntos  
No se han añadido documentos

No se han añadido documentos

Registrar    Cerrar

4

## 2º Informe intermedio


## 2º Informe intermedio en e-sepie


### 1º Entrar en el portal e-sepie

The screenshot displays the e-sepie portal interface. At the top, the logo 'e-sepie' is visible. Below it, there are two main menu items: 'Solicitudes e informes' (highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it) and 'Registro electrónico'. A modal window is open over the 'Solicitudes e informes' menu, showing a dropdown menu with the option '2º informe intermedio (70% prefinanciación)' selected. A red arrow points to the dropdown menu. The modal window also contains a 'Continuar' button and a 'Cerrar' button.

## 2º Informe intermedio en e-sepie

### 2º Visualizar el informe intermedio



 GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE UNIVERSIDADES  
 sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 Erasmus+

Segundo Informe Intermedio KA107 Erasmus+ Convocatoria 2019

UNIVERSIDAD [REDACTED]  
Proyecto: 2019-1-ES01-KA107 [REDACTED]

Visualizar Informe Intermedio

**NO PULSE EL SIGUIENTE BOTÓN HASTA HABER COMPLETADO LA INTRODUCCIÓN DE LOS DATOS Y VERIFICADO EN LA HOJA RESUMEN QUE SON CORRECTOS**

Generar Informe Intermedio

**ESTE BOTÓN GENERA EL INFORME INTERMEDIO PARA FIRMAR Y BLOQUEA LOS DATOS PARA QUE NO PUEDAN SER MODIFICADOS**  
Recuerde que para completar el envío del informe intermedio tiene que enviar obligatoriamente el archivo PDF firmado electrónicamente, utilizando para ello el portal e-sepie <https://www.educacion.gob.es/sigeplus/>

## 2º Informe intermedio en e-sepie

### 3º Cumplimentar pagos realizados

**Artículo 1.4.2 del convenio de subvención:** *el segundo pago de prefinanciación se podrá abonar una vez se demuestre que el beneficiario ha utilizado al menos el 70 % del importe del primer pago de prefinanciación.*




Justificación del 70% del presupuesto ingresado en el primer pago			
Primer pago de prefinanciación	Prefinanciación correspondiente a las actividades de movilidad (sin apoyo organizativo)	Pagos realizados a los participantes	Porcentaje de los fondos utilizados por el beneficiario respecto al primer pago de prefinanciación
80.000	65.000	0,0	


Justificación del 70% del presupuesto ingresado en el primer pago			
Primer pago de prefinanciación	Prefinanciación correspondiente a las actividades de movilidad (sin apoyo organizativo)	Pagos realizados a los participantes	Porcentaje de los fondos utilizados por el beneficiario respecto al primer pago de prefinanciación
80.000	65.000	49.000	75

Por favor, recuerde que el pago realizado a los participantes no puede ser mayor que el primer pago de prefinanciación

## 2º informe intermedio en e-sepie

### 4º Confirmar y descargar el informe para su firma

 GOBIERNO DE ESPAÑA  
 MINISTERIO DE UNIVERSIDADES  
 sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 Erasmus+


**Segundo Informe Intermedio KA107 Erasmus+ Convocatoria 2019**

UNIVERSIDAD DE [REDACTED]  
Proyecto: 2019-1-ES01-KA107 [REDACTED]

**EL INFORME HA SIDO GENERADO, PUEDE PULSAR NUEVAMENTE PARA GENERAR UN DUPLICADO EN CASO DE SER NECESARIO.**

Recuerde que para completar el envío del informe intermedio tiene que enviar obligatoriamente el archivo PDF firmado electrónicamente, utilizando para ello el portal e-sepie <https://www.educacion.gob.es/sigeplus/>

Duplicado del Informe Intermedio para su firma



## 2º Informe intermedio en e-sepie

### 5º Registrar el informe generado y firmado

**e-sepie**

Registro electrónico

Tipo de Trámite: Registro segundo informe intermedio

Asunto: Registro segundo informe intermedio

Adjuntar documento

Examinar: No se ha seleccionado ningún archivo

Añadir

Documentos adjuntos

No se han añadido documentos

No se han añadido documentos

Registrar Cerrar



5

# Fuerza mayor

# Fuerza mayor (e-sepie)

Seguimos la ruta: e-sepie/Solicitudes e informes/Solicitud de cambio


Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios

- Cambio de datos del representante legal y/o de las personas de contacto del proyecto
- Cambio de dirección postal (OID)
- Cambio de nombre legal y/o NIF del beneficiario (OID)
- Cambio de cuenta bancaria (OID)
- Cambio de datos de miembros del consorcio del proyecto
- Alta/Baja de institución de país asociado del proyecto
- Alta/Baja de miembros de consorcio del proyecto
- Alta/Baja de organización no académica
- Cambio de duración y/o fecha de inicio del proyecto
- Cambio de dirección de flujos superior al 40%

Fuerza mayor

Organización de actividades virtuales (COVID-19)

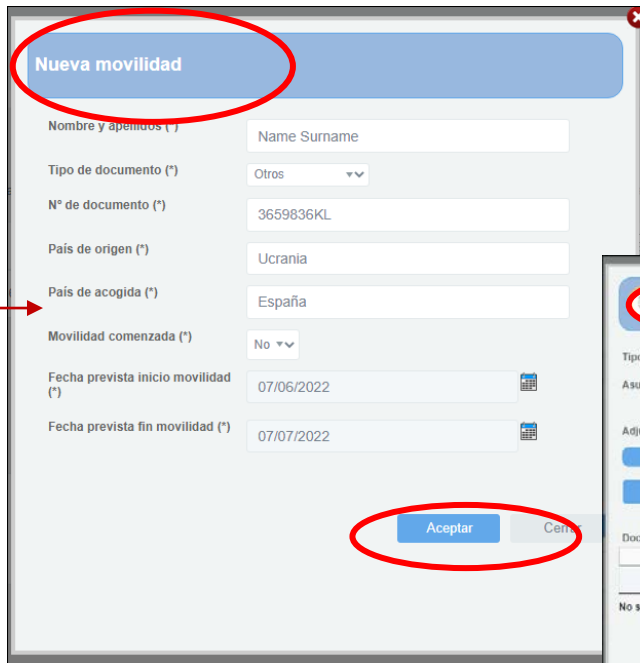
O bien seleccionamos directamente la pestaña "Fuerza mayor" del menú "Solicitudes e informes"



## Fuerza mayor (e-sepie)

Vamos introduciendo  
los datos de cada  
movilidad afectada, y  
clicamos “Aceptar”.

Cuando tengamos  
todas introducidas, se  
genera un PDF que  
habrá que descargar,  
firmar, y registrar.



Nueva movilidad

Nombre y apellidos (\*) Name Surname

Tipo de documento (\*) Otros

Nº de documento (\*) 3659836KL

País de origen (\*) Ucrania

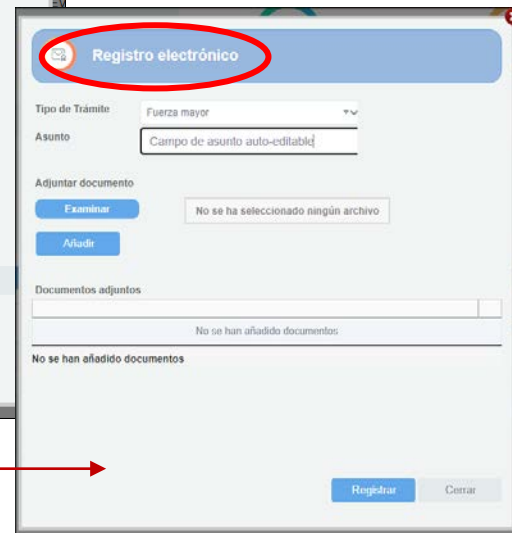
País de acogida (\*) España

Movilidad comenzada (\*) No

Fecha prevista inicio movilidad (\*) 07/06/2022

Fecha prevista fin movilidad (\*) 07/07/2022

Aceptar



Registro electrónico

Tipo de Trámite Fuerza mayor

Asunto Campo de asunto auto-editable

Adjuntar documento

Examinar No se ha seleccionado ningún archivo

Añadir

Documentos adjuntos

No se han añadido documentos

No se han añadido documentos

Registrar Cerrar

# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM  
2020

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

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

