

JORNADAS DE FORMACIÓN INICIAL KA122-SCH Y KA122-ADU

¿Qué compromiso adquiere mi
institución con el proyecto?
El convenio de subvención.

Zaragoza, 6 de octubre de 2022

Sara Martínez Navarro, jefa de servicio, Unidad de
Educación escolar y de personas adultas, SEPIE

El convenio de subvención



La institución establece un **compromiso** con el proyecto por medio del **convenio de subvención**.



La institución establece un **compromiso** con el proyecto por medio del **convenio de subvención**.

Responsable: Representante Legal



1

Se recibe a través de la
plataforma ULISES
(no se recibe ni se
devuelve en papel).



ulises

PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+

1

2



Lo firma el/la representante legal de la institución.

¡Atención a los cambios!

Al igual que la solicitud, el convenio se debe firmar con certificado de representante de persona jurídica (excepto centros públicos no universitarios de Andalucía, Canarias y País Vasco).



El plazo para firmarlo viene especificado en la carta de acompañamiento del convenio.

1

2

3

4

 ulises
PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+



Una vez firmado, se registra a través de la plataforma ULISES.



REGISTRO ELECTRÓNICO



¿Y después de registrarlo?

El SEPIE firmará el convenio y aparecerá en la sección de “Documentos” de su proyecto en ULISES.

Sección "Documentos" de ULISES

The screenshot displays the ULISES platform interface. At the top, it features the logos of the Spanish Government, the Ministry of Universities, and sepie, alongside the Erasmus+ logo and the text "Enriqueciendo vidas, abriendo mentes." The main header includes the ULISES logo and the text "PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+". Below the header, there is a navigation bar with four main sections: "SOLICITUDES E INFORMES", "REGISTRO ELECTRÓNICO", "AYUDA/PLANTILLAS", and "AVISOS". The current project ID is displayed as "Proyecto: 2021-1-ES01-1-...". The main content area is divided into two columns of icons. The left column includes "Institución solicitante", "Pagos y cobros", and "Comunicaciones". The right column includes "Actividades", "Controles", and "Documentos pendientes de firma". In the center, there are three icons: "Socios/Consorcios", "Cualidad", and "Documentos". Red arrows point from the "Socios/Consorcios" and "Cualidad" icons down to the "Documentos" icon, which is highlighted with a red rounded rectangle.

Sección "Documentos" de ULISES

2021-1-ES01-KA121-SCH-000007054 / Documentos

Bienvenido/a sara.martinez@sepie.es

SOLICITUDES E INFORMES

REGISTRO ELECTRÓNICO

AYUDA/PLANTILLAS

AVISOS

Mostrar: Todos Documentos

Buscar:

| TIPO | FECHA | DOCUMENTO |
|--------------------------------------|-------|-----------|
| Anexo II | | |
| Anexos al convenio de subvención | | |
| Convenio firmado | | |
| Convenio firmado por el beneficiario | | |

- Anexo II (presupuesto)
- Anexos al convenio (enlace a la web del SEPIE)
- Convenio firmado por el beneficiario
- Convenio firmado por ambas partes

Siguiente

Sección "Documentos" de ULISES

2021-1-ES01-KA121-SCH-000007054 / Documentos

Bienvenido/a sara.martinez@sepie.es

SOLICITUDES E INFORMES

REGISTRO ELECTRÓNICO

AYUDA/PLANTILLAS

AVISOS

Mostrar: Todos Documentos

Buscar:

| TIPO | FECHA | DOCUMENTO |
|--------------------------------------|-------|-----------|
| Anexo II | | |
| Anexos al convenio de subvención | | |
| Convenio firmado | | |
| Convenio firmado por el beneficiario | | |

- Anexo II (presupuesto)
- Anexos al convenio (enlace a la web del SEPIE)
- Convenio firmado por el beneficiario
- **Convenio firmado por ambas partes**

Siguiente

¿Y si no he recibido aún el convenio?



¿Qué documentos componen el
convenio de subvención?

El convenio de subvención se compone de:

○ Condiciones particulares

○ Anexo I: Condiciones generales

○ Anexo II: Descripción del proyecto y presupuesto

○ Anexo III: Normas financieras y contractuales

○ Anexo IV: Tarifas aplicables

○ Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes

El convenio de subvención se compone de:

Condiciones particulares

Anexo I:

Anexo

Anexo

Anexo I

Anexo VI: Modelos

El único documento que se firma y se registra en ULISES es el de las Condiciones Particulares.

les

p y participantes

**CONVENIO DE SUBVENCIÓN relativo a un:
Proyecto con un beneficiario en el marco del programa ERASMUS+¹**

NÚMERO DE CONVENIO – 2022-1-ES01-KA122-S

El presente Convenio (en lo sucesivo, «el Convenio») se celebra entre las partes que siguen:

de una parte,

la **Agencia Nacional** (denominada en lo sucesivo «la AN»)

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)
C/ General Oraa, número 55, 28006, Madrid
CIF: Q2801566G,

debidamente representada a efectos de la firma del presente Convenio por Alfonso Gentil Álvarez-Ossorio, Director del SEPIE,

y

de otra parte,

el **beneficiario**

Se encuentra en el apartado
“Documentos” de ULISES.

Documento de referencia.

¡Hay que leerlo con atención!



Vayamos por partes...



- Anexo I
- Anexo II
- Anexo III
- Anexo IV
- Anexo VI

Excepto el Anexo II, el resto son comunes y están disponibles en la web del SEPIE.

Específicas para cada beneficiario y únicamente disponibles en ULISES.

Condiciones
particulares del
convenio



Anexo I

Condiciones generales

Anexo I: Condiciones generales

Parte A:
Disposiciones
legales y
administrativas

Parte B:
Disposiciones
financieras

Anexo I: Condiciones generales Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (¡!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones de carácter general del beneficiario (II.2)
- Comunicación entre las partes (II.3)
- Responsabilidad por daños y perjuicios (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)
- Modificaciones de los convenios (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)



Anexo I: Condiciones generales

Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (¡!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones de carácter general del beneficiario (II.2)
- Comunicación entre las partes (II.3)
- Responsabilidad por daños y perjuicios (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)
- Modificaciones de los convenios (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)



Anexo I: Condiciones generales

Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (¡!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones de carácter general del beneficiario (II.2)
- **Comunicación entre las partes (II.3)**
- Responsabilidad por daños y perjuicios (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)
- Modificaciones de los convenios (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)



Anexo I: Condiciones generales

Parte A. Disposiciones legales y administrativas

Algunas (¡!) de estas disposiciones...

- Definiciones (II.1)
- Obligaciones de carácter general del beneficiario (II.2)
- Comunicación entre las partes (II.3)
- Responsabilidad por daños y perjuicios (II.4)
- Conflicto de intereses (II.5)
- Tratamiento de datos personales (II.7)
- **Visibilidad de la financiación de la Unión (II.8)**
- Modificaciones de los convenios (II.13)
- Fuerza mayor (II.15)
- Resolución del convenio (II.17)



Anexo I. Condiciones generales

Parte B. Disposiciones financieras

- Costes elegibles (II.19)
- Identificabilidad y verificabilidad de los importes declarados (II.20)
- Incumplimiento de las obligaciones de información (II.23)
- Suspensión de pagos y plazo de pago (II.24)
- Cálculo del importe definitivo de la subvención (II.25)
- Recuperación (II.26)
- Controles, auditorías y evaluaciones (II.27)

Anexo I. Condiciones generales

Parte B. Disposiciones financieras

- Costes elegibles (II.19)
- Identificabilidad y verificabilidad de los importes declarados (II.20)
- Incumplimiento de las obligaciones de información (II.23)
- Suspensión de pagos y plazo de pago (II.24)
- Cálculo del importe definitivo de la subvención (II.25)
- Recuperación (II.26)
- Controles, auditorías y evaluaciones (II.27)

Anexo II

Descripción del proyecto y presupuesto estimado

Anexo II. Descripción del proyecto y presupuesto estimado

- ☉ Datos del proyecto: número de convenio, identificador del formulario, datos de la organización que recibe la subvención.
- ☉ Resumen del presupuesto: importe total + importe desglosado por actividades

| Actividades | | | | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|---|------------------------|--|--|--|------------------|
| Tipo de actividad | Número de participantes | Duración media (en días) | Duración total (en días) de los participantes | Número de acompañantes | Duración media (en días) de los acompañantes | Duración total (en días) de los acompañantes | Número de participantes en visitas preparatorias | Subvención total |
| Aprendizaje por observación | 2 | 7,00 | 28 | 0 | 0,00 | 0 | 2 | 6 174,00 |
| Total | 2 | 7,00 | 28 | 0 | 0,00 | 0 | 2 | 6 174,00 |

Anexo II. Descripción del proyecto y presupuesto estimado

- ⊗ Datos del proyecto: número de convenio, identificador del formulario, datos de la organización que recibe la subvención.
- ⊗ Resumen del presupuesto estimado desglosado por actividades

iSe verá con detalle después!

| Actividades | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------|--|------------------|
| Tipo de actividad | Número de participantes | Duración media (en días) | | Número de participantes en visitas preparatorias | Subvención total |
| Aprendizaje por observación | 2 | 7,00 | | 2 | 6 174,00 |
| Total | 2 | 7,00 | 28 | 2 | 6 174,00 |

Anexo III

Normas financieras y contractuales

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- I. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en las contribuciones unitarias.
- II. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en el reembolso de los costes reales soportados.
- III. Condiciones de subvencionabilidad de las actividades del proyecto
- IV. Informe final
- V. Reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía
- VI. Modificaciones de la subvención
- VII. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de justificantes

Anexo III: Normas financieras y contractuales

- I. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en las **contribuciones unitarias**.
- II. Normas aplicables a las categorías presupuestarias basadas en el reembolso de los **costes reales** soportados.
- III. Condiciones de subvencionabilidad de las actividades del proyecto
- IV. Informe final
- V. Reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía
- VI. Modificaciones de la subvención
- VII. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de justificantes

Anexo III: Normas financieras y contractuales

I.2: Cálculo y justificantes de las contribuciones unitarias

- ⊗ Actividades individuales: prueba de asistencia a la actividad en forma de uno o varios documentos en los que se especifiquen el nombre del participante y los resultados de aprendizaje, así como las fechas de inicio y conclusión de la actividad. En caso de que los participantes hayan recibido el apoyo de acompañantes durante la actividad, también se incluirán sus nombres y la duración de la estancia. Los justificantes deben ir firmados por la organización de acogida y por el participante.

Anexo III: Normas financieras y contractuales

I.2: Cálculo y justificantes de las contribuciones unitarias

- ⊗ Actividades individuales: **prueba de asistencia** a la actividad en forma de uno o varios documentos en los que se especifiquen el **nombre del participante** y **los resultados de aprendizaje, así como las fechas** de inicio y conclusión de la actividad. En caso de que los participantes hayan recibido el apoyo de **acompañantes** durante la actividad, también se incluirán sus nombres y la duración de la estancia. **Los justificantes deben ir firmados por la organización de acogida y por el participante.**

Anexo IV

Tarifas aplicables para contribuciones por unidad

Anexo IV: Tarifas aplicables para contribuciones por unidad

TARIFAS APLICABLES PARA CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

ACCIÓN CLAVE 1 – MOVILIDAD PARA EL APRENDIZAJE

1. Viaje

| 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 | |

Nota: la “distancia de viaje” representa la distancia entre el lugar de origen y el de la realización de la actividad, mientras que el “importe” cubre la contribución tanto para el viaje de ida al lugar de la realización de la actividad como para el viaje de vuelta.

Anexo IV: Tarifas aplicables para contribuciones por unidad

2021-ANEXO IV-MONO-MULTI-KA121-KA122-SCH

TARIFAS APLICABLES PARA CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

ACCIÓN CLAVE 1 – MOVILIDAD PARA EL APRENDIZAJE

1. Viaje

| Distancias | |
|-----------------------|--|
| Entre 10 y 99 KM: | |
| Entre 100 y 499 KM: | |
| Entre 500 y 1999 KM: | |
| Entre 2000 y 2999 KM: | |
| Entre 3000 y 3999 KM: | |
| Entre 4000 y 7999 KM: | |
| 8000 KM o más: | |

Las tarifas se calculan automáticamente en BM al introducir los datos de cada movilidad.

Nota: la "distancia de viaje" es la distancia de ida y vuelta de la actividad, mientras que la "distancia de transporte" es la distancia de ida y vuelta de la realización de la actividad como para el viaje de vuelta

Condiciones particulares

Condiciones particulares

- ⦿ Aparecen los datos de las dos partes firmantes:
la institución (representante legal) y el SEPIE.



Condiciones particulares

- ⦿ Aparecen los datos de las dos partes firmantes: la institución (representante legal) y el SEPIE.
- ⦿ Compromiso de responsabilidad
- ⦿ Entrada en vigor
- ⦿ Duración (meses) y periodo de ejecución
- ⦿ Importe máximo concedido



Condiciones particulares

- ☉ Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en **castellano**.

Condiciones particulares

- ⊖ Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en **castellano**.
- ⊖ Protección y seguridad de los participantes.

Condiciones particulares

- ☉ Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en **castellano** .
- ☉ Protección y seguridad de los participantes.
- ☉ Régimen de **licencia abierta** para materiales.

Condiciones particulares

- ☉ Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en **castellano**.
- ☉ Protección y seguridad de los participantes.
- ☉ Régimen de **licencia abierta** para materiales.
- ☉ El beneficiario **deberá** utilizar la Herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+.

Condiciones particulares

- El beneficiario **podrá** usar la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ para comunicar los resultados de los proyectos.



Erasmus+

Plataforma
de Resultados

Condiciones particulares

- El beneficiario podrá usar la **Plataforma de Resultados** de los Proyectos Erasmus+ para comunicar los resultados de los proyectos (I.11.2).
- Los beneficiarios deberán dar **visibilidad** a la financiación de la UE (I.12)



KIT DE COMUNICACIÓN
PARA PROYECTOS ERASMUS+

DESCARGAR PDF

Condiciones particulares

Condiciones particulares



Condiciones particulares

Cláusula I.4. Pagos e informes.



Primer pago de prefinanciación

- 80%
- Máx. 30 días tras la firma del convenio por ambas partes.

Generalmente 80%-20%, puede haber otros fraccionamientos del primer pago.

Condiciones particulares

Cláusula I.4. Pagos e informes.



Primer pago de prefinanciación

- 80%
- Máx. 30 días tras la firma del convenio por ambas partes.

Pago del saldo

- 20% (según valoración).
- Plazo de 60 días tras la recepción de los informes finales

Condiciones particulares

CLÁUSULA I.15 – DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS

Con respecto a la cláusula II.22, se permitirá al beneficiario transferir fondos entre las distintas categorías presupuestarias con cambio del presupuesto estimativo y de las actividades relacionadas descritas en el anexo II, sin solicitar una modificación del Convenio. De forma excepcional, todas las transferencias presupuestarias que superen el 15 % de los fondos de la categoría presupuestaria «Apoyo a la inclusión para participantes» a otra categoría presupuestaria deberán realizarse a través de una modificación.]

Condiciones particulares







CLÁUSULA I.15 – DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS

Con respecto a la cláusula II.22, se permitirá al beneficiario transferir fondos entre las distintas categorías presupuestarias con cambio del presupuesto estimativo y de las actividades relacionadas descritas en el anexo II, sin solicitar una modificación del Convenio. De forma excepcional, todas las transferencias presupuestarias que superen el 15 % de los fondos de la categoría presupuestaria «Apoyo a la inclusión para participantes» a otra categoría presupuestaria deberán realizarse a través de una modificación.

Anexo VI. Modelo de convenio de subvención Erasmus + para estudiantes y personal







<http://sepie.es> > sector correspondiente > “Solicitud y seguimiento”

Anexos al convenio de subvención con un único beneficiario KA122-

-  Anexo I Multi: Condiciones Generales
-  Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
-  Anexo III: Normas Financieras y contractuales
-  Anexo IV: Tarifas aplicables
-  Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador (no aplica)
-  Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes

<http://sepie.es> > sector correspondiente > “Solicitud y seguimiento”

Anexos al convenio de subvención con un único beneficiario KA122-

-  Anexo I Multi: Condiciones Generales
-  Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
-  Anexo III: Normas Financieras y contractuales
-  Anexo IV: Tarifas aplicables
-  Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador (no aplica)
-  Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes



Anexo VI: ¿qué documentos contiene?

- ☉ Convenio entre la institución y el participante.
- ☉ Acuerdo de aprendizaje.
- ☉ Acuerdo de aprendizaje para movilidad de grupo.
- ☉ Complemento al acuerdo de aprendizaje.
- ☉ Programa de aprendizaje – experto invitado.

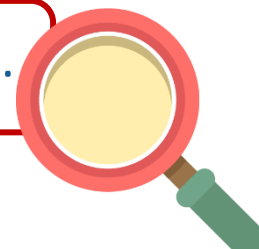
Anexo VI

- ☉ Convenio entre la institución y el participante.
- ☉ Acuerdo de aprendizaje.
- ☉ Acuerdo de aprendizaje para movilidad de grupo.
- ☉ Complemento al acuerdo de aprendizaje.
- ☉ Programa de aprendizaje – experto invitado.

Anexo VI. Convenio institución-participante.

- ⦿ Se firma antes de la movilidad entre el participante y la institución.
- ⦿ En él se establecen las condiciones de participación en la actividad de movilidad que se va a realizar.

Requiere una lectura atenta.



Anexo VI. Convenio institución-participante.

Modelo de convenio de subvención Erasmus+ para alumnado y personal de Educación de personas adultas

[El texto en amarillo son indicaciones que deberá eliminar una vez termine de cumplimentar el documento; el texto en azul deberá ser seleccionado o editado, según proceda. El contenido de este modelo establece los requisitos mínimos del convenio con los participantes y como tal, no pueden eliminarse.]

Campo: Educación de personas adultas

Nombre oficial completo de la institución de envío:

Dirección completa:

Número de referencia del proyecto: [YYYY-1-ES01-KA121-ADU-0000XXXXX]

Tipo de actividad: [seleccionar tipo de actividad]

[Movilidad en grupo de aprendientes adultos, Movilidad educativa individual de aprendientes adultos, Aprendizaje por observación (*Job-shadowing*), Estancias de enseñanza y formación, Cursos y formación o Expertos invitados]

Identificador de la movilidad: si procede [generado por el *Beneficiary*/Module cuando esté disponible]

En adelante, "la organización", representada a los fines de la firma de este convenio por [nombre, apellidos y cargo] de una parte y

Anexo VI. Convenio institución-participante.

Modelo de convenio de subvención Erasmus+ para alumnado y personal de Educación de personas adultas

[El texto en amarillo son indicaciones que deberá eliminar una vez termine de cumplimentar el documento; el texto en azul deberá ser seleccionado o editado, según proceda. El contenido de este modelo establece los requisitos mínimos del convenio con los participantes y como tal, no

Campo: Educación de personas adultas

Nombre oficial completo de la institución de envío:

Dirección completa:

Número de referencia del proyecto: [YYYY-1-ES01-KA121-ADU-0000XXXXX]

Tipo de actividad: [seleccionar tipo de actividad]

[Movilidad en grupo de aprendientes adultos, Movilidad educativa individual de aprendientes adultos, Aprendizaje por observación (*Job-shadowing*), Estancias de enseñanza y formación, Cursos y formación o Expertos invitados]

Identificador de la movilidad: si procede [generado por el *Beneficiary*/Module cuando esté disponible]

En adelante, "la organización", representada a los fines de la firma de este convenio por [nombre, apellidos y cargo] de una parte, y

En amarillo, las indicaciones.
En azul, los campos para seleccionar o editar.

Anexo VI. Convenio institución-participante.

Opción 1:

La organización de envío **transfiere la totalidad de la ayuda al/a la participante.**

Opción 2:

La institución de envío contrata el viaje, el alojamiento, la manutención y **entrega el remanente al acompañante** para que este gestione los gastos del/de la participante en destino. **Recomendado para alumnado de Educación escolar.**

Opción 3:

Cuando la institución de envío **contrata en nombre del/de la participante una parte de los servicios (viaje y/o alojamiento)** y le transfiere el resto de la subvención en su cuenta bancaria

Anexo VI: ¿qué documentos necesito para cada movilidad?

e Convenio con el participante → **siempre.**

Y además:

| | |
|--|---|
| Acuerdo de aprendizaje (antes de la movilidad). | Para movildades individuales (estudiantes y personal). |
| Complemento al acuerdo de aprendizaje (después de la movilidad) | Para movildades individuales (estudiantes y personal). |
| Acuerdo de aprendizaje para movilidad de grupo (antes de la movilidad) | Exclusivamente para movildades de grupo. |
| Programa de aprendizaje – experto invitado (antes de la movilidad) | Exclusivamente para la actividad de expertos invitados. |

Anexo VI: ¿qué documentos necesito para cada movilidad?

e Convenio con el participante → **siempre.**

Y además:

Acuerdo de aprendizaje (antes de la movilidad).

Para movidades individuales (al).

Complemento al acuerdo de aprendizaje (después de la movilidad).

Estos documentos no se adjuntan a BM ni se envían al SEPIE.

Para movidades individuales (al).

Acuerdo de aprendizaje para movilidad de grupo (antes de la movilidad).

Se conservan junto con el resto de documentos el proyecto (al menos 5 años).

Para movidades de grupo.

Programa de aprendizaje – experiencia invitado (antes de la movilidad).

Para la actividad de experiencia invitado.

Anexo VI: ¿qué documentos necesito para cada movilidad?

Ejemplo 1:

Job shadowing de un docente (10 días, Italia)

Antes de la movilidad:

- ☉ Convenio entre institución (su centro educativo) y el docente.
- ☉ Acuerdo de aprendizaje.

Después de la movilidad:

- ☉ Complemento al acuerdo de aprendizaje.
- ☉ Informe del participante (BM)



Anexo VI: ¿qué documentos necesito para cada movilidad?



Ejemplo 2:

*Movilidad en grupo de 8 estudiantes y 2
acompañantes
(7 días, Alemania)*

Antes de la movilidad:

- ☉ Convenio entre institución (su centro educativo) y el acompañante.
- ☉ Acuerdo de aprendizaje para movildades en grupo.

Después de la movilidad:

- ☉ Informe del participante (BM, acompañante en nombre del grupo)

Anexo VI: preguntas frecuentes

- ☉ ¿Cada participante de una movilidad en grupo debe firmar un convenio con el centro?
- ☉ ¿Deben los acompañantes firmar el convenio con la institución?
- ☉ ¿Es obligatorio Europass?
- ☉ ¿El certificado emitido por la organización del curso sustituye al Anexo VI?

Anexo VI: información en los documentos

¿Qué es un programa de aprendizaje?

Un programa de aprendizaje se prepara antes de la Movilidad de grupo para describir las actividades que tendrán lugar y los resultados de aprendizaje que se espera que estas actividades aporten a los participantes.

EL programa de aprendizaje forma parte de un conjunto de documentos de preparación y seguimiento para cada actividad de grupo. Aunque puede que haya excepciones dependiendo de la actividad y del contexto, este conjunto de documentos normalmente incluirá:

- **Un programa de aprendizaje** que defina las actividades y los resultados de aprendizaje de la Movilidad de grupo.
- **Una lista de participantes** que incluya a todos los participantes y acompañantes en la actividad. Al final de este documento se incluye una plantilla sencilla para esto.
- **Un informe del participante** – un cuestionario en línea obligatorio que se envía después de la movilidad para recoger información acerca de los resultados de la actividad. Para las actividades de Movilidad de grupo, el informe del participante se envía a la persona acompañante principal en la actividad.

¿Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para actividades de grupo?

Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para cada actividad de grupo, **pero no es obligatorio utilizar esta plantilla específica.**

Anexo VI: información en los documentos

¿Qué es un programa de aprendizaje?

Un programa de aprendizaje se prepara antes de las actividades que tendrán lugar y los resultados de estas aporten a los participantes.

EL programa de aprendizaje forma parte de un conjunto de documentos que se preparan para describir las actividades y el seguimiento para cada actividad de grupo. Aunque el programa de aprendizaje describe la actividad y del contexto, este conjunto de documentos también incluye:

- **Un programa de aprendizaje** que defina las actividades y la Movilidad de grupo.
- **Una lista de participantes** que incluya a todos los miembros de la actividad. Al final de este documento se incluye la información necesaria para cumplimentarlo.
- **Un informe del participante** – un cuestionario que recoge la movilidad para recoger información acerca de la experiencia de actividades de Movilidad de grupo, el informe de actividades de acompañante principal en la actividad.

La primera página de cada documento del Anexo VI aporta la información necesaria para cumplimentarlo.

¿Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para actividades de grupo?

Es obligatorio tener un programa de aprendizaje para cada actividad de grupo, pero no es obligatorio utilizar esta plantilla específica.

Consultas



- ⌚ Convenio de subvención.
- ⌚ *Guía del Programa Erasmus +.*
- ⌚ Formulario de solicitud.
- ⌚ Grabaciones y presentaciones de las jornadas.

movilidad.escolar@sepie.es

movilidad.adultos@sepie.es



¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

 www.sepie.es  www.erasmusplus.gov.es

ErasmusPlus

