

# Informe Final sobre la ejecución de la Carta VET KA109

Madrid, 13 de diciembre de 2022

Flor Dupraz  
Unidad de FP

## Índice

1. Hoja de ruta
2. Acceso al informe final
3. Generar y complementar el informe final
4. Información estadística
5. Resultados y balance en la implementación de la Carta de Movilidad de FP (Carta VET)
6. Enviar el informe final

1

# Hola de ruta

## Qué establece la normativa

### Convocatoria Carta de movilidad de FP - AC/A05/2014

**11.1** - Los titulares de la Carta de Movilidad de FP habrán de informar sobre el desarrollo de la estrategia de internacionalización y el impacto de la Carta a la mitad del período de validez de la Carta y **al término del último contrato de movilidad.**

**11.2. Seguimiento:** las organizaciones titulares de la Carta de Movilidad de FP tendrán que cumplir normas de calidad y serán objeto de **supervisión** por parte de las Agencias Nacionales de Erasmus+ durante la vigencia del programa sobre: la **parte operativa de la gestión** / la **calidad de las movilidades** / el **desarrollo de la estrategia internacional**. Durante el ciclo de vida de la Carta, las ANs Erasmus+ podrán organizar visitas de seguimiento temático y podrán convocar a los titulares a reuniones.

**11.4. Retirada de la Carta de movilidad de FP:** las ANs son responsables de garantizar que **los titulares de la Carta respetan las normas de calidad de forma permanente.**

Una calidad deficiente, una mala gestión financiera, el fraude, un número bajo de movilidades y el estancamiento o pobre cumplimiento de la estrategia de internacionalización constituyen razones para retirar la Carta. La Carta también podrá retirarse si se dejan de cumplir los criterios iniciales de selección y concesión de la presente convocatoria

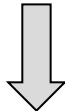
## Hoja de ruta

	Fecha
Activación del informe final KA109 en MT+	28/11/2022
<b>Fecha límite para enviar en línea el informe final</b>	<b>12/01/2023</b>
Evaluación completada por expertos externos	Por confirmar
Envío del informe de evaluación del informe antes del	Por confirmar

# Acceso al informe final KA109



Cuenta EU Login vinculada con el email indicado en la solicitud de Carta KA109 para la **persona de contacto** preferente, o modificado mediante solicitud de cambio



Erasmus +

Formulario de solicitud de acreditación  
Convocatoria: 2015

KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje  
Carta de Movilidad de Formación Profesional

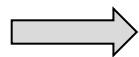
C.5. Persona de contacto

Tratamiento	Sra.
Género	Femenino
Nombre	
Apellidos	
Departamento	Profesional
Cargo	Tutora de FCT y Coordinadora de Proyectos de FP Erasmus+
Correo electrónico	iescontacto@gmail.es
Teléfono 1	+34



## Si no se accede al Informe Final KA109

Si **NO** accede a la Carta VET

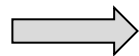


Debe notificar el cambio de datos de la persona de contacto enviando por **Sede Electrónica el formulario de solicitud de cambios de la convocatoria de su carta VET**(firma electrónica del RL)



Solicitar cambio desde portal e-Sepie

Si accede a la Carta VET **SIN permisos de edición**



Está utilizando una cuenta EU Login que está vinculada con la dirección de mail del RL indicado en la solicitud KA109



## Antes de cumplimentar el informe final

- **Revisar** toda la información indicada en la **solicitud de Carta KA109** y en la estrategia de internacionalización adjunta para que la **coherencia** del informe.
- Para las instituciones que han tenido que hacer un **informe intermedio** (Carta VET 2015-2016 y 2017), revisar información del informe y comentarios de la evaluación.

- Carta VET individual (misión, objetivos, RRHH, recursos externos)
- Carta VET de Consorcio: valor añadido
- Experiencias anteriores
- Estrategia de internacionalización de su institución (más allá de la realización de movilidades al extranjero)
- Gestión de todas las fases de la ejecución del proyecto, desde la publicación de bases de convocatoria de participantes hasta difusión de resultados. Mención especial al reconocimiento de las competencias adquiridas y la inclusión de estudiantes con menos oportunidades.
- Previsiones para el futuro







## Antes de cumplimentar el informe final

### Estrategia de internacionalización

- Crear sentimiento de pertenencia, **empoderamiento**, fomentar la participación de todos (equipo directivo + el resto del personal + estudiantes) en una **reflexión común**.
- **Familiarizarse** con conceptos de **planificación**, garantía de calidad e identificación de indicadores y reforzar la organización a través de la **sistemización** de las actividades.
- Análisis de necesidades
- Objetivos realistas, principio de proporcionalidad



El análisis de los resultados de esta estrategia le servirá en el futuro en los informes relativos a la Acreditación KA120 del programa 2021-2027

## Generar el informe final

Proyecto 2017-1-ES01-KA109-038745  
seguinto

Detalles

Organizaciones

Contactos

Informes

### Informes del beneficiario

Informe intermedio/de progreso (1)

### Informe del beneficiario



Final Borrador del informe disponible (100% Hecho)

Borrador

28/11/2022

Envío en proceso

Enviado

Validado por la AN con costes elegibles

Finalizado con costes elegibles

Fecha límite de envío:  
12/01/2023

Editar borrador

Recuerde que el registro de socios de acogida era opcional en eform KA109

# Cumplimentar el Informe Final

Proyecto 2015-1-ES01-KA109-016428

seguimiento

Detalles

Organizaciones

Contactos

Informes

No está listo para enviarse

[volver a la página del informe](#) · [imprimir borrador del informe](#) · [vista previa del borrador del informe](#)

1. Contexto ✓

2. Información estadística ✓

3. Valoración de los participantes ✓

4. Progresos en la implementación de la Carta de Movilidad de FP

5. Anexos 0

## Informe del beneficiario for 2015-1-ES01-KA109-016428

### 1. Contexto

esta sección facilita información general sobre su proyecto;

Programa	Erasmus +
Acreditaciones	Carta de Movilidad de Formación Profesional
Convocatoria	2015
Tipo de informe	Final
Idioma utilizado para cumplimentar el formulario	ES
Agencia Nacional	ES01
Código de referencia de la Carta de Movilidad de Formación Profesional	2015-1-ES01-KA109-016428
Final report launch date	
Fecha límite de envío del informe final	

Aunque no se vuelque la fecha de entrega por fallo técnico, la fecha límite de envío es el **12/01/2023**

Los primeros campos están pre cumplimentados con los datos de los proyectos KA116 finalizados y en curso registrados en la MT+.

Aunque se muestre un , deberá cumplimentar comentarios

# Datos de la organización

No está listo para enviarse

volver a la página del informe · imprimir borrador del informe · vista previa del borrador del informe

- 1. Contexto
- 2. Información estadística
- 3. Valoración de los participantes
- 4. Progresos en la implementación de la Carta de Movilidad de FP
- 5. Anexos

Fecha límite de envío del informe final

## 1.1. Agencia Nacional de la organización beneficiaria

Identificación: Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

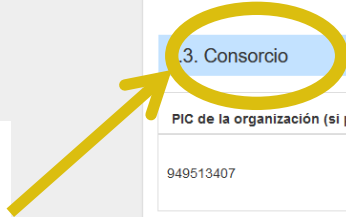
Para más información sobre las Agencias Nacionales Erasmus+, consulte la siguiente página:  
[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en)

## 1.2. Titular de la Carta de Movilidad de Formación Profesional

PIC de la organización (si procede)	Nombre de la organización	País de la organización	Tipo de organización
949513407	IES PRINCIPE FELIPE	España	Otros

## 3. Consorcio

PIC de la organización (si procede)	Nombre de la organización	País de la organización	Tipo de organización	Función de la organización
949513407	IES PRINCIPE FELIPE	España	Escuela / Instituto / Centro de Educación - Formación Profesional (nivel terciario)	Coordinador



El punto 1.3. menciona **“Consortio”** incluso para proyectos individuales (repite en este caso los datos del titular de la Carta de Movilidad de FP).

# Presupuestos de proyectos KA116

## 1.4. Proyectos de movilidad Erasmus+ para estudiantes y personal de Formación Profesional realizados en el marco de la Carta de Movilidad de FP

Número de referencia del proyecto	Año de convocatoria	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado del proyecto	Subvención concedida	Subvención declarada	Subvención final
2016-1-ES01-KA116-023443	2016	01/06/2016	30/11/2017	Liquidado	34405 €	33402 €	33402 €
2017-1-ES01-KA116-035645	2017	01/09/2017	28/02/2019	Liquidado	59210 €	59210 €	59210 €
2018-1-ES01-KA116-048777	2018	03/09/2018	02/09/2019	Liquidado	77023 €	76738 €	76738 €
2019-1-ES01-KA116-060097	2019	01/06/2019	31/01/2022	Validado por la AN con costes elegibles	59490 €	7.418,68 €	7.418,68 €

**Liquidado** = pago /reembolso final realizado

**Validado por la AN con costes elegibles** = proyecto no realizado por Covid-19, con costes incurridos liquidados

**Subvención declarada** = datos de movilidades completas registradas en la MT+

**Subvención final** = importe resultante de la liquidación del proyecto. Solo es relevante para proyectos en estado "liquidado".

## Previsión número de participantes

### 1.5. Planificación en la fase de solicitud

La tabla siguiente muestra el número de movilidades anuales previsto en la solicitud de la Carta de Movilidad de FP.

Año	Estudiantes	Personal
Primer año	16	11
Segundo año	16	11
Tercer año	16	11
Cuarto año	16	11
Quinto año	16	11
Total	80	55

El aumento del número de movilidades **NO** es necesariamente un indicador de calidad.



Los progresos en la gestión de proyectos de movilidad se valoran en base a los **objetivos realistas establecidos en su estrategia** y no solo en términos **cuantitativos** sino también **cuantitativos** ( mejores socios, nuevos países de acogida, duración, impacto)

# Información estadística - estudiantes

## 2. Información estadística

Las tablas siguientes muestran el resumen de la información sobre las movilidades de todos los proyectos ya finalizados o en curso financiados en el marco de la Carta de Movilidad de FP.

### 2.1. Descripción de las movilidades completadas

Proyectos aprobados	Estudiantes	Personal
2016-1-ES01-KA116-023443	12	6
2017-1-ES01-KA116-035645	14	10
2018-1-ES01-KA116-048777	14	13
2019-1-ES01-KA116-060097	10	7
Total	50	36

### 2.2. Descripción de las actividades de Estudiantes

Tipo de actividad	Número de participantes	Número de acompañantes	Número total de participantes y acompañantes
Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero	3	0	3
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	23	0	23
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	24	0	24
Erasmus PRO - Movilidad de larga duración de estudiantes de FP	0	0	0
Total			

**Estudiantes**

Solo en proyectos KA116 a partir de la convocatoria 2018

## Información estadística – personal y acompañantes

### 2.3. Descripción de las actividades de Personal

Tipo de actividad	Número total de participantes	Número de acompañantes	Número total de participantes y acompañantes
Movilidad de personal para formación	0	1	1
Movilidad de personal para docencia	0	0	0
Total	0	1	1

**Personal**

**Acompañantes**



Convocatoria	Tipo de actividad en la que se registra en la solicitud
2016 y 2017	En <b>Movilidad de Personal para Formación</b> , salvo cuando duración movilidad acompañante = duración movilidad estudiante
A partir de 2018	En <b>Movilidades de estudiantes</b> (cortas o ErasmusPro)



## Información estadística – Destino de las movilizaciones

### 2.4. Descripción de los países de acogida

Tipo de actividad	País de acogida	Número total de participantes
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	Malta	7
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	Países Bajos	4
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	Italia	12
Movilidad de personal para formación	Malta	4
Movilidad de personal para formación	Alemania	2
Movilidad de personal para formación	Finlandia	5
Movilidad de personal para formación	Países Bajos	2
Movilidad de personal para formación	Italia	6
	Total	42

El formulario no indica la evolución entre convocatorias, solo datos consolidados.

La ampliación de las redes de cooperación y la incorporación de nuevos socios puede ser uno de resultados esperados de los proyectos acreditados, **pero se trata ante todo de cumplir con los objetivos marcados en su estrategia**. Si no se ha planteado incorporar nuevos socios/países a lo largo de sus proyectos KA116, deberá explicar en el informe los motivos en relación con sus objetivos.



# Información estadística – perfil de los participantes

## 2.5. Descripción de los participantes

Tipo de actividad	Número total de participantes	Del número total de participantes			
		Participantes con necesidades especiales	Participantes con menos oportunidades	Aprendices	Recién titulados
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	23	0	0	0	0
Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero	3	0	0	0	0
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	1	0	0	0	0
Movilidad de personal para formación	21	0	0	0	0
Total	48	0	0	0	0



Párrafo 2.5.: se muestran las categorías determinadas por la CE para los participantes de las movilidades según los datos registrados en MT+ **para los todos los proyectos KA116 realizados**

# Presupuesto y movilidades - Comentarios

## 2. Información estadística

Si tiene algún comentario respecto a la información estadística presentada, por favor inclúyalo a continuación.

Comentar los datos mostrados anteriormente, en relación con la evolución de sus proyectos:

- La evolución del presupuesto en los proyectos KA116
- Los cambios en los tipos de movilidades
- Los participantes con menos oportunidades (desventaja o NNEE).
- La estrategia de acompañamiento.
- Los cambios en los países de acogida

|

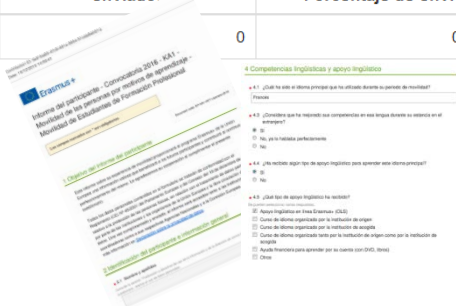
# Valoraciones de los participantes

## 3. Valoración de los participantes

The following tables summarise the information from reports submitted by mobility participants in all completed projects granted under the VET Mobility Charter.

### 3.1. Porcentaje de envío de informes de participantes

Estudiantes			Personal		
Número de movilidades completadas	Número de informes enviados	Porcentaje de envío	Número de movilidades completadas	Número de informes enviados	Porcentaje de envío
0	0	0,00 %	0	0	0,00 %



Fallo técnico: los datos no se muestran correctamente



- Cambios en las preguntas de los informes / cuestionarios de los participantes en cada convocatoria
- Los acompañantes no cumplimentan informes

## Valoraciones de los estudiantes

### 3.2. Satisfacción de los participantes: Estudiantes

El índice de satisfacción representa el porcentaje de participantes que indican un nivel de satisfacción "muy satisfactorio" o "bastante satisfactorio" o que consideran la calidad del contenido o de los métodos de enseñanza "muy bueno" o "bueno".

Indicador	Número de respuestas	Índice de satisfacción
¿Cómo valoraría el apoyo recibido por parte de la institución de envío? * <b>Solo desde convocatoria 2017</b>	8	88,89 %
¿Cómo valoraría el apoyo por parte de la institución de acogida?	16	88,89 %
¿Cómo evaluaría la calidad del contenido de la formación en la institución de acogida?	17	94,44 %
¿Cómo evaluaría la calidad de los métodos de enseñanza en la institución de acogida?	16	88,89 %
¿En qué medida han sido satisfactorias las disposiciones relativas al viaje?	17	94,44 %
¿En qué medida han sido satisfactorias las disposiciones relativas al alojamiento?	16	88,89 %
¿Cuál es su nivel de satisfacción respecto a su experiencia de movilidad Erasmus+ en general?	18	100,00 %

**Estudiantes**

Preguntas más relevantes para el análisis de la implementación de la Carta de Movilidad de FP en relación con los **estudiantes** :

- Valoración de la calidad del aprendizaje
- Valoración del apoyo de la institución de envío y de acogida
- Valoración de la organización logística



# Valoraciones del personal

## 3.3. Satisfacción de los participantes: Personal

El índice de satisfacción representa el porcentaje de participantes que indican un nivel de satisfacción "muy satisfactorio" o "bastante satisfactorio".

Indicador	Número de respuestas	Índice de satisfacción
¿Cuál es su nivel de satisfacción respecto a su experiencia de movilidad Erasmus+ en general?	2	100,00 %

**Personal**

## 3.4. Valoración de los participantes sobre el impacto institucional

La tabla siguiente muestra el porcentaje de participantes en movildades de personal que indican estar "de acuerdo" o "muy de acuerdo" en que su movilidad ha tenido o tendrá el impacto siguiente sobre su institución de envío.

Indicador	Número de respuestas	Índice de satisfacción
Utilizar nuevos métodos de docencia/formación, enfoques y buenas prácticas en mi institución de envío	2	100,00 %
Reforzar la cooperación con las organizaciones socias del proyecto	2	100,00 %
Presentar oportunidades para compartir con mis compañeros el conocimiento adquirido durante mi actividad de movilidad* <b>* Solo desde 2017</b>	1	100,00 %
Reinforcing a positive attitude of my sending institution towards sending more staff on teaching assignments, job shadowing or training abroad*	2	100,00 %

Preguntas más relevantes en relación con el personal:

- Cómo revierte la experiencia adquirida en el aula
- Cómo se refuerza la cooperación internacional
- Cómo la movilidad de miembros del personal ha contribuido a modificar la percepción / actitud de los equipos directivos, las autoridades educativas



# Comentarios sobre las valoraciones de los participantes

## 3. Valoración de los participantes

Si tiene algún comentario respecto a la información estadística presentada, por favor inclúyalo a continuación.

- Si procede, explicar porcentajes de satisfacción inferiores a lo previsto.
- Explicar las evoluciones y progresos que han observado desde su primer proyecto KA116 en relación a todas las preguntas a las que responden los participantes.

## ¿Se están logrando los objetivos de su estrategia de internacionalización?

### 4. Progresos en la implementación de la Carta de Movilidad de FP

Por favor, responda las siguientes preguntas para proporcionar un análisis general de la puesta en práctica de su estrategia de internacionalización y del impacto de la Carta de Movilidad de FP |

Utilice ejemplos y la información estadística proporcionada previamente para respaldar sus conclusiones.

¿Qué progresos se han hecho en la consecución de los objetivos principales planteados en la estrategia de internacionalización aprobada?

- Debe enumerar los objetivos descritos en su estrategia de internacionalización (pueden estar relacionados también con proyectos KA2) y a lo largo de las distintas secciones del formulario de solicitud, y analizar en qué medida se están alcanzando.
- Es obligatorio que se hayan puesto en marcha mecanismos de evaluación periódicos utilizando indicadores pertinentes relacionados con sus objetivos, para apoyar su reflexión.

|



## ¿Cuál es el impacto de la Carta VET sobre la mejora de la calidad del proyecto ?

¿Cuál ha sido el impacto de la Carta de Movilidad de FP en la calidad de la ejecución del proyecto? En concreto, describa y analice el impacto de la Carta sobre:

- el modo en que fueron seleccionados, preparados y tutorizados los participantes, así como el apoyo prestado a los mismos durante su movilidad.
- el reconocimiento y la validación de los resultados del aprendizaje
- el proceso por el cual los resultados del proyecto y su impacto han sido evaluados y difundidos

Explicar cómo el reconocimiento y la visibilidad de su proyecto ha permitido:

- Mejorar proceso de selección (transparente, equitativo y público)
- Atraer a más alumnos en las formaciones impartidas y más candidatos a la beca (peer to peer, alumnos embajadores)
- Contemplar nuevos perfiles (otras familias profesionales, alumnos en desventaja (FPB, FPB adaptada), Dual, certificados de Profesionalidad.
- Nuevos tipos de movildades: docencia, invitar a expertos de empresas

## ¿Cuál es el impacto de la Carta VET sobre la mejora de la calidad del proyecto ?

¿Cuál ha sido el impacto de la Carta de Movilidad de FP en la calidad de la ejecución del proyecto? En concreto, describa y analice el impacto de la Carta sobre:

- el modo en que fueron seleccionados, preparados y tutorizados los participantes, así como el apoyo prestado a los mismos durante su movilidad.
- el reconocimiento y la validación de los resultados del aprendizaje
- el proceso por el cual los resultados del proyecto y su impacto han sido evaluados y difundidos

- Conseguir la participación del equipo directivo en movilidades formativas o de acompañamiento.
- Facilidades en permisos, sustituciones y horas lectivas para coordinadores, participantes.
- Sistematización del reconocimiento de los resultados del aprendizaje (competencias adquiridas, transversales), alumnos y personal (Europass, etc...). Conocimiento de la implantación de créditos ECVET en países socios.

## ¿Cuál es el impacto de la Carta VET sobre la mejora de la calidad del proyecto ?

¿Cuál ha sido el impacto de la Carta de Movilidad de FP en la calidad de la ejecución del proyecto? En concreto, describa y analice el impacto de la Carta sobre:

- el modo en que fueron seleccionados, preparados y tutorizados los participantes, así como el apoyo prestado a los mismos durante su movilidad.
  - el reconocimiento y la validación de los resultados del aprendizaje
  - el proceso por el cual los resultados del proyecto y su impacto han sido evaluados y difundidos
- 
- Criterios de evaluación del proyecto (no solo se trata la evaluación de las movilidades), periodicidad de los procesos, personal implicado, lecciones y medidas correctoras. Estudios de impacto, estudios de empleabilidad.
  - Difusión del reconocimiento de vuestra centro mediante la Carta.
  - Difusión de los resultados proyectos KA116 a nivel local, regional, nacional e internacional (con socios KA1 y también KA2, a través de redes de cooperación regionales, hermanamiento de ciudades, red de escuelas de segunda oportunidad, etc...). Visibilidad de los proyectos en Plataforma de resultados de los proyectos Erasmus+.

## ¿Cuál es el impacto de la Carta VET sobre su/sus organizaciones?

¿Cuál ha sido el impacto de la Carta de Movilidad de FP sobre la/s organización/es acreditadas? En concreto, describa y analice el impacto de la Carta sobre:

- los recursos destinados a la gestión y organización de las actividades internacionales y de cooperación
- los métodos de enseñanza y aprendizaje
- los planes de estudio
- el desarrollo de redes y asociaciones internacionales
- la percepción de la organización por parte de los estudiantes, el personal, los agentes en el mercado laboral y el público en general



¿Se han puesto en contacto con su institución nuevas empresas, socios homólogos (intercambio) por haber visto que tienen la Carta KA109?

- Reconocimiento del personal implicado, incorporación más personal, horas lectivas, permisos. Relación con Consejería/Inspección.
- Transmisión de los conocimientos adquiridos en claustro/aula: **concretar** nuevos métodos, adaptación planes de estudio. Incluso si no plantea movilizaciones de personal, debe explicar cómo el trabajo con los socios para enviar alumnos en prácticas revierte en el trabajo en el centro.
- Enseñanza de lenguas en los ciclos. Mejora niveles educativos.
- Facilitar la búsqueda de socios de calidad. Cómo se han planteado proyectos KA2, KA3, incorporación en redes existentes, participar en EuroSkills, etc....

## Desafíos, dificultades y aspectos positivos

¿A qué tipo de desafíos se ha enfrentado en la ejecución de su estrategia de internacionalización hasta el momento presente, y de qué manera los ha abordado?

En concreto, incluya información sobre:

- cambios en su organización (por ejemplo, su estatus o su estructura)
- cambios en su entorno operativo (por ejemplo cambios en el marco legal o en los planes de estudio a nivel nacional)
- cualquier aspecto positivo que haya contribuido a una mejor ejecución del proyecto

- Cambios en la estructura en vuestro centro, autoridades educativas, etc... Dificultades ocurridas.
- Cambios entorno educativo (FPB, dual, cursos de especialización de Grado Medio...)
- También **subrayar los aspectos/imprevistos positivos**

# Enviar el informe final

Borrador del informe de actividades de movilidad

100%

Iniciar el proceso de envío

volver a la página del informe · imprimir borrador del informe · vista previa del borrador del informe

1. Contexto



2. Información estadística

3. Valoración de los participantes

4. Progresos en la implementación de la Carta de Movilidad de FP

5. Anexos

0

## 5. Anexos

Adjunta la documentación adicional obligatoria para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en el idioma indicado en el convenio de subvención.
- Ha adjuntado todos los documentos relevantes:
- Ha adjuntado la Declaración Responsable firmada electrónicamente por el representante legal de la organización beneficiaria con un certificado digital recomendado para firma es el Adobe Acrobat Reader DC: <https://get.adobe.com/es/reader/>
- Otros documentos requeridos, como se especifica en el Convenio de Subvención.
- Ha guardado o impreso una copia del informe en su expediente.
- Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+.

DESCARGAR la Declaración Responsable

### Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

Añadir más archivos

Seleccionar archivo

## Enviar el informe final

### Declaración responsable y firma del beneficiario ×

Descargue el PDF, cumpliméntelo y cárguelo como anexo

Descargar PDF

### Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía


### Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Marque el archivo que contiene la declaración responsable

Próximo paso >

## Enviar el informe final

 Erasmus+	<b>Formulario del informe</b>
	Año de convocatoria: 2015 KA109 - Carta de Movilidad de Formación Profesional

Erasmus+

### Declaración responsable y firma del beneficiario

El/la abajo firmante certifica que toda la información que contiene este informe y sus anexos es veraz y conforme a los hechos. En particular, los datos financieros indicados corresponden a las actividades realizadas de hecho y a las ayudas abonadas realmente para la manutención, el viaje y la preparación de los participantes.

Lugar::	Fecha (dd-mm-aaaa): 15/11/2018
Número del convenio de subvención: 2015-1-ES01-KA109-0	
ID Nacional:	
Nombre de la organización beneficiaria:	
Nombre del representante legal::	
<b>Firma (electrónica para ES01):</b>	
DNI de la persona firmante (si lo requiere la Agencia Nacional):	
Sello de la organización beneficiaria (si procede):	

**Certificado electrónico de persona jurídica del representante legal**

**R:G12345678**

*salvo centros educativos públicos de Andalucía, Canarias y país Vasco (certificado electrónico de persona física + nombramiento del representante legal)*



## Enviar el informe final

### Declaración responsable y firma del beneficiario

Descargue el PDF, cumpliméntelo y cárguelo como anexo

Descargar PDF

### Lista de archivos anexados



Declaration of Honour.pdf

0.10 Mb hace unos segundos



Señalar como archivo conteniendo la declaración responsable Desmarcar

subiendo: Declaration of Honour.pdf

100%

### Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Marque el archivo que contiene la declaración responsable

## Enviar el informe final

### Declaración responsable y firma del beneficiario ×

Descargue el PDF, compliméntelo y cárguelo como anexo

Descargar PDF

### Lista de archivos anexados



Declaration of Honour.pdf **DOH**

0.10 Mb hace un minuto



Desmarcar

### Añadir más archivos

Seleccionar archivo



Próximo paso >

## Enviar el informe final

### Aviso de protección de datos ×

#### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La solicitud de subvención se tramitará electrónicamente. Todos los datos personales (nombres, direcciones, CV, etc.) se procesarán de conformidad con el reglamento (CE) nº 45/2001 sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. Los datos personales que se solicitan solo serán utilizados para los fines previstos:

Para la descripción exacta de los datos personales recogidos, la finalidad de la recogida de datos y la descripción de su tratamiento, consulte la Declaración de privacidad específica de este formulario.

Tiene derecho a solicitar el acceso a sus datos personales y a rectificar cualquier dato que sea inexacto o incompleto. Si tiene cualquier consulta relativa al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse a su Agencia Nacional. Tiene derecho a acudir en cualquier momento a su organismo nacional de supervisión de protección de datos o al Supervisor Europeo de Protección de Datos en cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales.

Se le informa que, a efectos de salvaguardar los intereses financieros de las Autoridades Comunitarias, sus datos personales pueden ser transferidos a los servicios de auditoría interna, al Tribunal de Cuentas Europeo, al Grupo de irregularidades financieras y/ o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Las Agencias Nacionales procesarán todos los datos personales de conformidad con el reglamento nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos.

[Specific Privacy Statement](#)

Aceptar >

# Enviar el informe final

## Lista de comprobación

Antes de enviar su informe a la Agencia Nacional, debe comprobar que:

Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+	Hecho ✓
Ha cumplimentado el informe en el idioma indicado en el convenio de subvención.	Hecho ✓
Ha adjuntado todos los documentos relevantes:	
Ha adjuntado la Declaración Responsable firmada electrónicamente por el representante legal de la organización beneficiaria con un certificado digital de representante de persona jurídica. El programa recomendado para firma es el Adobe Acrobat Reader DC: <a href="https://get.adobe.com/es/reader/">https://get.adobe.com/es/reader/</a>	No hecho
Otros documentos requeridos, como se especifica en el Convenio de Subvención.	No hecho
Ha guardado o impreso una copia del informe en su expediente.	No hecho
Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+: <a href="#">[Link]</a>	No hecho

Próximo paso ➔



## Enviar el informe final

### Confirmar envío

Después de pulsar sobre "Enviar su informe", ya no podrá realizar ningún cambio en el informe y en los datos de las movilidades y del presupuesto registrados en Mobility Tool+; sin embargo, los datos y los documentos anexos podrán visualizarse todavía.

Para validar los datos de su informe, la Agencia Nacional podrá contactar con usted para pedirle más información o solicitarle que realice modificaciones en los datos declarados.

Enviar informe del beneficiario

DECLARACIÓN RESPONSABLE

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS

LISTA DE COMPROBACIÓN

CONFIRMAR ENVÍO



# ¡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

